



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS – TABULEIRO DO NORTE

Rodovia CE 377, Km 02, Sítio Taperinha, Tabuleiro do Norte/CE
CEP: 62960-000. Telefone: (88)3424-2266 – e-mail: gabinete.tabuleiro@ifce.edu.br

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM
ADMINISTRAÇÃO

EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS

TABULEIRO DO NORTE - CE

2017

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS – TABULEIRO DO NORTE

Rodovia CE 377, Km 02, Sítio Taperinha, Tabuleiro do Norte/CE
CEP: 62960-000. Telefone: (88)3424-2266 – e-mail: gabinete.tabuleiro@ifce.edu.br

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

EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS

Projeto elaborado para submissão ao Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, visando à criação do Curso Técnico em Administração.

TABULEIRO DO NORTE – CE

2017

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS – TABULEIRO DO NORTE
Rodovia CE 377, Km 02, Sítio Taperinha, Tabuleiro do Norte/CE
CEP: 62960-000. Telefone: (88)3424-2266 – e-mail: gabinete.tabuleiro@ifce.edu.br

Michel Miguel Elias Temer Lulia
Presidente da República

José Mendonça Bezerra Filho
Ministro da Educação

Eline Neves Braga Nascimento
Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Prof. Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor do Instituto Federal de Educação de Ciência e Tecnologia-IFCE

Prof. Reuber Saraiva de Santiago
Pró-Reitor de Ensino

Prof. Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Prof. Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Prof^a. Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq
Pró-Reitora de Extensão

Prof. José Wally Mendonça Menezes
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Prof. Francisco Sildemberny Souza dos Santos
Diretor-Geral do IFCE- *Campus* Tabuleiro do Norte

Eng. Adriano Erique de Oliveira Lima
Chefe do Departamento de Ensino do IFCE- *Campus* Tabuleiro do Norte

Francisco Gilmaci Ramos Nóbrega
Coordenador Técnico Pedagógico - CTP

Kayciane Assunção Alencar
Pedagoga – CTP

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DO PROJETO DO
CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

Prof. Wyllame Carlos Gondim Ferreira
Chefe do Departamento de Ensino do IFCE – *Campus* Tabuleiro do Norte

Francisco Gilmaci Ramos Nóbrega
Coordenador Técnico – Pedagógico

Kayciane Assunção Alencar
Pedagoga – CTP

Felipe Gomes Pinheiro
Administrador

Audymario Silva de Oliveira
Assistente em Administração

Fernanda Saraiva Benício
Bibliotecária

Keully Cristynne Aquino Diógenes
Docente do IFCE - *Campus* Tabuleiro do Norte

Samuel Lázaro Luz Lemos
Docente do IFCE - *Campus* Tabuleiro do Norte

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1. DADOS GERAIS	8
1.1. Dados da Instituição	8
1.2. Dados do Curso	8
2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	9
2.1. As finalidades do Instituto Federal, conforme Art. 6º da Lei Nº 11.892/2008	8
2.2. Histórico do IFCE E do Campus de Tabuleiro do Norte	10
2.3. A Inserção do Curso	12
3. CONCEPÇÃO DO CURSO	13
3.1. A Concepção Filosófica e Pedagógica da Educação	13
3.2. Justificativa	13
3.3. Objetivos	18
3.3.1. Objetivo Geral	18
3.3.2. Objetivos Específicos	18
3.4. Requisitos e Formas de Acesso	19
3.5. Perfil Profissional	20
3.6. Organização Curricular	21
3.6.1. Matriz Curricular	23
3.6.2. Metodologia	24
3.6.3 Práticas Profissionais	26
4. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	28
4.1. Formas de Avaliação	30
4.2. Sistemática de Avaliação	32
4.3. Recuperação da Aprendizagem	33
4.4. Recuperação Paralela	33
5. AVALIAÇÃO DO CURSO	34
5.1. Avaliação do projeto pedagógico	34
5.2. Avaliação do desempenho docente	35

6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES	36
6.1. Validação de Conhecimentos	36
7. ESTRATÉGIAS DE APOIO AO DISCENTE	36
8. DIPLOMA	38
9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	42
9.1. Corpo docente	42
9.1.1. Definição das Áreas e Subáreas necessárias ao funcionamento do curso	42
9.2. Corpo Técnico Administrativo	44
10. INFRAESTRUTURA	45
10.1. Infraestrutura Física e Recursos Materiais	46
10.2. Biblioteca, instalações e equipamentos	46
10.3. Salas de Aula	46
10.4. Área de Convivência	46
10.5. Copa	46
10.6. Sala do Departamento de Ensino	46
10.7. Sala dos Professores	46
11. LABORATÓRIOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	47
12. REFERÊNCIAS	48

APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui-se do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, que será ofertado na forma subsequente e presencial. O curso pertence ao eixo tecnológico Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, 3ª edição, de 2016. Esse Projeto Pedagógico se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso técnico de nível médio do Instituto Federal do Ceará – *Campus* de Tabuleiro do Norte, destinado a estudantes que concluíram o ensino médio.

Consolida-se em uma proposta curricular numa perspectiva de escola unitária e politécnica, no sentido de contribuir para completude do ser em formação, na sua convivência em sociedade e com o mundo do trabalho, numa perspectiva de formação unilateral; nas bases legais do sistema educativo nacional e nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitada na LDB N° 9.394/96 e atualizada pela Lei N° 11.741/08, assim como nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível no sistema educacional brasileiro e demais Referenciais Curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

No que se refere aos elementos do ideário da escola unitária, o *Campus* de Tabuleiro do Norte está solidificado no princípio da politecnia e da formação unilateral defendendo uma prática educativa capaz de integrar ciência e cultura, humanismo e tecnologia, objetivando o desenvolvimento de todas as potencialidades humanas, visto que, dá ênfase a um trabalho de pesquisa, extensão e difusão de inovações tecnológicas. Dessa forma, a Instituição espera continuar atendendo as demandas da sociedade e do setor produtivo.

Destarte, esse Projeto procura viabilizar as necessidades produtivas da Região e do Município de Tabuleiro do Norte no qual apresenta uma significativa oportunidade de empregabilidade no setor, devido ao Comércio em expansão.

1. DADOS GERAIS

1.1. Dados da Instituição

Nome:	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – CAMPUS DE TABULEIRO DO NORTE				
End.:	Rodovia CE 377, Km 2, Sítio Taperinha, (088) 3424-2266,				
Cidade:	TABULEIRO DO NORTE	UF:	CE	CEP:	62960-000
Dirigente Geral do IFCE – Campus de Tabuleiro do Norte					
Cargo:	DIRETOR GERAL				
Nome:	Francisco Sildemberny Sousa dos Santos				
E-mail:	sildemberny@ifce.edu.br				

1.2. Dados do Curso

Denominação do Curso	Curso Técnico em Administração
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócio
Forma de Oferta	Técnico Subsequente
Titulação Conferida	Técnico em Administração
Habilitação	Técnico em Administração
Nível	Médio
Modalidade	Presencial
Duração do curso	Período mínimo de 01 ano e 06 meses
Periodicidade oferta de vaga	Anual
Periodicidade de Matrícula	Semestral
Forma de Ingresso	O ingresso se dará por meio de exame seletivo específico, normatizado por edital, que ocorrerá anualmente.
Número de Vagas	80
Turno de Funcionamento	Noturno
Início de Implantação do Curso	2017.2
Carga Horária Específica da Parte Profissionalizante	1000 horas/aula (50') = 833 horas (relógio)
Práticas Profissionais	200 horas
Sistema de Carga Horária	Créditos (01 crédito = 20 horas/aula)
Carga Horária Total	1200 horas

Local de Oferta do Curso	IFCE <i>Campus</i> Tabuleiro do Norte Rodovia CE 377, Km 2, Sítio Taperinha, (88) 34242266, gabinete.tabuleiro@ifce.edu.br
Coordenador do Curso	Keully Cristynne Aquino Diógenes Mestre em Administração - UNIFOR Especialista em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria - FGV Bacharel em Ciências Contábeis - UFC

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

2.1. As finalidades do Instituto Federal, conforme Art. 6º da Lei Nº 11.892/2008.

Na perspectiva de tornar-se padrão de excelência no ensino, pesquisa e extensão na área de Ciência e Tecnologia, o *Campus* de Tabuleiro do Norte assume como compromisso com a educação, contribuir para uma sociedade mais justa, democrática, solidária, culturalmente pluralista, pautada nos princípios éticos e no respeito à diversidade, em que o aluno, futuro profissional, tenha a possibilidade de desenvolver suas potencialidades de forma autônoma.

Para isso, atua conforme o Art 6º da Lei Nº 11.892/2008 que trata das finalidades e características dos Institutos Federais, como:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com

base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

2.2. Histórico do IFCE e do Campus de Tabuleiro do Norte

A história do IFCE inicia-se no limiar do século XX, quando o então presidente Nilo Peçanha, pelo Decreto Nº 7566, de 23 de setembro de 1909, instituiu a Escola de Aprendizes Artífices. Ao longo de um século de existência, a instituição teve sua denominação alterada, primeiro para Liceu Industrial do Ceará, em 1941; depois para Escola Técnica Federal do Ceará, em 1968. No ano de 1994, a escola passou a chamar-se Centro Federal de Educação Profissional e Tecnológica do Ceará (Cefet/CE), ocasião em que o ensino foi estendido ao nível superior e suas ações acadêmicas, acrescidas das atividades de pesquisa e extensão.

O Governo Federal, por meio do Ministério da Educação, empreendeu iniciativas estruturais para o desenvolvimento e melhoria da educação profissional e tecnológica no país. Para isso, iniciou a expansão da rede federal de ensino permitindo um crescimento capaz de gerar reflexos mais amplos em toda a educação brasileira. Buscando a educação como direito e a afirmação de um projeto societário que corrobore uma inclusão social emancipatória, articulando-a com ações de desenvolvimento territorial sustentável e orientando-a para a formação integral de cidadãos trabalhadores emancipados.

A primeira fase dessa expansão, iniciada em 2006, teve como objetivo, implantar escolas federais de formação profissional e tecnológica em estados ainda desprovidos dessas instituições, além de outras, preferencialmente, em periferias de metrópoles e em municípios interioranos distantes de centros urbanos em que os cursos estivessem articulados com as potencialidades locais de geração de trabalho.

Na segunda fase dessa expansão, que veio sob o tema “Uma escola técnica em cada cidade-pólo do país”, o MEC publicou a portaria nº 687 de 9 junho de 2008 autorizando o Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará – CEFET a promover o funcionamento de sua Unidade de Ensino Descentralizada – UNED de Limoeiro do Norte.

Em algumas localidades, foram aproveitadas infra-estruturas físicas já existentes cedidas para implantação dos novos *Campi*. Em Limoeiro do Norte, o Instituto Centro de Ensino Tecnológico – CENTEC teve sua estrutura física, patrimônio e alunos cedidos para a UNED. Com a intenção de reorganizar e ampliar a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica é decretada a Lei nº 11.892, de 20 de dezembro de 2008 que transforma as UNEDs em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

A expansão da rede federal continuou seu crescimento com a implantação de várias unidades de *Campi* Avançados no país. Considerando uma característica dos Institutos, ofertarem cursos sempre sintonizados com as realidades e necessidades regionais, o *Campus* Limoeiro do Norte, integrante desta estruturação de instituições federais de educação tecnológica, em sintonia com os arranjos produtivos locais e com a identificação de potenciais parcerias, implantou os *Campi* Avançados de Tabuleiro do Norte, Morada Nova e Jaguaribe, tornando-se *Campus* Pólo dessas unidades.

Em 17 de abril de 2012, dava-se início as atividades do *Campus* Avançado de Tabuleiro do Norte ofertando os cursos Técnicos em Manutenção Automotiva e Petróleo e Gás.

Nesse contexto, visando à formação de profissionais com fundamentação teórica convergente a uma ação integradora com a prática, o IFCE – *Campus* Avançado de Tabuleiro do Norte aderiu ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino

Técnico e Emprego (Pronatec) do Governo Federal, instituído no dia 26 de Outubro pela Lei Nº 12513/2011 como parte da reforma na educação profissional e tecnológica (EPT) brasileira.

Em 23 de abril de 2013 através da portaria Nº 330 publicada no Diário Oficial da União a unidade adquiriu a condição de *Campus* convencional. Isso implicaria em maior autonomia para gerir seus recursos e construir suas diretrizes.

Atualmente, o *Campus* de Tabuleiro do Norte tem desenvolvido ações voltadas para a Formação Inicial e Continuada (FIC) em diversas áreas do conhecimento, buscando envolver a comunidade escolar e a sociedade em geral, com o objetivo claro de tornar-se padrão de excelência na educação profissional na região do Vale do Jaguaribe.

2.3. Inserção do curso

O *Campus* de Tabuleiro do Norte tem procurado adequar a sua oferta de ensino, pesquisa e extensão às necessidades locais, por entender que, a educação contribui para que uma região se desenvolva e à medida que uma região se desenvolve, fazem-se necessários profissionais qualificados para atender as demandas da cadeia produtiva local.

Nesse ínterim, focar o processo educacional na expansão local também é um investimento no crescimento coletivo e justo, que na composição econômica de Tabuleiro do Norte os setores apresentam os seguintes dados: no setor primário, a agricultura, o extrativismo vegetal, a pecuária e a pesca; no setor secundário, mais de trinta indústrias; no setor terciário, dados relevantes ao crescimento no polo comercial devido à localização de Tabuleiro do Norte entre estradas importantes para o escoamento de produtos (uma atividade presente desde o começo histórico do município), a assistência aos caminhoneiros ser uma das fontes da economia local, na qual se destaca o Polo metalúrgico e mecânico e à Associação dos Caminhoneiros de Tabuleiro do Norte (ACATAN). Além, da expansão em empreendimentos de pequeno e médio porte centralizados na área central do Município.

Com esse propósito, a oferta do Curso Técnico Subsequente em Administração pelo *Campus* de Tabuleiro do Norte pertencente a uma região que vem se desenvolvendo em diversas atividades ligadas ao setor, deverá, em curto e médio prazo, contribuir para suprir a demanda de profissionais dessa área.

Pretende-se com esse curso, contribuir para o desenvolvimento de atitudes proativas dos indivíduos e contribuir efetivamente para a formação de profissionais críticos, reflexivos e conscientes da realidade em que vivem, possibilitando a preparação de técnicos capacitados para o mercado de trabalho e para a vida em sociedade mediante as situações emergentes surgidas no meio ambiente como a capacidade de lidar com questões profissionais, sociais e ambientais.

3. CONCEPÇÃO DO CURSO

3.1. A Concepção Filosófica e Pedagógica da Educação

O Instituto Federal do Ceará é uma instituição, que por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, preocupa-se em atuar de forma inclusiva e com qualidade, norteadas por princípios fundamentais, para realizar sua missão, sua visão e seus valores.

O Campus de Tabuleiro do Norte em sintonia com os valores difundidos pelo IFCE procura em suas atividades, valorizar o compromisso ético com responsabilidade social, respeito, transparência, excelência e determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão, sentimentos de solidariedade, cultura da inovação e sustentabilidade ambiental.

O Curso Técnico Subsequente em Administração se propõe a formar profissionais capacitados ao mercado de trabalho de forma crítica, participativa, justa e consciente dos valores morais e éticos, favorecendo assim a construção de um caminho profissional com autonomia, dignidade e liberdade, no trabalho e nas relações sociais.

3.2. Justificativa

De acordo com a caracterização socioeconômica apresentada pela cidade, a economia de Tabuleiro do Norte apresenta a seguinte estatística conforme Quadro 1.

Quadro 1 - Cadastro Central de Empresas.

Tabuleiro do Norte-CE Código: 2313104	
Número de unidades locais:	487 Unidades
Pessoal ocupado total:	2.802 Pessoas
Pessoal ocupado assalariado:	2.289 Pessoas
Salários e outras remunerações:	40.396 Mil Reais
Salário médio mensal:	1,8 Salários mínimos
Número de empresas atuantes:	480 Unidades

Fonte: IBGE, Cadastro Central de Empresas 2014. Rio de Janeiro: IBGE, 2016.

Analisando esse cenário verifica-se que pela quantidade de empresas atuantes, faz-se necessário uma formação acadêmica para que profissionais sejam capacitados e que os investidores possam contar com profissionais habilitados a desenvolver um trabalho com qualidade em suas empresas.

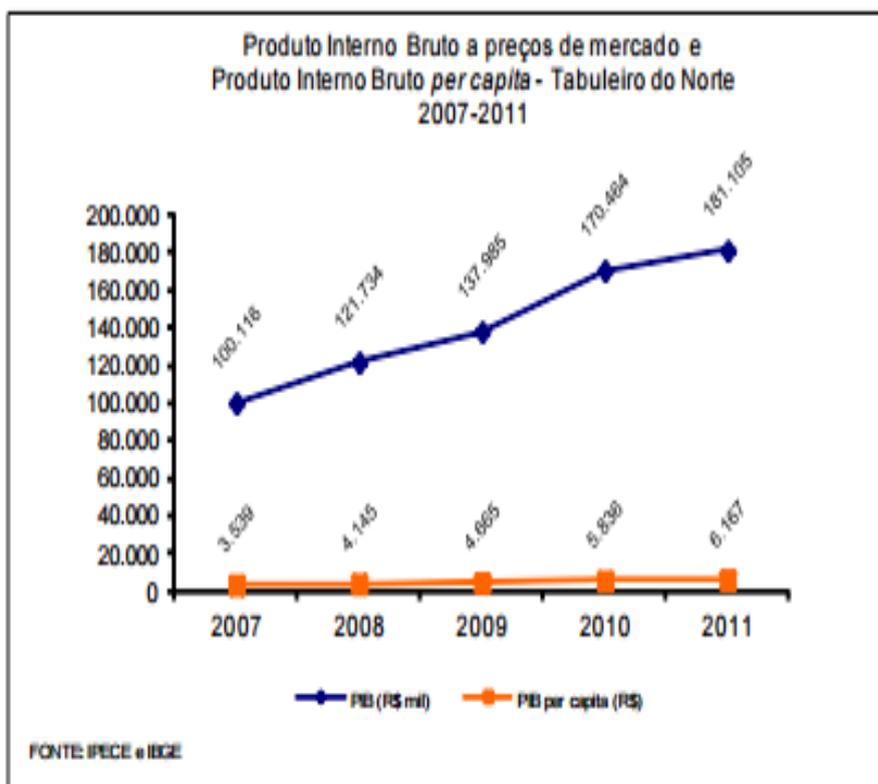
Ainda consta nos dados no PERFIL BÁSICO MUNICIPAL de 2014 - Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE), que apresenta uma visão panorâmica dos municípios que compõem o Estado do Ceará, uma discrepância nos dados apresentados no PIB (Tabela 1) acerca dos três setores, em que o setor terciário “de Serviços” no Município de Tabuleiro apresenta domínio no mercado.

Tabela 1 - Dados do Produto Interno Bruto.

Discriminação	Município	Estado
PIB a preços de mercado (R\$ mil)	181.105	87.982.450
PIB <i>per capita</i> (R\$ 1,00)	6.167	10.314
PIB por setor (%)		
Agropecuária	10.00	4.70
Indústria	17.00	22.22
Serviços	73.00	73.08

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE) (2013).

Figura 1 - PIB de Tabuleiro do Norte entre 2007 e 2011.



Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE) (2013).

Conforme os dados do IPECE (2013) sobre o PIB, acima apresentados, e acerca das informações contidas nas tabelas abaixo sobre “Emprego e Renda e Comércio” (tabelas 2 e 3), nesse setor de serviços apresenta dados significativos de crescimento em analogia aos setores secundário e primário e há a necessidade de atender a formalização de profissionais para novos postos de trabalho que surgem com o crescimento econômico da região e do município. Dessa forma, o Curso Técnico Subsequente em Administração se apresenta na área de Gestão e Negócios para atender a necessidade de qualificação técnica exigida pelo mercado.

Tabela 2 – [EMPREGO E RENDA] Número de empregos formais em 2013.

Discriminação	Número de empregos formais					
	Município			Estado		
	Total	Masculino	Feminino	Total	Masculino	Feminino
Total de Atividades	2.303	1.172	1.131	1.495.923	840.200	655.723
Extrativa Mineral	3	3	-	3.583	3.253	330
Indústria de Transformação	432	298	134	263.819	162.085	101.734
Serviços Industriais de Utilidade Pública	1	1	-	7.796	6.475	1.321
Construção Civil	25	24	1	84.619	78.387	6.232
Comércio	569	311	258	259.949	153.660	106.289
Serviços	312	177	135	454.959	258.419	196.541
Administração Pública	918	317	601	395.278	155.123	240.155
Agropecuária	43	41	2	25.920	22.799	3.121

Fonte: Ministério do Trabalho - RAIS (2013).

Tabela 3 – [EMPREGO E RENDA] Saldo de empregos formais em 2013.

Discriminação	Saldo de empregos formais					
	Município			Estado		
	Admitido	Desligado	Saldo	Admitido	Desligado	Saldo
Total de Atividades	594	575	19	579.568	524.755	54.813
Extrativa Mineral	-	-	-	1.544	1.091	453
Indústria de Transformação	149	164	-15	108.482	101.727	6.755
Serviços Industriais de Utilidade Pública	1	-	1	1.998	1.451	547
Construção Civil	93	122	-29	85.629	78.661	6.968
Comércio	199	182	17	126.026	112.798	13.228
Serviços	124	95	29	211.108	190.219	20.889
Administração Pública	1	-	1	1.970	1.608	362
Agropecuária	27	12	15	14.898	14.181	717

Fonte: Ministério do Trabalho - CAGEB (2013).

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar na realidade empregatícia local no setor administrativo e no mundo

contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho.

Com isso, viabilizar esse curso na rede federal de ensino é uma das oportunidades a ser oferecida a essa demanda.

Por conseguinte, a partir da década de noventa, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, passa a ter um espaço delimitado na própria lei, configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, as instituições federais de educação profissional, foram estruturadas para se configurarem em uma rede nacional de instituições públicas de EPT denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, a realidade desses cursos está dentro das expectativas da expansão e interiorização dessas instituições, uma das pautas da governabilidade como uma política pública.

Nesse sentido, o IFCE ampliou sua atuação em diferentes municípios do estado do Ceará com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais. E, a oferta do Curso técnico Subsequente em Administração, no âmbito do IFCE de Tabuleiro do Norte se alinha às novas tendências de crescimento da região e do Município. Desse modo, pode-se concluir que iniciativas com o objetivo de fomentar a criação de novos cursos técnicos, objetivando o atendimento da demanda profissional desse setor, são oportunas e até mesmo imprescindíveis. Tendo em vista que nas empresas dos setores de serviços comerciais faltam profissionais qualificados dentro dos padrões exigidos, em decorrência dos novos conceitos advindos das necessidades sociais do setor nos últimos anos.

A iniciativa do Campus de Tabuleiro do Norte em ofertar o curso na modalidade Subsequente refere-se à identificação de oportunidades e potencialidades do mercado de trabalho, analisando também adversidades e incertezas, no intuito de favorecer aos estudantes que terminam o Ensino Médio, a possibilidade de uma formação inovadora e condizente com a realidade de desenvolvimento econômico e científico da região.

A implantação do curso Técnico Subsequente em Administração vem suprir as necessidades dos setores produtivos emergentes da Região/Município, visando uma qualificação profissional rápida e ao mesmo tempo sólida, considerando a formulação de currículos flexíveis e adequados à realidade desses setores, sendo de grande importância, para tanto, a aproximação e o estreitamento das relações das instituições com as empresas, proporcionando o desenvolvimento comercial da Região.

Nesta perspectiva, a implantação do curso técnico Subsequente em Administração, no Campus de Tabuleiro do Norte, está em sintonia com demandas das cadeias produtivas locais.

3.3. Objetivos

3.3.1. Objetivos Gerais

Formar profissionais qualificados, capazes de articular a teoria com a prática, demonstrando conhecimentos, habilidades e atitudes para o desenvolvimento das atividades inerentes às operações administrativas.

Habilitar o profissional para atuar na operação das principais atividades administrativas, utilizando as mais modernas técnicas de gestão, baseadas em conceitos de administração, visando ao melhor atendimento ao cliente.

3.3.2. Objetivos Específicos

- Desenvolver as competências profissionais gerais, necessárias e comuns a todo profissional que atua na área de comércio, de modo a favorecer o diálogo e a interação com os demais profissionais da área, bem como ampliar sua esfera de atuação;
- Desenvolver as competências profissionais, relacionadas no perfil de conclusão das qualificações profissionais intermediárias do setor de vendas, garantindo o

perfil profissional de conclusão da Habilitação Técnica de Nível Médio em Administração;

- Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços de comércio, com competência e responsabilidade;
- Capacitar alunos e trabalhadores para a atuação nas atividades comerciais, em níveis de maiores eficiência e eficácia;
- Propiciar embasamento teórico e prático necessário para planejar, operar, implantar e atualizar sistemas de informações;
- Aprender sobre os conhecimentos gerenciais a partir de novos enfoques e modernas técnicas de gestão;
- Disseminar conhecimentos gerenciais que possibilitem ao aluno resolução de situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas detectados;
- Desenvolver habilidades para atuar em equipe e de forma interativa, em prol dos objetivos comuns e compreensão da complementaridade das ações coletivas;
- Desenvolver visão estratégica, postura de inovação e espírito empreendedor; e
- Adquirir capacidade de pensar de forma crítica, com autonomia intelectual e sensibilidade ao relacionamento interpessoal.

3.4. Requisitos e Formas de Acesso

O requisito mínimo para ingressar no Curso Técnico Subsequente em Administração ofertado pelo IFCE - Campus de Tabuleiro do Norte é ter concluído o Ensino Médio.

As formas de acesso ao curso dar-se-ão pelos seguintes meios:

- Processo seletivo, normatizado por Edital;

- Como transferido ou diplomado, segundo determinações publicadas em Edital;
- Como aluno especial, mediante solicitação;
- Transferência ex-officio.

É relevante ressaltar que o processo seletivo não exigirá dos candidatos competências e habilidades específicas do curso. O conteúdo programático contemplará exclusivamente aqueles que concluíram o Ensino Médio.

As considerações sobre as formas de acesso e o preenchimento de vagas por transferência encontram-se na forma regimental, dispostas, no Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

3.5. Perfil Profissional

O técnico de nível médio em Administração deverá apresentar um conjunto de conhecimentos, atitudes e habilidades para desempenhar atividades na área administrativa, tendo uma boa formação científica e tecnológica, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

Ao final de sua formação, o profissional técnico em Administração deverá demonstrar competências e habilidades para:

- Conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;
- Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber;
- Refletir sobre os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;

- Desenvolver atividades de planejamento e supervisão nos setores de atuação;
- Empreender negócios ligados à comercialização de bens e serviços;
- Compreender e aplicar diretrizes organizacionais, visando à competitividade no mercado;
- Operacionalizar planos de marketing e comunicação, logística e recursos humanos;
- Planejar e executar projetos de viabilidade econômica;
- Elaborar planos de negócios na área comercial;
- Utilizar técnicas de negociação, vendas e atendimento adequadas às atividades comerciais;
- Utilizar adequadamente recursos tecnológicos aplicados às atividades comerciais;
- Conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história;
- Ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervém na realidade;
- Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora;
- Posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade.

3.6. Organização Curricular

A organização curricular do Curso Técnico em Administração observa as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e Educação Profissional de Nível Técnico, nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação

Profissional, no Decreto Nº 5.154/2004, na Resolução Nº 06/2012, no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos 2016, bem como das diretrizes definidas no ROD-Regulamento da Organização didática do IFCE.

O currículo do IFCE compõe-se de todas as atividades com o propósito de promover a construção do conhecimento, aprendizagem e a interação do educando com a sociedade, preparando para a vida produtiva e para o exercício da cidadania.

O curso deverá ser estruturado em uma matriz curricular constituída pelos seguintes componentes curriculares obrigatórios: Português Instrumental (40h); Inglês Instrumental (40h); Matemática Financeira (80h); Informática Aplicada (40h); Fundamentos de Administração (80h); Contabilidade Geral e Aplicada (80h); Empreendedorismo (80h); Fundamentos de Marketing (80h); Gestão de Custos e Formação de Preços (40h); Gestão Socioambiental (40h); Processos Administrativos (40h); Gestão da Produção (40h); Gestão de Pessoas (40h); Administração Financeira (80h); Logística (40h); Legislação Aplicada à micro e pequenas empresa (80h); Gestão da Qualidade (40h); e Relações interpessoais (40h).

Além disso, para finalizar o curso os discentes precisam realizar as Práticas Profissionais. As atividades interdisciplinares realizadas por meio de projetos integradores que norteiam o tripé ensino, pesquisa e extensão poderão ser contabilizadas como carga horária nas Práticas Profissionais.

O Curso Técnico em Administração está organizado por meio de uma sólida base de conhecimento científico, tecnológico e humanístico, possuindo uma carga horária total de 1200 horas, composta por 1000 horas de carga horária dos componentes curriculares obrigatórios e 200 horas de carga horária referentes às práticas profissionais para saída do curso.

O curso Técnico em Administração tem como proposta oferecer uma formação técnica aplicada, humanística e acadêmica através de atividades realizadas em laboratório, sala de aula e biblioteca de modo a corresponder às reais necessidades do estudante, através da aprendizagem significativa.

3.6.1. Matriz Curricular

SEMESTRE I						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA101	Português Instrumental	40	2	40	00	-
TSA102	Inglês Instrumental	40	2	40	00	-
TSA103	Matemática Financeira	80	4	80	00	-
TSA104	Informática Aplicada	40	2	20	20	-
TSA105	Fundamentos de Administração	80	4	80	00	-
TSA106	Contabilidade Geral e Aplicada	80	4	60	20	-
TOTAL		360	18	320	40	-

SEMESTRE II						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA207	Empreendedorismo	80	4	40	40	-
TSA208	Fundamentos do Marketing	80	4	80	00	-
TSA209	Gestão de Custos e Formação de Preços	40	2	40	00	-
TSA210	Gestão Socioambiental	40	2	40	00	-
TSA211	Processos Administrativos	40	2	20	20	-
TSA212	Gestão da Produção	40	2	40	00	-
TOTAL		320	16	260	60	-

SEMESTRE III						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA313	Gestão de Pessoas	40	2	40	00	-
TSA314	Administração Financeira	80	4	40	40	-
TSA315	Logística	40	2	40	00	-
TSA316	Legislação aplicada à micro e pequenas empresas	80	4	80	00	-
TSA317	Gestão da Qualidade	40	2	20	20	-

TSA318	Relações Interpessoais	40	2	20	20	
TOTAL		320	16	240	80	-

**PRÁTICAS
PROFISSIONAIS**

A partir do primeiro semestre

200 horas

CARGA HORÁRIA DOS COMPONENTES CURRICULARES DO CURSO 1.000 horas

PRÁTICAS PROFISSIONAIS 200 horas

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO
1.200 Horas

OPTATIVAS

SEMESTRE III						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA419	Estatística	40	2	40	00	-
TSA420	Educação Física	40	2	20	20	-
TSA421	Informática Aplicada II	40	2	20	20	-
TSA422	Metodologia do Trabalho Científico	40	2	40	00	-
TSA423	Libras	40	2	40	00	-
TSA424	Sociologia aplicada	40	2	40	00	-
TOTAL		240	12	200	40	-

3.6.2. Metodologia

A metodologia adotada na instituição tem como finalidade propiciar condições para que o educando vivencie e desenvolva suas competências e habilidades apoiado nos quatro pilares da educação: cognitivo (aprender a aprender), produtivo (aprender a fazer), relacional (aprender a conviver) e pessoal (aprender a ser).

Essa proposta metodológica assume a concepção da relação entre teoria e prática, rompendo com a clássica proposição de que a teoria precede à prática, tendo como pressuposto e fundamento principal a práxis.

A interdisciplinaridade constitui uma das condições para a melhoria da qualidade do ensino, por orientar-se para a perspectiva da formação integral do homem, por meio de uma abordagem entre o conhecimento e as situações do cotidiano.

Nesta perspectiva, educar é mais do que ensinar o que se sabe. É também descobrir o que não se sabe, o que exige que o professor e o aluno se tornem aprendizes permanentes. Aqui, professor e aluno partilham da mesma experiência: descobrem e criam o que aprendem.

O professor atua como mediador, e seu papel é fundamental para consolidar um processo participativo em que o aluno possa ser o construtor do seu próprio conhecimento, desenvolvendo uma integração, o que pode ocorrer através do desenvolvimento de atividades integradoras como: debates, reflexões, seminários, momentos de convivência, palestras e trabalhos coletivos. Compete ao professor do curso Técnico em Administração organizar situações didáticas para que o aluno busque, através de estudo individual e/ou em equipe, soluções para os problemas que retratem a realidade profissional do técnico.

Há uma necessidade de preparar os alunos para serem produtores e criadores de conhecimentos, o que implica uma formação e aceitação da pesquisa educacional que promova o desenvolvimento da capacidade crítica, a qual possibilite que o aluno, ao encontrar um problema, seja capaz de formular e avaliar as hipóteses com vistas a sua solução.

O técnico em Administração, na sua atuação profissional, estará pautado em um repertório de saberes e habilidades, fundamentado em princípios que possibilitem o exercício de sua profissão. Na perspectiva desse princípio, pretende-se oferecer ao formando as condições adequadas para o exercício de sua cidadania, manifestada na sua participação na gestão do processo educativo, considerando-se a compreensão de seu papel como sujeito que se insere numa dada realidade de maneira crítica, participativa e transformadora.

Dessa forma, o fazer pedagógico consiste no processo de construção e reconstrução da aprendizagem, na dialética da intenção da tarefa partilhada, e deve sempre estar atrelado ao fazer social.

As aulas devem, sempre observando a interdisciplinaridade, abranger além das atividades convencionais da sala de aula, atividades complementares tais como: visitas técnicas, eventos científicos, programa de extensão, além de atividades culturais, políticas e sociais, dentre outras desenvolvidas pelos estudantes durante o curso.

Conforme Ciavatta,

“... o que se busca é garantir ao adolescente, ao jovem e ao adulto trabalhador o direito a uma formação completa para a leitura do mundo e para a atuação como cidadão pertencente a um país, integrado dignamente à sua sociedade política. Formação que, nesse sentido, supõe a compreensão das relações sociais subjacentes a todos os fenômenos”. (CIAVATTA, 2005, P. 85).

Nesta abordagem, pretende-se formar profissionais com autonomia intelectual tornando-os aptos para participar e criar, exercendo sua cidadania e contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

3.6.3 Práticas Profissionais

Os processos formativos durante um curso técnico não envolve apenas a dimensão técnico-profissional, mas também outras dimensões da formação humana: trabalho, ciência, tecnologia e cultura, numa proposta de preparação acadêmica multidisciplinar e sistêmica.

Dentre essas dimensões incluem-se ações proativas de caráter social na comunidade, participação em associações e entidades, participação em projetos de pesquisa, extensão, condução de projetos de pesquisa próprios, iniciação à atividade docente, dentre outras.

No decorrer das atividades do curso Técnico em Administração o aluno poderá desenvolver ações de caráter acadêmico, científico, cultural, e interdisciplinar que, são consideradas essenciais para a formação do futuro profissional, podendo ser contabilizadas como Práticas Profissionais.

A Prática Profissional deve estimular os estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais, culturais e globais.

Para cada atividade considerada como Prática Profissional será atribuído um número máximo de horas e exigido do estudante um comprovante para sua validação. O estudante poderá realizar durante o processo do curso (preferencialmente, entre o primeiro e o segundo semestres), 200 horas de Prática Profissional.

Caberá ao Coordenador do Curso avaliar as solicitações dos estudantes como Prática Profissional e deferir ou não as atividades realizadas pelos alunos do curso Técnico em Administração, mediante análise da comprovação correspondente e da carga horária adequada de acordo com o descrito no Quadro 2.

O Quadro 2 apresenta as possibilidades de atividades que poderão ser computadas para fins de cumprimento desta exigência.

Quadro 2 – Carga Horária Prática Profissional

CARGA HORÁRIA PRÁTICA PROFISSIONAL

Atividade	Nº máx. de horas	Equivalência (horas)	Requisito para validação
Atividades de iniciação à pesquisa			
Atividades práticas de laboratórios	Até 100 horas	Horas por semestre	Declaração com período da bolsa e/ou projeto
Participação em projetos de pesquisas e projetos institucionais do IFCE, voltados à formação na área	Até 100 horas	Horas por semestre	Atestado com período e órgão fomentador e Relatório de atividades
Participação em projeto de iniciação científica e iniciação	Até 100 horas	Horas por semestre	Atestado com período e órgão

tecnológica (PIBIC – EM; PIBIC Júnior) voltados à formação na área			fomentador e Relatório de atividades
Seminários, conferências			
Participação como expositor/apresentador de trabalho em seminários, conferências, palestras e workshops assistidos voltados à formação profissional na área, no âmbito do IFCE	Até 40 horas	Horas para cada evento	Comprovante de participação
Colaboração na organização em eventos, mostras e exposições voltados à formação profissional na área, no âmbito do IFCE	Até 20 horas	Horas para cada evento	Certificado de colaboração
Vivência profissional complementar			
Realização de estágios não curriculares no âmbito do IFCE	Até 200 horas	Número máximo de horas	Declaração/Relatório avaliado
Experiência Profissional comprovada na área	Até 200 horas	Número máximo de horas	Declaração/CTPS assinada
Atividades de Extensão			
Ministrar curso, palestra, ateliê, oficina no âmbito da formação profissional	Até 20 horas	Horas para cada evento	Declaração da organização do evento
Outras atividades de cunho técnico			
Visitas técnicas	Até 16 horas	Horas por semestre	Certificado de realização
Atividades de observação assistida no âmbito da formação profissional na área, no IFCE	Até 20 horas	Horas por semestre	Relatório avaliado

4. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Neste projeto pedagógico de curso, considera-se a avaliação como um processo contínuo cumulativo e são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, conforme a LDB 9394/96, art. 24, inciso V, alínea “a”, “a verificação do rendimento escolar dar-se-á pela prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados sobre as provas finais.”

Nesse ínterim, o Campus Tabuleiro do Norte entende que avaliar é orientar e acompanhar o processo educativo como um todo, procurando contribuir para que o aluno desenvolva conhecimentos, habilidades, competências e atitudes, intervindo quando necessário, de forma a agir e corrigir os rumos do processo de instrução. Isso significa levar o professor a observar mais criteriosamente seus alunos, a buscar formas de gerir as aprendizagens, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Dessa forma, é importante refletir a avaliação nas dimensões técnica (o que, quando e como avaliar) e ética (porque, para que, quem se beneficia, que uso se faz da avaliação), de forma complementar e sempre presente no processo avaliativo.

A avaliação da aprendizagem permite ao professor diagnosticar o nível de aprendizagem do aluno com relação ao currículo e ao mesmo tempo redimensionar sua práxis pedagógica em prol do sucesso do processo ensino-aprendizagem, tendo em vista os objetivos propostos. Neste sentido os instrumentos da prática docente incluem os tipos de avaliação Diagnóstica, Formativa e Somativa, avaliando a aprendizagem dos alunos antes, durante e depois do processo.

Ao considerar a perspectiva do desenvolvimento de competências, faz-se necessário avaliar se a metodologia de trabalho correspondeu a um processo de ensino ativo, que valorize a apreensão, o desenvolvimento e ampliação do conhecimento científico, técnico e humanista, contribuindo para que o aluno torne-se um profissional atuante e um cidadão responsável. Isso implica em redimensionar o

conteúdo e a forma de avaliação, oportunizando momentos para que o aluno expresse sua compreensão, análise e julgamento de determinados problemas, relacionados à prática profissional.

O que requer, pois, procedimentos metodológicos nos quais alunos e professores estejam igualmente envolvidos, que conheçam o processo efetivado na Instituição, os critérios de avaliação da aprendizagem e procedam à sua auto avaliação.

Cabe ao professor, portanto, observar as competências a serem desenvolvidas, participar de planejamento intensivo das atividades, elaborando planos e projetos desafiadores e utilizando instrumentos avaliativos variados, de caráter individual ou coletivo.

Serão considerados instrumentos de avaliação os trabalhos de natureza teórico-práticos, provas objetivas, provas discursivas, execução de projetos orientados, experimentações práticas, entrevistas, auto avaliação, e ou outros instrumentos que enfatizem a resolução de situações-problema específicas do processo de formação do técnico.

A aprovação ocorrerá simultaneamente através da média final igual ou superior a 6,0 (seis) e da frequência mínima de 75% em todas as disciplinas do ano letivo.

4.1. Formas de Avaliação

A Avaliação educacional deve ser identificada a partir da dimensão interna (Avaliação da aprendizagem realizada, sobretudo, pelo professor como parte do seu fazer pedagógico) a qual busca a obtenção de informações fidedignas sobre o trabalho realizado nas diferentes áreas do conhecimento. Conforme Jacques Grégoire (2000), mais importante que identificar o sucesso ou o fracasso é entender o que subjaz aos desempenhos observados.

Ela é, portanto, um importante instrumento de significativas possibilidades práticas pedagógicas. Quando vinculada ao processo de ensino e aprendizagem, pode

garantir um retorno permanente ao professor do que e em que medida o aluno está aprendendo. Esse *feedback* não serviria somente para avaliar o aluno, seu conhecimento, mas também toda uma proposta de escola, contribuindo, assim, para validar e/ou rever o trabalho pedagógico, a cada momento em que isso se fizer necessário (RABELLO, 1999). Dessa forma, o Campus de Tabuleiro do Norte precede nas formas diferenciadas de acordo com a situação de aprendizagem: Diagnóstica, Formativa e Somativa.

A avaliação Diagnóstica tem como função básica informar sobre o contexto em que o trabalho irá realizar-se, também, sobre os sujeitos que participarão desse trabalho. Ela ocorre inicialmente, com o intuito de verificar se o aluno possui determinadas habilidades básicas, tidos como pré-requisitos para a nova aprendizagem e determinar quais os objetivos do curso técnico em Administração o aluno já domina. Em seguida, buscar a identificação das causas não pedagógicas aos resultados esperados na aprendizagem para se solucionar os problemas/dificuldades com os programas de assistências aos alunos, como o acompanhamento da Assistência Estudantil.

Quanto a Avaliação Formativa, a qual indica os avanços e as dificuldades que aparecem ao longo do processo e tem como princípios o atendimento às diferenças individuais dos alunos e a prescrição de medidas alternativas de recuperação das falhas da aprendizagem, esta ocorre a cada etapa da instrução, inclui todos os conteúdos importantes e retorna ao aluno o que foi ou não aprendido. Sendo de grande importância ao professor e ao aluno, pois aquele faz uma análise da própria prática docente como métodos, adequação, conteúdo, capacidade de envolvimento dos alunos. E este, por sua vez é apresentado suas falhas e decorre medidas para se auto avaliar mediante seus resultados.

Ao final da Instrução, ocorre a Avaliação Somativa que tem a finalidade de verificar o que o aluno efetivamente aprendeu. Inclui, por isso, os conteúdos mais relevantes e os objetivos mais amplos do período de instrução. Nesse ínterim, visa à atribuição de notas e certificados para aqueles que concluíram determinado período escolar. Esta serve para subsidiar a cursos subsequentes, fornece também “*feedback*” ao aluno, ao professor e à escola mediante aprovação/reprovação.

Todas essas formas de Avaliação mencionadas são de grande importância para o curso técnico em Administração, visto que se faz primordialmente a necessidade de avaliar todo o contexto escolar, desde o discente de forma Holística; docente na teoria X prática e o Instituto- condições de funcionamento e assistência pedagógica.

4.2. Sistemática de Avaliação

A sistemática de Avaliação segue os Artigos do ROD 2015, como descritos abaixo:

Art. 97. A sistemática de avaliação dos conhecimentos construídos, nos cursos com regime de crédito por disciplina, com periodicidade semestral, se desenvolverá em duas etapas.

§ 1º Deverá ser registrada no sistema acadêmico apenas uma nota para a primeira etapa (N1) e uma nota para a segunda etapa (N2), com pesos 2 e 3, respectivamente.

§ 2º O docente deverá aplicar, no mínimo, duas avaliações em cada uma das etapas.

§ 3º O critério para composição da nota de cada etapa, a partir das notas obtidas em cada uma das avaliações, ficará a cargo do docente da disciplina, em consonância com o estabelecido no PUD.

Art. 98. O cálculo da média parcial (MP) de cada disciplina deve ser feito de acordo com a seguinte equação:

$$MP = \frac{2 N1 + 3 N2}{5}$$

Art. 99. Deverá fazer avaliação final (AF) no componente curricular o estudante que, ao final do período letivo, tenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e tenha obtido média parcial (MP) igual ou superior a:

- 6,0 (seis), para disciplinas de cursos técnicos concomitantes e subsequentes.
- 7,0 (sete), para disciplinas de cursos de graduação.

Parágrafo único: Os estudantes aprovados com a nota da MP não precisarão realizar a avaliação final (AF) e sua média final (MF) deverá ser igual a sua média parcial (MP).

4.3. Recuperação da Aprendizagem

De acordo com a LDB 9.394/96 em seu Art. 12 “Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência- Inciso V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; e ao Art. 13- Os docentes incumbir-se-ão de, Inciso IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

Dessa forma e pelos trâmites legais, o Campus Tabuleiro do Norte preceitua sobre a Recuperação da Aprendizagem como o tratamento especial dispensado aos estudantes que apresentam desempenhos não satisfatórios mediante ao que é apresentado no Art.91, 92 e 93, ROD- 2015.

4.4 Recuperação Paralela

A proposta de Recuperação paralela, do Campus Tabuleiro do Norte está em consonância com o ROD.

Neste sentido, entende-se à necessidade de assegurar condições que favoreçam a elaboração, a implementação e avaliação de atividades da recuperação paralela, que atenda à multiplicidade de situações existentes. Nesse processo o professor atenderá aos alunos procurando garantir a apropriação de conteúdos ainda não assimilados, representando um momento de superação das dificuldades encontradas.

A recuperação paralela é direcionada aos alunos que não atingiram a média 6,0 (seis) no NI, em virtude da não assimilação de conteúdos provenientes de dúvidas em relação aos conteúdos ministrados durante o processo de instrução. Dar-se-á em horários diversos das aulas regulares, com frequência obrigatória através:

- Do Programa de Bolsas de Monitoria;
- Do acompanhamento individualizado aos discentes pelos professores nas disciplinas de menor rendimento acadêmico;

5. AVALIAÇÃO DO CURSO

O processo de avaliação do curso acontece a partir da legislação vigente, das avaliações feitas pelos discentes, das discussões empreendidas nas reuniões de coordenação e nas reuniões gerais. Quando da implantação da CPA (Comissão Própria de Avaliação) no IFCE – Campus Tabuleiro do Norte, essa avaliação será supervisionada por essa comissão.

A avaliação do curso ocorrerá através da análise de:

- Avaliação do projeto pedagógico e da avaliação do desempenho docente;
- Plano de ensino;
- Projetos orientados pelo docente;
- Produtos desenvolvidos sob a orientação do docente;
- Auto avaliação docente;
- Sugestões e críticas dos discentes;
- Sugestões e críticas dos docentes, equipe pedagógica, demais servidores técnico-administrativos e comunidade.

5.1. Avaliação do projeto pedagógico

O curso Técnico em Administração será avaliado continuamente verificando-se:

- O atendimento aos objetivos propostos no projeto pedagógico;
- As Instalações e equipamentos disponíveis e adequados para o uso de docentes e discentes;
- A Titulação dos docentes adequadas à disciplina ministrada e ao curso;
- Aos índices de permanência discente.

E através de várias ações da CTP como:

- Análise semestral do índice de evasão, bem como dos motivos da desistência dos estudantes;
- Análise semestral do índice de retenção e reprovação, para posteriores entrevistas com os estudantes e identificação das razões, bem como acompanhamento dos discentes em situação de dependência;
- Realização de reuniões trimestrais com os coordenadores para análise geral do andamento do curso;
- Realizações de reuniões com o corpo discente objetivando o acompanhamento do desempenho;
- Reuniões semestrais com os professores para contextualizar a problemática de evasão no Campus e definição coletiva de estratégias de combate à evasão;
- Promoção de momentos semestrais para reflexão sobre o Planejamento como principal ferramenta educativa (Planejamento Coletivo);
- Realização de reuniões trimestrais para apresentação de dados aos coordenadores/professores dos componentes curriculares que apresentam maior índice de reprovação/evasão, para reflexão de práticas pedagógicas que possam contribuir para minimizar a quantidade de reprovações.

5.2. Avaliação do desempenho docente

A avaliação docente é feita por meio de aplicação de um questionário padrão aplicado via Q-Acadêmico, ao final do semestre letivo aos estudantes. O objetivo dessa avaliação é a melhoria da prática docente.

Os critérios de avaliação são questões referentes à conduta docente, à pontualidade, assiduidade, domínio de conteúdo, incentivo à participação do aluno, metodologia de ensino, relação professor-aluno e sistema de avaliação.

Após a análise dos resultados, a CTP realiza um feedback aos professores de forma individual. Em seguida, divulga os resultados gerais por curso no flanelógrafo, para conhecimento dos alunos e demais membros da comunidade escolar.

6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES

Os discentes do Curso Técnico em Administração poderão fazer o aproveitamento de componentes curriculares da área técnica, mediante análise de compatibilidade de conteúdo e carga horária, assim como, a validação de conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou experiência profissional, mediante avaliação teórica e/ou prática conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

6.1. Validação de Conhecimentos

De acordo com os procedimentos do ROD (2015), art. 137 ao art. 145, o IFCE validará conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou em experiência profissional, mediante avaliação teórica e/ou prática, aplicada por uma comissão de pelo menos, dois docentes que lecionam o(s) componente(s) curricular(es) requeridos para validação de conhecimentos e sendo preferencialmente lotados no curso que ofertam os componentes curriculares em questão, ou que possuam competência técnica para tal fim.

7. ESTRATÉGIAS DE APOIO AO DISCENTE

O IFCE Campus de Tabuleiro do Norte disponibiliza aos estudantes algumas ações estratégicas de apoio, através dos setores: Assistência Estudantil; Assistência Pedagógica e de Atividades Esportivas.

O Setor de Assistência Estudantil, que tem por finalidade a ampliação das condições de permanência dos jovens na educação pública federal, pauta-se nos objetivos estabelecidos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto nº 7.234/2010), a saber:

- Democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal;
- Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior;
- Reduzir as taxas de retenção e evasão; e
- Contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

Os objetivos supracitados são alcançados através do desenvolvimento de ações junto aos discentes do IFCE *Campus* Tabuleiro do Norte, tais como:

- atendimentos biopsicossociais;
- atividade de “Orientações de Estudo” em grupo e individual (quando necessário);
- acompanhamento sistemático dos alunos com risco à evasão escolar;
- assessoria ao corpo docente e equipe técnica;
- visitas domiciliares, dentre outras.

O setor é composto por uma equipe multidisciplinar: assistente social, psicólogo, enfermeira e técnica em enfermagem. As ações da assistência estudantil possuem dois eixos norteadores, o primeiro com os serviços que visam atender a toda comunidade discente com: atendimento biopsicossocial e alimentação escolar (almoço e lanches), e o segundo, os auxílios, que se destinam ao atendimento prioritário do discente em situação de vulnerabilidade social. O IFCE *Campus* Tabuleiro do Norte concede as seguintes modalidades de auxílios aos discentes: moradia; alimentação; transporte; óculos; visitas e viagens técnicas; acadêmico; didático-pedagógico; discentes mães/pais; formação; de apoio ao desporto e pré-embarque internacional.

O Serviço Social atua no âmbito das relações sociais junto a indivíduos, famílias, grupos, comunidade e movimentos sociais, desenvolvendo ações de fortalecimento da autonomia, da participação e do exercício da cidadania. Tem como princípios a defesa dos direitos humanos, da justiça social e da liberdade como valor ético central.

As ações desenvolvidas por esses profissionais são:

- Incentivar a participação democrática do discente, como sujeito de direitos, no espaço educacional, favorecendo o seu acesso ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);
- Realizar pesquisas de natureza socioeconômica e familiar para caracterização da população discente, contribuindo na identificação e intervenção dos fatores sociais, culturais e econômicos que influenciam no processo de ensino-aprendizagem, visando a permanência e o êxito dos estudantes;
- Participar de equipes multidisciplinares para a elaboração e execução de programas e projetos sociais voltados para temas relevantes como saúde, violência, cultura, cidadania, direitos sociais e humanos (questão racial, de gênero, orientação sexual, deficiência, políticas afirmativas, dentre outros).

O serviço de Psicologia tem por objetivo contribuir para os processos de educação, saúde e bem-estar dos alunos e das pessoas, direta e indiretamente, ligadas ao contexto educacional do discente, tornando-se responsável por:

- Acolher a demanda do Campus, atreladas à formação educacional do corpo discente, englobando o desenvolvimento cognitivo e emocional, bem como sua relação direta com os processos de aprendizagem;
- Receber queixas do corpo discente e/ou docentes referentes às dificuldades de aprendizagem, tanto situados no contexto socioeconômico (condição familiar, conflitos emocionais, etc) quanto psicopedagógico (relacionamento interpessoal — aluno/aluno; aluno/professor; aluno/servidor — transtornos de aprendizagem, etc). Investigar, posteriormente, possíveis obstáculos na construção desse processo, realizando avaliação e o acompanhamento dos casos, prestando orientações acerca da melhor conduta a ser adotada pelo serviço;
- Dispensar serviços aos discentes no formato de intervenções individuais ou coletivas, permeadas com o intuito de fomentar construções de caráter psicopedagógico, psicossocial e terapêutico, nas esferas da prevenção e do acompanhamento discente.

Os serviços de Saúde também estão inseridos na Assistência Estudantil desenvolvendo ações de prevenção, promoção e acompanhamento da saúde do discente visando garantir, através de suas atividades, a permanência do mesmo na instituição e o direito à educação. A Enfermagem atua visando prestar assistência segura, considerando o Código de Ética dos Profissionais da categoria (COFEN nº. 311/2007) e respeitando o Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987, no que se refere às atribuições do profissional de Enfermagem, tais como:

- Realizar atribuições auxiliares (verificação de sinais vitais, administrar medicamentos prescritos e realizar curativos);
- Prevenir, promover e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Realizar educação em saúde no controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- Estabelecer medidas educativas frente ao combate às drogas lícitas e ilícitas;
- Orientar sobre os cuidados relacionados com a saúde;
- Auxiliar no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de Enfermagem;
- Realizar o primeiro atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência, até a chegada do suporte avançado (SAMU).
- Realizar encaminhamentos à rede municipal de saúde (ações intersetoriais);
- Participar na elaboração de políticas de saúde e em sistemas de gerenciamento de saúde e ensino.

A Enfermagem compreende o cuidado autônomo e colaborativo ao indivíduo de todas as idades, famílias, grupos e comunidade, doente ou sadio, em todos os setores de atendimento.

A atuação em comum de todos os profissionais que integram o setor voltado para a assistência ao educando envolve a realização dos atendimentos individuais – acolhida, orientações gerais, e de grupos operativos e socioeducativos, com o intuito de prestar assistência integral ao discente.

A Coordenadoria Técnico-Pedagógica – CTP – é responsável por promover, em parceria com os diversos setores da Instituição, ações que visem garantir o êxito do processo de ensino-aprendizagem. Tem por finalidade assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.

A Coordenadoria Técnico-Pedagógica desempenha, dentre outras atividades:

- Acolhida aos alunos com dinâmicas viáveis ao conhecimento da estrutura física, profissionais docentes e técnicos;
- Realização de ações de combate à evasão;
- Mediação, quando necessário o diálogo, entre professores e alunos, buscando contribuir para melhoria da educação;
- Acompanhamento individualizado aos discentes nas disciplinas de menor rendimento acadêmico;
- Orientação de alunos monitores, para socialização das principais dificuldades apresentadas em relação ao acompanhamento dos estudantes com dificuldades de aprendizagem, bem como na sistematização das ações referentes ao processo de acompanhamento;
- Monitoramento da frequência e rendimento dos alunos e informações aos pais ou responsáveis (alunos menores de idade);
- Comunicar-se com alunos infrequentes, via telefone, e-mail ou visita domiciliar (parceria Assistência Estudantil);
- Acompanhamento no desenvolvimento de atividades culturais, sociais e esportivas;
- Analisar a documentação apresentada pelo discente e emitir parecer técnico, quando for da competência da CTP, e encaminhar aos setores para conclusão do processo;
- Realização de atividades (palestras, oficinas, seminários) de orientação educacional sobre temáticas de Educação para a vida e temas transversais;
- Acompanhamento aos discentes com necessidades especiais: Deficiência auditiva; Deficiência visual; Deficiência física; Transtornos globais do

desenvolvimento; Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; em parceria com o NAPNE;

- Realizar atendimento de pais/responsáveis de alunos;
- Orientação do processo de Reingresso a todos os estudantes que estão na situação de evadidos/desistentes, que se enquadram no Art. 74 do ROD-2015, para que os mesmos tenham ciência, incentivando-os a retornarem;
- Fortalecer a parceria Família e IFCE através de reuniões de pais/responsáveis, momentos de estudos, oficinas e /ou vivências sobre questões que interferem no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, tais como: relação família e escola, disciplina, questões de ordem familiar que podem interferir no desempenho do estudante, acompanhamento dos pais, entre outros.

A Biblioteca está à disposição dos discentes da Instituição, oferecendo-lhes, além da utilização do seu acervo, os seguintes serviços:

I. Referência – atendimento ao usuário, auxílio à pesquisa, desenvolvimento e atualização de tutoriais;

II. Orientação e/ou busca bibliográfica;

III. Empréstimo domiciliar – permissão da retirada de material bibliográfico por período determinado;

IV. Orientação de trabalhos acadêmicos – orientação à normalização de documentos, de acordo com as normas adotadas pela ABNT;

V. Visita orientada – apresentação da biblioteca e demonstração dos serviços oferecidos ao usuário;

VI. Programa de capacitação do usuário – oferece treinamento para que o usuário tenha maior autonomia na busca de materiais, como também dos recursos dos quais a Biblioteca dispõe:

- Acesso à Internet – Oferece ao usuário um serviço gratuito de acesso à Internet, com fins de informação, estudo ou pesquisa;
- Renovação de empréstimo via Web;
- Pedido de reserva, via Web;

- Elaboração de ficha catalográfica;
- Disseminação seletiva da informação.

As atividades esportivas incluem escolinhas esportivas de iniciação, aperfeiçoamento e especialização dos fundamentos básicos e específicos de modalidades esportivas. Elas se desenvolvem por meio de projetos interdisciplinares, auxiliando na associação e aprendizagem de conteúdos globais e específicos, programáticos, visitas técnicas de caráter desportivo (como realização de trilhas ecológicas, passeio ciclístico e esportes radicais em contato com a natureza, evidenciando a qualidade de vida), adoção de hábitos saudáveis e abordagem de temas atuais de grande repercussão, como o aquecimento global e a importância da preservação da natureza, além de realização de palestras e atividades físicas em eventos internos e locais, com ênfase na qualidade de vida e prática regular de atividade física.

8. DIPLOMA

Ao aluno que concluir, com êxito, todos os componentes curriculares da matriz curricular, será conferido o Diploma de Técnico em Administração o qual será gerado no Q-acadêmico a partir de um código estabelecido pelo SISTEC.

9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

9.1. Corpo docente

9.1.1 Definição das Áreas e Subáreas necessárias ao funcionamento do curso

Docente	Titulação	Regime de Trabalho	Disciplina	Semestre
Antonio Marcos Fernandes Filho	Bacharel em Engenharia de Energia	40 horas/DE	Informática Aplicada I Informática Aplicada II	I Optativa
Cristiane da Cruz Santos	Mestrado profissional em Letras. Especialização em Ensino da Língua Inglesa.	40 horas/DE	Português Instrumental Inglês Instrumental	I I

	Graduação em letras/habilitação em língua inglesa.			
Gabriela Silva de Vasconcelos	Especialização em Educação Física Escolar Licenciatura em Educação Física Graduação em Desporto e Lazer	40 horas/DE	Educação Física	Optativa
Keully Cristynne Aquino Diógenes	Mestrado em Administração Especialização em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria Graduação em Ciências Contábeis	40 horas/DE	Contabilidade Geral e Aplicada Empreendedorismo Gestão de Custos e Formação de Preço de Venda Administração Financeira	I II II III
Poliana Emanuela da Costa	Mestrado em Filosofia Especialização em Educação/Currículo e Ensino Licenciatura em Filosofia	40 horas/DE	Relações interpessoais	III
Renivaldo Sodré de Sena	Mestrado em Matemática Graduação em Matemática	40 horas/DE	Matemática Financeira Estatística	I Optativa
Samuel Lázaro Luz Lemos	Mestrado em Administração Especialização em Gestão Pública Municipal Especialização em Finanças e Planejamento Empresarial Graduação em Administração	40 horas/DE	Fundamentos de Administração Fundamentos do Marketing Gestão de Pessoas Gestão da Qualidade	I II III III
Sergiano de Lima Araújo	Doutorado em Geografia Mestrado em Geografia Aperfeiçoamento em Licenciatura em Geografia	40 horas/DE	Gestão Socioambiental Metodologia do Trabalho Científico	II Optativa

	Graduação em Geografia			
Tulio Cristiano Soares de Oliveira	Doutorado em Engenharia Mecânica Mestrado em Engenharia Mecânica Especialização em Planejamento e Gestão Organizacional Especialização em Engenharia de produção Graduação em Engenharia Mecânica	40 horas/DE	Gestão da Produção Logística	II III
Valdemiro Severiano Silva	Mestrado em Geografia Especialização em Educação Ambiental e Geografia do Semiárido Licenciatura Plena em Ciências Sociais Graduação em Direito Graduação em Ciências Sociais	40 horas/DE	Processos Administrativos Legislação Aplicada à micro e pequenas empresas Sociologia Aplicada	II III Optativa

9.2. Corpo Técnico Administrativo

SERVIDOR-TAE	SIAPE	CARGO
Adriana Maria De Barros Nunes	2230806	Assistente em Administração
Adriano Erique de Oliveira Lima	1751231	Engenheiro / Área: Química
Alexandre Magno Pereira Da Costa	2108709	Técnico de Laboratório - Área
Anna Ester De Oliveira De Araújo	2230747	Aux. em Administração
Audymario Silva De Oliveira	2105535	Aux. em Administração
Fatima Maria Carpes Firmino	2352433	Psicóloga-Área
Fernanda Saraiva Benício	2165242	Bibliotecária-Documentalista
Felipe Gomes Pinheiro	2326599	Administrador

Flavia Jamile Figueiredo	1999156	Téc. Assuntos Educacionais
Francisco Aridenes Chaves	1797028	Assistente em Administração
Francisco Gilmaci Ramos Nóbrega	2283552	Técnico em Secretariado
Francisco George Maia Lima	1626553	Assistente em Administração
Geocivam Alves Des Farias	2171670	Contador
Ícaro Dias Diógenes	2230667	Técnico em Audiovisual
Jonathan Farias E Silva	2165399	Programador Visual
Kayciane Assunção Alencar	2326575	Pedagoga-Área
Marcelo Henrique de Andrade Costa	2326821	Jornalista
Maria do Socorro Nogueira Girão	2188673	Assistente de Alunos
Maria Renata da Costa Damasceno	1934933	Auxiliar em Administração
Maria Soares Sousa	2188632	Auxiliar de Biblioteca
Maria Verbenes Alves Nogueira Leite	2302933	Técnico em Contabilidade
Milena Freitas Maurício	2104774	Assistente Social
Pérsia Regilda Maia Rebouças	1879387	Enfermeira
Priscila Marcia Maia Da Silva	2229314	Auxiliar de Biblioteca
Rodney Rodrigues De Souza	2228216	Assistente em Administração
Sheila Maria de Castro e Silva Vidal	2929090	Auxiliar de Enfermagem
Thais Lima Silva	2228197	Assistente em Administração
Tobias Souza Caetano	2279701	Técnico em Eletrônica
Valdeir De Andrade Chaves	1797089	Assistente em Administração

10. INFRAESTRUTURA

10.1. Infraestrutura Física e Recursos Materiais

O Campus do IFCE em Tabuleiro do Norte conta com auditório, sala de videoconferência, áreas de convivência, sala de diretoria, sala de professores, sala de

secretaria, biblioteca, banheiros adequados a pessoas com e sem deficiência, laboratórios de diversas áreas, como por exemplo: informática, física, motores de combustão interna, eletroeletrônica automotiva, diagnose e injeção eletrônica, ar condicionado, os demais laboratórios de materiais para construção mecânica/ensaio de materiais, termodinâmica, processos de soldagem, desenho técnico, CAD, metrologia, sistemas de freios e transmissão e o de suspensão, direção, chassis e carroceria, estão em processo de implantação.

Conta com um corpo docente qualificado e comprometido com a formação de profissionais competentes e de cidadãos atentos ao mundo em que vivem. Tudo isso com o objetivo de atender às exigências do mundo contemporâneo e a realidade regional e local.

No tocante às instalações físicas, o prédio dispõe de rampas, banheiros adaptados, portas das salas de aula adaptadas, laboratórios e mesas adequados aos cadeirantes; um elevador para possibilitar ao cadeirante o acesso ao 2o piso; vaga no estacionamento, sala do NAPNE (Núcleo de Acessibilidade a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas) que permitirão ao aluno com necessidade especial dispor de todos os espaços de convivência essenciais a sua inclusão plena. Em relação aos recursos materiais o NAPNE dispõe de Cadeira de rodas, "Televisor LED 32; Projetor Epson x24; "Máquina de escrever em braile; Kit 6 lupas manuais:lupa horizontal, lupa manual s/ iluminação acoplada, 2 lupas de apoio (1 ampliação 7x, 1 ampliação 12,5x), lupa manual c/ iluminação acoplada; Encadernadora.

A participação dos alunos nas aulas de laboratório é condicionada a utilização de equipamentos que garantam a segurança individual de acordo com o risco espacial existente.

10.2. Biblioteca, instalações e equipamentos

O *Campus* Tabuleiro do Norte possui 1 Biblioteca com área de 155m², contando com mesas de estudo e 6 cabines com computadores com acesso à internet. O ambiente possui sistema de ar condicionado split e iluminação por lâmpadas fluorescentes.

O acervo bibliográfico, em constante expansão, possui um total mais de 2.000 itens dentre os quais estão materiais das áreas relacionadas à Administração e ao

Comércio como livros e manuais de Administração, Economia, Contabilidade, Logística, Gestão de Pessoas, Higiene e Segurança do Trabalho, dentre outras áreas do conhecimento, que irão subsidiar o estudo e a pesquisa dos discentes. Contamos ainda com a Biblioteca Virtual Universitária (BVU), que possui um amplo acervo bibliográfico complementando o acervo disponibilizado fisicamente e possibilitando o acesso ao material em texto completo via Web, no objetivo de contemplar integralmente as necessidades informacionais, proporcionando, assim, a formação holística da comunidade discente do Campus Tabuleiro do Norte.

10.3. Salas de Aula

O Campus possui um total de 07 salas de aula cada uma com área de 57m², contando todas com projetor multimídia, sistema de ar condicionado Split e iluminação por lâmpadas fluorescentes.

10.4. Área de Convivência

O Campus possui uma área de convivência para os alunos totalizando 1.300m². O ambiente do mesmo possui sistema de iluminação por lâmpadas fluorescentes e postes de iluminação com lâmpadas mistas.

10.5. Copa

O Campus possui 01 copa com área de 11m². Esse ambiente possui fogão, micro-ondas, 01 freezer e 01 geladeira.

10.6. Sala do Departamento de Ensino

O Campus possui 01 sala com área de 57m². O ambiente da mesma possui 8 postos de trabalho e conta com sistema de ar condicionado Split e iluminação por lâmpadas fluorescentes.

10.7. Sala dos Professores

O Campus possui 01 sala com área de 57m². O ambiente da mesma possui 10 postos de trabalho e conta com sistema de ar condicionado Split e iluminação por lâmpadas fluorescentes.

11. LABORATÓRIOS

O Campus de Tabuleiro do Norte conta com um laboratório de informática com programas específicos.

Softwares que foram homologados para instalação padrão no laboratório de informática. São eles:

- 1 Navegadores: Chrome e Firefox
- 1.1. Leitor PDF FoxitReader
- 1.2. Java
- 1.3. Codecs de áudio e vídeo
- 1.4. LibreOffice
- 1.5. WPS Office
- 1.6. Winrar
- 1.7. TeamViewer
- 1.8 Avast Antivírus
- 1.9 AutoCAD 2016
- 2.0 Windows 7 Professional

12. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br>>. Acesso em: 29 jan 2015.

_____. **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. Brasília/DF: 2008.

_____. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília/DF: 2008.

_____. **Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011**. Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Brasília/DF: 2011.

_____. **Decreto nº 5154, de 23 de julho de 2004.** Regulamenta o § 2º do art.36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

_____. **Decreto Nº 7234, de 19 de julho de 2010.** Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Brasília/DF: 2010.

_____. **Decreto Nº 94.406, de 08 de junho de 1987.** Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Brasília/DF: 1987.

_____. **Decreto Nº 7566, de 23 de setembro de 1909.** Cria nas capitais dos estados as escolas de aprendizes e artífices para o ensino profissional primário e gratuito. Brasília/DF: 1909.

_____. **Parecer CNE/CEB nº 11/2008.** Trata da proposta do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio. Brasília/DF: 2004.

_____. **Parecer CNE/CEB nº 11/2008.** Trata da proposta de Instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

_____. **Parecer CNE/CEB Nº 39/2004.** Trata da adequação às normas do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio. Brasília/DF: 2004.

_____. **Parecer CNE/CEB Nº 16/1999.** Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília/DF: 1999.

_____. Ministério da Educação. Autorizando o Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará – CEFET a promover o funcionamento de sua Unidade de Ensino Descentralizada – UNED de Limoeiro do Norte. **Portaria Nº 687 de 9 de junho de 2008.** Publicada no site:

_____. Ministério da Educação. Institui o *Campus* Avançado de Tabuleiro do Norte a condição de *Campus* convencional. **Portaria Nº 330 de 23 de abril de 2013.** Publicada no Diário Oficial da União.

_____. **Resolução n. 2, de 30 jan. 2012.** Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17417&Itemid=866 (acesso em 23 de novembro de 2015).

_____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. **Regulamento de Organização Didática do IFCE.** Fortaleza: IFCE, 2015.

_____. IBGE. **Censo Demográfico, 2010.** Disponível em: <> Acesso em: 3 de novembro de 2015.

_____. IBGE. **Censo Demográfico**, 2010. Disponível em: <
<http://ibge.gov.br/cidadesat/painel/economia.phplang=&codmun=231310&search=ceara/tabuleiro-do-norte/infograficos:-despesas-e-receitas-orcamentarias-e-pib> > Acesso em: 3 de novembro de 2015.

CEARÁ. **Parecer CEB/CEE nº 0107/2005**. Trata do Regime de Progressão Parcial de Estudos. Ceará/CE: 2005.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética**. Resolução COFEN 311/2007, fevereiro de 2007. Rio de Janeiro: COFEN. Disponível em:

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CEB nº 01/2004**. Estabelece Diretrizes para organização de estágio de alunos da Educação profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e educação de jovens e adultos. Brasília/DF: 2005.

FAZENDA, Ivani Catarina Alves et al.(Org.). **Práticas Interdisciplinares na escola**. São Paulo: Cortez, 1993.

HAYDT, Regina Célia Cazaux. **Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem**. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.159p.

INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ. Pró-Reitoria de Extensão – **Manual do Estagiário**. Pró-Reitoria de Extensão – Fortaleza, 2014.

IPECE, Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará. **Perfil Básico Municipal: Tabuleiro do Norte**, 2014.
<http://www.ipece.ce.gov.br/publicacoes/perfil_basico/pbm2014/Tabuleiro_do_Norte.pdf> Acesso em: 3 de novembro de 2015

MEC/SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Disponível em: . Acesso em: 29 jan 2015.

RABELO, Edimar Filho. **Avaliação – novos tempos, novas práticas**. 3ª Ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

SEVERINO, Joaquim Severino. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. 304p.

VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico na Escola**. SP. Cortez, 1995.

_____. **Resolução n. 2, de 30 jan. 2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17417&Itemid=866> (acesso em 23 de novembro de 2015).

ANEXOS - PUDs

SEMESTRE I

SEMESTRE I						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA101	Português Instrumental	40	2	40	00	-
TSA102	Inglês Instrumental	40	2	40	00	-
TSA103	Matemática Financeira	80	4	80	00	-
TSA104	Informática Aplicada	40	2	20	20	-
TSA105	Fundamentos de Administração	80	4	80	00	-
TSA106	Contabilidade Geral e Aplicada	80	4	60	20	-
	TOTAL	360	18	320	40	-

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

DISCIPLINA: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	
Código: TSA 101	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Promoção das competências e habilidades necessárias para as práticas de leitura e escrita autônomas de textos em diferentes formas de linguagem (verbais e não-verbais), com destaque para os objetivos listados abaixo.	
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoar o conhecimento (teórico e prático) sobre as convenções relacionadas ao registro padrão escrito; • Recuperar o tema e a intenção comunicativa dominante; • Reconhecer, a partir de traços caracterizadores manifestos, a(s) sequência(s) textuais presente(s) e o gênero textual configurado; • Descrever a progressão discursiva; • Identificar os elementos coesivos e reconhecer se os mesmos sinalizam a retomada ou o acréscimo de informações; • Avaliar o texto, considerando a articulação coerente dos elementos linguísticos, dos parágrafos e demais partes do texto; a pertinência das informações e dos juízos de valor; e a eficácia comunicativa. 	
PROGRAMA	
UNIDADE I - A origem da língua Portuguesa. A tradição Tupi na formação da língua Portuguesa.	

UNIDADE II - Tópicos de gramática: Padrões frasais escritos; Convenções ortográficas; Pontuação; Concordância; Regência; Tópicos de leitura e produção de textos;

UNIDADE III - Competências necessárias à leitura e à produção de textos: competência linguística, enciclopédica e comunicativa; Tema e intenção comunicativa; Progressão discursiva;

UNIDADE IV - Paragrafação: organização e articulação de parágrafos (descritivos, narrativos, argumentativos); Sequências textuais (descritiva, narrativa, argumentativa e injuntiva): marcadores linguísticos e elementos macroestruturais básicos; Gêneros textuais (especificamente jornalísticos, técnicos e científicos): elementos composicionais, temáticos, estilísticos e programáticos; Coesão: mecanismos principais; Coerência: tipos de coerência (interna e externa) e requisitos de coerência interna (continuidade, progressão, não-contradição e articulação).

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas, expositivas, seminários e trabalhos em grupos e/ou individuais. As aulas teóricas terão como enfoque a contextualização e interdisciplinaridade, buscando relacionar os conteúdos com situações do cotidiano dos alunos e com outras áreas do conhecimento a fim de discutir também os temas transversais, como Direitos Humanos, Ética, Orientação sexual, Meio ambiente, Saúde, Pluralidade cultural e Trabalho e consumo. A participação dos alunos será fator essencial no decorrer das aulas, sempre instigando a curiosidade e a pesquisa.

AVALIAÇÃO

A avaliação será dada de maneira contínua, quantitativa e qualitativa. Os alunos serão avaliados através de provas escritas individuais, trabalhos em grupos, seminários, pesquisa, participação, resolução de exercícios e na confecção (prática) de jornais, revistas e/ou relatórios sobre as atividades que envolvem o *Campus* e a comunidade de Tabuleiro do Norte.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABREU, Antônio Suárez. **Curso de redação**. 11.ed. São Paulo: Ática, 2000.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português: Linguagens**, 1. 8.ed. reform. São Paulo: Atual, 2012.

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Oficina de texto**. Petrópolis: RJ: Vozes, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 40.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2014.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Texto e interação**: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.

MAZZAROTTO, Luiz Fernando. **Nova redação, gramática & literatura**: aprenda a elaborar textos claros, objetivos e eficientes. 2.ed. São Paulo: DCL, 2009.

NOLL, Volker; DIETRICH, Wolf. **O português e o tupi no Brasil**. Editora Contexto, 2010.

SALVADOR, Arlete. **Para escrever bem no trabalho**: do WhatsApp ao relatório. São Paulo: Contexto, 2015.

Coordenador do Curso <hr/>	Setor Pedagógico <hr/>
--------------------------------------	----------------------------------

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

DISCIPLINA: INGLÊS INSTRUMENTAL	
Código: TSA 102	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
A origem do inglês instrumental. Estudo das estratégias de leitura. Análise e tradução de grupos nominais. Identificação de estruturas verbais (presente, passado, futuro, voz ativa e passiva). Formação das palavras. Reconhecimento de marcadores de transição. Referência contextual (pronomes). A organização textual e a inferência de conteúdo.	
OBJETIVO	
Desenvolver as habilidades de compreensão leitora em Língua Inglesa por meio do conhecimento básico das estratégias de leitura, gêneros textuais, elementos léxico-gramaticais dessa língua capacitando-o à compreensão de aspectos socioculturais e interculturais das comunidades falantes do inglês.	
PROGRAMA	
UNIDADE I - Histórico do inglês instrumental;	
UNIDADE II - Estratégias de leitura (reading strategies): skimming, scanning, marcas tipográficas, cognatos e indexação de questões;	
UNIDADE III - Ordem das palavras (word order);	

UNIDADE IV - Grupos nominais (noun phrases);

UNIDADE V - Tempos e modos verbais: presente, passado, futuro;

UNIDADE VI - Estruturas verbais: voz ativa e passiva;

UNIDADE VII - Formação das palavras (Word formation): prefixes e suffixes.

UNIDADE VIII - Referência pronominal.

ETODOLOGIA DE ENSINO

A exposição do conteúdo será de forma dialógica, viabilizando a leitura e a interpretação de textos de gêneros diversos na referida língua por meio de estratégias de leitura. Os alunos receberão orientações sobre estratégias específicas, participarão de atividades em grupo e farão atividades individuais e/ou colaborativas, participarão de atividades de *reading* sendo utilizada a técnica de aprendizado cooperativo jigsaw. Como recursos didáticos, poderão ser utilizados o quadro branco, o projetor de slides, notebook, pincel e Material de apoio (lista de exercícios).

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina Língua Inglesa ocorrerá em seus aspectos quantitativos e qualitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Alguns critérios a serem avaliados: grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; desempenho cognitivo e domínio de atuação discente (postura e desempenho).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Dicionário Oxford Escolar: para estudantes brasileiros de Inglês: Com CD-ROM: Nova ortografia. Oxford: Oxford University Press, 2009.

LINS, L. M. A. **Inglês instrumental:** estratégias de leitura e compreensão textual. Recife, Livro Rápido, 2010.

VELOSO, M. S. **Inglês instrumental para vestibulares e concursos.** Brasília: Vestcon, 2011. v.1: Gramática

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. **Do texto ao sentido:** teoria e prática de leitura em língua inglesa. Curitiba: InterSaber, 2012.

LAROUSSE EDITORIAL. **Inglês mais fácil para escrever:** atualizado. São Paulo: Larousse do Brasil, 2009.

MEDRANO, Verônica Laura; OLIVEIRA, Mauricio Pereira de. **Tira-dúvidas de inglês:** como empregar corretamente palavras, estruturas gramaticais e evitar erros comuns. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

VELOSO, M. S. **Inglês instrumental para vestibulares e concursos**. Brasília: Vestcon, 2011. v.2: Gramática.

WRIGHT, Andrew; BETTERIDGE, David; BUCKBY, Michael. **Games for language learning**. 3rd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA	
Código: TSA 103	
Carga Horária Total: 80 horas	CH Teórica: 80 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 4	
Pré-requisitos: -	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Sistemas de capitalização; Taxas de juros; Juros simples; Juros compostos; Descontos 'por dentro' e 'por fora'; Sistemas de amortização; Mercado financeiro.	
OBJETIVOS	
<p>OBJETIVO GERAL</p> <p>Estudar os conceitos matemáticos atrelados às transações financeiras cotidianas e, conseqüentemente, tomar decisões conscientes e inteligentes, baseadas no conhecimento do sistema de juros inerente a essas transações.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o fundamento da matemática aplicada a finanças; • Calcular juros simples e compostos; • Saber realizar transformações entre taxas de juros reais e nominais; • Compreender o significado de taxas de juros proporcionais e equivalentes; • Analisar e comparar descontos por dentro (racional) ou por fora (comercial); • Construir fluxo de caixa calculando descontos e taxas de retorno. 	
PROGRAMA	
<p>Fundamentos da Matemática Financeira</p> <p>1.1 Capital como fator de produção</p> <p>1.2 Fatores que determinam a existência de juros</p> <p>1.3 Regimes de capitalização</p>	

- 1.4 Valor do dinheiro no tempo e equivalências
- 1.5 Análise Matemática versus Análise Contábil

JUROS SIMPLES

- 2.1 Valor Presente e Valor Futuro
 - 2.1.1 Taxas Proporcionais
 - 2.1.2 Taxas Equivalentes
- 2.2 Descontos Simples
 - 2.2.1 Desconto Bancário
 - 2.2.2 Desconto Racional
 - 2.2.3 Saldos Bancários

JUROS COMPOSTOS

- 3.1 – Fator de Acumulação de Capital em Pagamentos Simples
- 3.2 - Fator de Valor Atual em Pagamentos Simples
- 3.3 – Desconto Composto
 - 3.3.1 – Desconto Bancário
 - 3.3.2 – Desconto Racional
- 3.4 - Fator de Acumulação de Capital em Séries Uniformes
- 3.5 - Fator de Valor Atual em Série Uniforme
- 3.6 - Fator de Formação de Capital em Série Uniforme
- 3.7 - Fator de Recuperação de Capital em Série Uniforme
- 3.8 - Relação entre os Fatores
- 3.9 - Série em Gradiente
- 3.10 - Taxa Nominal e Efetiva

SISTEMAS DE AMORTIZAÇÃO

- 4.1 – Sistema do Montante
- 4.2 – Sistema de Juros Antecipados
- 4.3 – Sistema Americano
- 4.4 – Sistema Price, Francês ou de Prestações Constantes
- 4.5 – Sistema de Amortizações Constantes – SAC
- 4.6 – Sistema de Amortizações Misto – SAM

MERCADO FINANCEIRO

- 5.1 As Taxas de Juros
 - 5.1.1 A Taxa Over
 - 5.1.2 TBF
 - 5.1.3 TR
 - 5.1.4 TJLP
- 5.2 Aplicações Financeiras com Rendas Fixas
 - 5.2.1 Aplicações Financeiras com Renda Pré-fixada
 - 5.2.2 Aplicações Financeiras com Renda Pós-Fixada
- 5.3 Operações de Empréstimos e Financiamentos

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas, dialogadas e participativas. Estudos dirigidos. Atividades individuais e/ou coletivas.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios.

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Carlos Roberto Vieira. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas. 1993.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2003.

KUHNEN, Osman Leonardo. **Matemática financeira empresarial**. São Paulo: Atlas. 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CESAR, Benjamin. **Matemática financeira: teoria e 700 questões**. São Paulo: Elsevier. 2005.

MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira: com mais de 600 exercícios resolvidos e propostos**. São Paulo: Atlas, 2004.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. São Paulo: Saraiva. 2004.

SILVA, André Luiz Carvalhal da. **Matemática financeira aplicada**. São Paulo: Atlas. 2008

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira: edição compacta**. São Paulo: Atlas. 2000.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: INFORMÁTICA APLICADA	
Código: TSA 104	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 20 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Introdução ao computador; Sistema operacional; Editor de texto; Planilha de cálculo; Gerador de slide; Internet	
OBJETIVO	
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer conceitos básicos de informática; • Aprender a utilizar um editor de texto; editor de slides, editor de planilhas de cálculo; • Identificar e compreender quais as vantagens e os cuidados de navegar na rede. 	
PROGRAMA	
<p>UNIDADE I - Introdução ao computador.</p> <p>UNIDADE II - Sistema Operacional.</p> <p>UNIDADE III - Editor de texto.</p> <p>UNIDADE IV - Editor de planilha de cálculo</p> <p>UNIDADE V - Editor de slide.</p> <p>UNIDADE VI - Internet.</p>	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Esta disciplina contará com aulas teóricas expositivas e práticas. Nas aulas teóricas será utilizada a exposição de conceitos e vídeos explicativos. As aulas práticas e teóricas serão ministradas no	

laboratório de informática, assimilando a teoria com a prática na elaboração e apresentação de projetos.

AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplinas e bimestres, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. Os alunos serão avaliados por meio de acompanhamento contínuo dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas escritas e práticas. Os critérios de verificação do desempenho acadêmico dos estudantes são tratados pela Organização Didática do IFCE. A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de planilhas eletrônicas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2004.

COX, Joyce et al. **Microsoft Office System 2007**. Porto Alegre, RS: Bookman, 2008.

DONDA, Daniel. **Administração do Windows Server 2008 R2: Server Core**. Rio de Janeiro, RJ: Brasport, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. **Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down**. 6.ed. São Paulo, SP: Pearson, 2013.

NEMETH, Evi; SNYDER, Garth; HEIN, Trent R. **Manual completo do Linux: guia do administrador**. 2.ed. São Paulo, SP: Pearson, 2007.

PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. **Windows 7**. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010.

SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter Baer; GAGNE, Greg. **Fundamentos de sistemas operacionais**. 8.ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2014.

TANENBAUM, Andrew S.; AUSTIN, Todd. **Organização estruturada de computadores**. 6.ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2013.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	
Código: TSA 105	
Carga Horária Total: 80 horas	CH Teórica: 80 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 4	
Pré-requisitos: -	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Noções de Economia; Histórico sobre a evolução da administração; as teorias da administração; o papel do administrador; funções administrativas; noções de ética e ética empresarial; responsabilidade social e ambiental das empresas.	
OBJETIVO	
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer noções gerais introdutórias de Economia; • Apreender uma visão histórica das Teorias da Administração e suas aplicações nas organizações atuais • Especificar o papel do administrador e das funções administrativas; • Relacionar as teorias da administração, numa visão histórica-crítica; • Apresentar/Conhecer noções de ética, responsabilidade social e ambiental. 	
PROGRAMA	
<p>UNIDADE I – Noções de Economia. Teoria e conceitos do Mercado: Função da demanda, Função da oferta, e Equilíbrio (preço e quantidade) oferta e demanda.</p> <p>UNIDADE II – Histórico sobre a evolução da administração; Evolução das abordagens da administração;</p> <p>UNIDADE III – Conceito de organização e o papel da Administração;</p> <p>UNIDADE IV – Funções administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Planejamento administrativo</u>: (tipos e modelos de planejamento; metas e planos; benefícios do planejamento organizacional; missão e visão; estratégia e tomada de decisão); • <u>Organização</u>: Tipos de Estrutura – vertical e horizontal; tipos de departamentalização; 	

- **Direção:** liderança versus administração; histórico da lideranças; traços de liderança; novas abordagens da liderança; motivação nas organizações; comunicação verbal e não verbal; Conflitos organizacionais e Resolução de conflitos.
- **Controle:** definição, função; tipos de controle e as etapas; benefícios e ferramentas de controle.

METODOLOGIA DE ENSINO

A aula será expositiva-dialógica, em que se fará uso de debates, realização de seminários, assim como resolução de atividades dirigidas e trabalhos teóricos, dentre outros. Como recursos, poderão ser utilizados o quadro branco, o projetor de slides, etc.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios. Alguns critérios a serem avaliados:

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

MATOS, Francisco Gomes. **Ética na gestão empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**: abordagens prescritivas e normativas. 7.ed. Barueri: Manole, 2014. v. 1.

DAFT, Richard L. **Administração**. 6.ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2.ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------

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

DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL E APLICADA	
Código: TSA 106	
Carga Horária Total: 80 horas	CH Teórica: 60 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 4	
Pré-requisitos: -	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Princípios da contabilidade. Regimes de contabilidade. Relatórios contábeis. Situação financeira versus situação econômica. Contabilidade por balanços sucessivos. Balancete: apuração de resultados e levantamento do balanço. Escrituração: livros e sistemas contábeis.	
OBJETIVO	
Compreender a abrangência da contabilidade Gerencial e sua importância estratégica para a empresa fazer frente à competitividade, no mercado de trabalho; Evidenciar o conjunto mínimo de ferramentas para efetivação da Contabilidade Gerencial dentro de uma empresa; Desenvolver e ampliar conhecimentos e habilidades em controles que possam garantir o fluxo das operações e informações das Organizações.	
PROGRAMA	
UNIDADE I – Noções Preliminares de Contabilidade; UNIDADE II – O Patrimônio; UNIDADE III – Demonstrações Financeiras; UNIDADE IV – Balanço Patrimonial; UNIDADE V - Demonstração do Resultado do Exercício; UNIDADE VI – Plano de Contas;	

UNIDADE VII - Demonstração de Fluxo de Caixa.
METODOLOGIA DE ENSINO
A aula será expositiva-dialógica, em que se fará uso de debates, realização de seminários, assim como resolução de atividades dirigidas e trabalhos teóricos, dentre outros. Como recursos, poderão ser utilizados o quadro branco, o projetor de slides, etc. Elaboração de relatórios gerenciais. Elaboração de Fluxo de Caixa.
AVALIAÇÃO
A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, conforme vivência com a turma, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios. Alguns critérios que podem ser avaliados: - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; -Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; - Criatividade e o uso de recursos diversificados; - Domínio de atuação discente (postura e desempenho). A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de planilha de fluxo de caixa.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade geral . Niterói: Imptus, 2012. MARION, José Carlos. Contabilidade básica . São Paulo: Atlas, 2010. PIZZOLATO, Nélio D. Introdução à contabilidade gerencial . São Paulo: Makron, 2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CHING, Hong Yuh. Contabilidade gerencial: novas práticas contábeis para a gestão de negócios . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. CHING, Hong Yuh; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. Contabilidade e finanças para não especialistas . 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. FIPECAFI. Manual de contabilidade societária . São Paulo: Atlas, 2010. PADOVEZE, Clóvis Luís; MARTINS, Miltes Angelita Machuca. Contabilidade e gestão para micro e pequenas empresas . Curitiba: Intersaberes, 2014. PADOVEZE. Clóvis Luiz. Contabilidade introdutória e intermediária . São Paulo: Atlas, 2009.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------

SEMESTRE II						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA207	Empreendedorismo	80	4	40	40	-
TSA208	Fundamentos do Marketing	80	4	80	00	-
TSA209	Gestão de Custos e Formação de Preços	40	2	40	00	-
TSA210	Gestão Socioambiental	40	2	40	00	-
TSA211	Processos Administrativos	40	2	20	20	-
TSA212	Gestão da Produção	40	2	40	00	-
	TOTAL	320	16	260	60	-

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

DISCIPLINA: Empreendedorismo	
Código: TSA207	
Carga Horária Total: 80 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática: 40 horas
Número de Créditos: 4	
Pré-requisitos: -	
Semestre: II	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Introdução ao Empreendedorismo. Oportunidades de negócios. O caráter inovador. Análise SWOT. Planejamento. Plano de negócio	
OBJETIVO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconhecer características de um empreendedor 2. Identificar oportunidades de negócios 3. Realizar um planejamento de negócio 4. Elaborar um plano de negócios 	
PROGRAMA	
1. EMPREENDEDORISMO <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Histórico e Pensadores do Empreendedorismo 1.2. O Papel dos Empreendedores na Sociedade 1.3. Características do Comportamento Empreendedor 1.4. Plano de Desenvolvimento Pessoal 1.5. Visão de Futuro e Estabelecimento de Metas 1.6. Ideias e oportunidades 1.7. Negociação 1.8. Identificando oportunidades 	

- 1.9. Análise de ambiente interno e externo
- 1.10. Design Thinking
- 1.11. Modelo de Negócios e Quadro de Modelo de Negócios
- 1.12. Produto Mínimo Viável: Prototipagem
- 1.13. Canais para o Modelo de Negócios
- 1.14. Elaboração de um Plano de Negócios

METODOLOGIA DE ENSINO

Exposições dialogadas dos diversos tópicos do programa, exemplificando e ilustrando a aula através de fotos, figuras, diagramas e vídeos, utilizando dispositivo de apresentação multimídia e/ou quadro branco. Coleta de dados e seleção de oportunidades de mercado para desenvolver uma atividade empreendedora. Elaboração e desenvolvimento prático de um Plano de Negócios.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios.

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de um Plano de Negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA, Ademir Antônio. **Gestão empresarial**. São Paulo: Pioneira, 2002.

FREIRE, A. **A arte de gerenciar serviços**. São Paulo: Artliber, 2009.

MAXIMIANO, A. C. **Administração para empreendedores**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES, José Luiz Loureiro. **Instrumentação, controle e automação de processos**. 2.ed. São Paulo: LTC, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. São Paulo: Makron Books, 1993.

NATALE, Ferdinando. **Automação industrial**. 8. ed. São Paulo: Érica, s.d..

PALADINI, E. P. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. São Paulo: Atlas, 2008.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DO MARKETING	
Código: TSA208	
Carga Horária Total: 80 horas	CH Teórica: 80 horas CH Prática: - horas
Número de Créditos: 4	
Pré-requisitos:	
Semestre: II	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
<p>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.</p>	
OBJETIVO	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer características do mercado alvo para o sucesso do empreendimento e introduzir o aluno no estudo da Mercadologia. • Trabalhar a diferenciação de produtos, de serviços, de imagem e sua relevância para se alcançar vantagem competitiva. • Analisar estratégias de marketing. • Ressaltar a importância do planejamento de marketing para as empresas. • Propiciar condições para a elaboração de um plano de Marketing, perceber sua utilidade para o alcance dos objetivos organizacionais. 	
PROGRAMA	
<p>UNIDADE I - Conceitos de marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos; • Administração de Marketing; • Composto de Marketing: 4p's e 4A's; • Evolução do conceito de Marketing; • Desafios do Marketing no século XXI. <p>UNIDADE II - Ambiente de Marketing</p>	

- Microambiente;
- Macroambiente.

UNIDADE III - Comportamento do Consumidor

- Fatores que influenciam no comportamento do consumidor (culturais, sociais, pessoais, psicológicos);
- Comportamento de compra;
- Processo de decisão de compra.

UNIDADE IV - Segmentação

- Formas de abordagem de mercado;
- Etapas do processo de segmentação;
- Potencial e demanda de mercado;
- Estratégias de posicionamento do mercado.

UNIDADE V - Produto/Serviço

- Conceito e classificação;
- Componentes (marca, logotipo, logomarca, embalagem, rótulo, serviço e garantias);
- Desenvolvimento de novos produtos/serviços;
- Ciclo de vida do Produto/Serviço.

UNIDADE VI - Preço

- Estratégias de fixação de preços de novos produtos (preços por skimming, preços por penetração de mercado);
- Estratégia de fixação de preços de mix de produtos;
- Estratégias de adequação de preços.

UNIDADE VII - Distribuição

- Tipos de canais (varejo e atacado);
- Sistema vertical e horizontal de Marketing;
- Planejamento e Gerenciamento do canal;
- Distribuição física e logística.

UNIDADE IX - Promoção

- Propaganda;
- Promoção de vendas;
- Relações públicas;
- Venda pessoa;
- Merchandising.

UNIDADE X - Estratégia de Comunicação de Marketing

- Processo de uma comunicação eficaz;
- Estabelecendo o orçamento total e o mix de promoção;
- Comunicação de Marketing socialmente responsável.

METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino consistirá em abordagem direcionada para a formação de ideias e de conceitos firmados em perguntas, respostas, seguidas de mais perguntas, características das aulas expositivo-dialogadas. Poderá haver simulação de casos que possam proporcionar aplicação teoria e prática, aplicações de jogos empresariais e trabalhos de pesquisa em campo e bibliográfico a fim de que o aluno realize investigações, objetivando obter conhecimento específico e estruturado sobre determinado assunto abordado em sala de aula. Serão feitas discussões em classe e exercícios, com a participação efetiva do aluno, objetivando a construção do conhecimento pertinente ao conteúdo ministrado, fazendo uso de meios didáticos tradicionais, como quadro e pincel, além de projetores de multimídia e, eventualmente, uso de laboratórios e recursos de vídeo e informática. Poderão ser utilizados também vídeos e filmes que

retratam o ambiente de empresa, quando convenientes ao conteúdo. Poderão ainda ser realizadas visitas a empresas para identificação de problemas e novas ideias aplicadas à Estratégia de Marketing.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios.

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).
- A parte prática enquanto componente curricular será avaliada pela elaboração de um Plano de Marketing.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHURCHILL, Jr., Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 10.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000,

LAMB, Charles W.; HAIR, Joseph F.; McDANIEL, Carl. **Princípios de marketing**. São Paulo, Thomson, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALBUQUERQUE, José de Lima. **Gestão ambiental e responsabilidade social**. São Paulo: Atlas, 2010.

BOONE, Louis E.; KURTZ, David L. **Marketing contemporâneo**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

CZINKOTA, Michel R. **Marketing: as melhores práticas**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

GIOSA, Livio. **As grandes sacadas de marketing do Brasil**. São Paulo: SENAC São Paulo, 2009.

MINADEO, Roberto. **Gestão de marketing: fundamentos e aplicações**. São Paulo: Atlas, 2008.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Código: TSA209	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: II	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
<p>Conceitos básicos e classificações de custos. Custos gerais de produção/serviços. Os sistemas de custeio. Ponto de equilíbrio relação custo/volume/lucro; valor/qualidade/custo. Formação do preço de venda e planejamento de lucro. Valor e risco para tomada de decisões - gestão estratégica de custos.</p>	
OBJETIVOS	
<p>OBJETIVO GERAL</p> <p>Compreender a estrutura de custos e a formação de preços de vendas, entendendo os principais conceitos de custos e sua aplicabilidade nos diferentes tipos de comércios, articulando ainda conhecimento sobre as ferramentas específicas e condições de mercado como subsídio para tomadas de decisões que visem à competitividade no negócio de forma sustentável e perene.</p>	
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analisar a estrutura de custos de uma atividade empresarial, independentemente de seu objeto social, seja indústria, comércio ou serviço; ● Elaborar preços de produtos ou serviços para fins de gestão empresarial; ● Tomar decisões estratégicas envolvendo a estrutura de custos e produtos, podendo identificar problemas ou oportunidades e sugerir soluções práticas do cotidiano empresarial; ● Dominar as atuais práticas de custeio de formação de preços, de modo a promover um maior conhecimento acerca do mercado de trabalho. 	

PROGRAMA

UNIDADE I - CONCEITOS BÁSICOS E CLASSIFICAÇÕES DE CUSTOS

- Introdução a Administração de Custos;
- Planejamento, execução, controle e contabilidade financeira x contabilidade gerencial;
- Gastos, investimentos, custo, despesas, perda, desperdício.
- Classificações e nomenclaturas de custos: custo da produção do período; custo da produção acabada; custo dos produtos vendidos.
- Classificações de custos: diretos ou primários indiretos; de transformação; fixos; variáveis;
- Despesas fixas, despesas variáveis.

UNIDADE II - CUSTOS GERAIS DE PRODUÇÃO/SERVIÇOS

- Elementos que compõem o custo dos produtos/serviços;
- Elementos de Custo: Materiais, Estoques e Mão de Obra;

UNIDADE III - OS SISTEMAS DE CUSTEIO

- Custeio por Absorção;
- Custeio Variável;
- Custeio Baseado em Atividades (ABC);
- Custos Indiretos de Fabricação (CIF).

UNIDADE IV - PONTO DE EQUILÍBRIO RELAÇÃO CUSTO/VOLUME/LUCRO; VALOR/QUALIDADE/CUSTO;

- Instrumentos de decisão;
- Ponto de equilíbrio;
- Margem de contribuição;
- Inclusão do lucro;
- Inclusão dos impostos sobre vendas;
- Ponto de equilíbrio e margem de contribuição para diversos produtos.

UNIDADE V - FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA E PLANEJAMENTO DE LUCRO

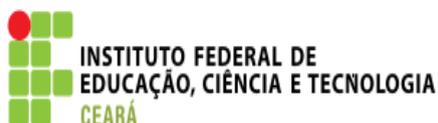
- A diferença entre preço e valor;
- Os preços;
- A importância dos impostos e do faturamento;
- A importância dos custos, despesas e Imposto de Renda;
- Formação do preço com base no custo;
- Formação do preço com base na margem;
- Formação do preço com base no mercado;
- Planejamento do resultado: *markup*.

UNIDADE VI - VALOR E RISCO PARA TOMADA DE DECISÕES - GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS

- Minimização de riscos na empresa;
- Manutenção do capital investido;
- Custos x decisões;
- Otimização dos resultados.

METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas, dialogadas e participativas, em que se fará uso de debates, assim como resolução de atividades dirigidas e trabalhos teóricos, dentre outros. Como recursos, poderão ser utilizados o quadro branco, o projetor de slides, etc.
AVALIAÇÃO
A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão adotados como instrumentos a elaboração de relatórios gerenciais, provas escritas, trabalhos individuais e/ou coletivos, estudo de caso e outras formas, conforme vivência com a turma, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios. Alguns critérios a serem avaliados: - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; -Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; - Criatividade e o uso de recursos diversificados; - Domínio de atuação discente (postura e desempenho).
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
JORGE, Fauzi Timaco; MORANTE, Antonio Salvador. Formação de preços de venda . São Paulo: Atlas, 2009. SOUZA, Luiz Eurico de; KULPA, Luciana; DUBOIS, Alexy. Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e instrumentos . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009. COGAN, Samuel. Custos e formação de preços: análise e prática . São Paulo: Atlas, 2013.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de formação de preços: política, estratégias e fundamentos . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004. CHING, Hong Yuh. Contabilidade gerencial: novas práticas contábeis para gestão de negócios . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. CRUZ, June A. C. et al. Formação de preços: mercado e estrutura de custos [livro eletrônico] . Curitiba: InterSaber, 2012. Disponível em: http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788582120200/pages/-2 MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão . 3.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. Gestão de custos . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2006.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
-------------------------------	---------------------------



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

DISCIPLINA: GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	
Código: TSA210	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: II	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Sustentabilidade e Meio Ambiente. Sustentabilidade e Comunidades Tradicionais. Gestão Social Ambiental. Políticas Ambientais nas Organizações. Desenvolvimento Sustentável e Crescimento Econômico. Estratégias Diferenciadas de Gestão Ambiental. Responsabilidade Social e Sustentabilidade.	
OBJETIVO	
Objetivo geral Discutir a responsabilidade social e ambiental das organizações como um papel da administração e sua importância estratégica para legitimar sua atuação, integrando gestão empresarial e interesse socioambiental.	
Objetivos específicos - Saber a diferença entre desenvolvimento sustentável e crescimento econômico; - Conhecer as estratégias diferenciadas de Gestão Ambiental; - Compreender 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;
- 2.4 Tipos de Poluição;
- 2.9 Estudos de Impactos Ambientais (EIA-RIMA);
- 2.10 Sistema de Gestão Ambiental (SGA);
- 2.11 Custos Ambientais.

METODOLOGIA DE ENSINO

A aula será expositiva-dialógica, em que se fará uso de debates, realização de seminários, assim como resolução de atividades dirigidas e trabalhos teóricos, dentre outros. Como recursos, poderão ser utilizados o quadro branco, o projetor de slides, etc.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios. Alguns critérios a serem avaliados:

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Desempenho cognitivo;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Frequência às aulas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2006.

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa**. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALBUQUERQUE, José de Lima. **Gestão ambiental e responsabilidade social**. São Paulo: Atlas, 2009.

NASCIMENTO, L. F.; LEMOS, A.; MELLO, M. C. **Gestão socioambiental estratégica**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

SEIFFERT, Maria Elizabete Bernardini. **Sistemas de gestão ambiental (ISO 14001) e segurança ocupacional (18001)**. São Paulo: Atlas, 2008.

RECH, Adir Ubaldo. **Instrumentos de desenvolvimento e sustentabilidade urbana**. 2014.
 SATO, Michele; CARVALHO, Isabel. **Educação ambiental: pesquisa e desafios**. Artmed Editora, 2009.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____



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

DISCIPLINA: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	
Código: TSA 211	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 20 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: II	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Introdução aos processos administrativos. Fundamentos dos processos administrativos. Planejamento: definição e tipos. Organização da ação empresarial. Desenho organizacional. Desenho departamental: departamentalização e modelagem do trabalho. Empowerment. Direção da ação empresarial: estilos e sistemas gerenciais. Gestão participativa. Motivação. Liderança. Comunicação e Supervisão. Controle. Controle da ação empresarial. Níveis de controle. Tomada de decisão.	
OBJETIVO	
Objetivo geral	
Compreender os conceitos e fundamentos básicos da ação gerencial para o desempenho das funções administrativas em todos os tipos de organização.	

Objetivos específicos

- Buscar uma visão abrangente e integrada das funções administrativas;
- Relacionar as funções administrativas com as outras áreas das organizações numa perspectiva sistêmica.

PROGRAMA

1. O processo administrativo – conceito;
 - 1.1 Interdependência das funções de Administração;
2. Planejamento
 - 2.1 Conceito de Planejamento;
 - 2.2 Planejamento nos níveis administrativos: estratégico, tático e operacional;
 - 2.3 Diferenças básicas entre planejamento estratégico, tático e operacional;
 - 2.4 Planos estratégicos, funcionais e operacionais;
3. Organização
 - 3.1 Conceito de organização;
 - 3.2 Desenho Organizacional: conceitos e características do desenho organizacional;
 - 3.3 Tipos de desenho organizacional;
 - 3.4 Departamentalização: critérios de departamentalização
 - 3.5 Tipos de estrutura, autoridade e empowerment;
 - 5.6 Instrumentos prescritivos e formalização;
 - 5.7 Coordenação: mecanismos de coordenação;
- 6 Direção;
 - 6.1 Conceito;
 - 6.2 Características da função de direção níveis administrativos: direção, gerência e supervisão;
 - 6.3 Processos usados em direção;
 - 6.4 Motivação;
 - 6.5 Liderança: estilos e padrões de liderança.
 - 6.6 O Processo de Comunicação:

6.6.1 Comunicação Formal: fluxo direcional da informação;

6.6.2 Canais e instrumentos de comunicação;

6.6.3 Propósitos e medidas para a comunicação eficaz;

6.7 Técnicas de Direção;

7. Controle: Conceito e importância do controle;

7.1 Tipos de Controle;

7.2 Etapas no processo de controle;

7.3 Técnicas de controle: quantitativas e qualitativas;

8. Tomada de decisões: significado;

8.1 Natureza da decisão administrativa;

8.2 Níveis de tomada de decisão na organização: estratégico, tático e operacional;

8.3 Tipos de decisões gerenciais: decisões programadas e decisões não programadas;

8.4 Etapas do processo decisório.

METODOLOGIA DE ENSINO

Exposições dialogadas dos diversos tópicos do programa, exemplificando e ilustrando a aula através de fotos, figuras, diagramas e vídeos, utilizando dispositivo de apresentação multimídia e/ou quadro branco. Visitas técnicas a obras de instalações e montagens de que se relacionam com o foco do curso, caracterizando a prática da disciplina.

AValiação

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios.

Alguns critérios que podem ser avaliados:

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de um Planejamento Estratégico de uma organização da região do Vale Jaguaribe.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 5.ed. Barueri: Manole, 2013.</p> <p>HALL, R.H. Organizações: estruturas, processos e resultados. 8.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.</p> <p>SORDI, José Osvaldo de. Gestão por processos. São Paulo: Saraiva, 2008.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>CARAVANTES, Geraldo R.; PANNON, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração: teorias e processo. Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>NADLER, D.A. et al. Arquitetura organizacional: a chave para a mudança empresarial. 5.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1993.</p> <p>SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.</p> <p>TACHIZAWA, T. Organização flexível: a qualidade na gestão por processos. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>	
<p>Coordenador do Curso</p> <p>_____</p>	<p>Setor Pedagógico</p> <p>_____</p>

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

DISCIPLINA: GESTÃO DA PRODUÇÃO	
Código: TSA 212	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: II	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
<p>Organização da produção. O processo produtivo. Tipos de produção. Princípios de administração da produção. Arranjo físico. Planejamento da capacidade de produção. Previsão de demanda. Planejamento das necessidades de materiais. Sistema Puxado e Empurrado. Controle de Estoques e indicadores de desempenho.</p>	
OBJETIVO(S)	
<ul style="list-style-type: none"> ● Propiciar aos alunos ampliar habilidades na utilização de conceitos fundamentais e práticas empresariais; ● Capacitar novos técnicos através do desenvolvimento das habilidades inerentes ao processo de lidar, bem como promover o aperfeiçoamento da gestão das pessoas no contexto de trabalho a partir de suas relações; ● Desenvolver habilidades para o trabalho em equipe e para a liderança; ● Atender as necessidades de formação de executivos responsáveis por decisões da gestão da produção relativas às empresas em que atuam. ● Desenvolver o conhecimento de técnicas de otimização de processos produtivos e operações empresariais; ● Entender o conceito de valor para a produção de bens e serviços; ● Capacitar o aluno no aperfeiçoamento de técnicas de gestão da produção para a obtenção de objetivos metas da gestão da produção e operações; ● Permitir o entendimento para visão moderna de gestão da produção (manufatura enxuta). 	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
UNIDADE I – Administração da Produção	

UNIDADE II – Papel estratégico e objetivos Produção	
UNIDADE III – Arranjo físico e Fluxo	
UNIDADE IV – Projeto e Organização do Trabalho	
UNIDADE V – Capacidade, Demanda e Controle de Estoque	
UNIDADE VI – indicadores de desempenho e Introdução ao Lean Manufacturing.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e dialogadas, com utilização de recursos impressos e audiovisuais; Dinâmica de grupos com resolução de questões; Estudo de casos e atividades em sala de aula para fixação do conteúdo.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação da aprendizagem, compreendida numa perspectiva continuada, evolutiva e constante, ocorrerá de acordo com o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. O processo avaliativo realizar-se-á por meio da participação ativa nas aulas, atividades e aplicação de avaliações para assimilação com testes individuais ou em equipes, exercícios periódicos e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção . Atlas, 2009.	
CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos Alberto. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica . Atlas, 2009.	
PEINADO, Jurandir; GRAEML, Alexandre Reis. Administração da produção: operações industriais e de serviços . Curitiba: UnicenP, 2007.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DENNIS, PASCAL: Produção Lean Simplificada . Atlas, 2009.	
FUSCO, José Paulo Alves. Operações e gestão estratégica da produção . Arte & Ciência, 2007.	
PASQUALINI, Fernanda; LOPES, A. de O.; SIEDENBERG, Dieter. Gestão da produção . Ijuí: Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul. Editora UNIJUÍ, 2010.	
RITZMAN, Larry P., and LEE J. Krajewski. Administração da produção e operações . Prentice Hall, 2003.	
WOMACK, J. P.; JONES, D.T.; ROOS, D. A máquina que mudou o mundo . 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

SEMESTRE III

SEMESTRE III						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA316	Gestão de Pessoas	40	2	40	00	-
TSA317	Administração Financeira	80	4	40	40	-
TSA319	Logística	40	2	40	00	-
TSA321	Legislação aplicada às micro e pequenas empresas	80	4	80	00	-
TSA322	Gestão da Qualidade	40	2	20	20	-
TSA324	Relações Interpessoais	40	2	20	20	-
	TOTAL	320	16	240	80	-

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

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS	
Código: TSA 313	
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 20 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: III	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
<p>Conceitos elementares da Administração de Recursos Humanos (RH). Comportamento Organizacional. Relações interpessoais nas organizações. Motivação e Qualidade de Vida no trabalho. Modelos de Liderança e relações de poder no ambiente organizacional. Diferentes políticas de gestão e tendências contemporâneas na gestão de pessoas nas empresas.</p>	
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os principais conceitos acerca da política de Recursos Humanos nas organizações, aprofundando o estudo dos diversos modelos de gestão, bem como das atuais tendências na área; • Identificar elementos componentes do ambiente ocupacional que interferem direta ou indiretamente no comportamento das pessoas e no modo como elas se relacionam; • Reconhecer fatores que contribuem para a motivação nas organizações e elencar ações que visem a promover qualidade de vida ocupacional; • Discutir as diferentes formas de liderança e refletir acerca das relações de poder estabelecidas no contexto laboral. 	
PROGRAMA	
UNIDADE I – INTRODUÇÃO À GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos e objetivos da Gestão Organizacional e Gestão de Recursos Humanos; • O modelo de Recursos Humanos na evolução das teorias administrativas; 	

- Estrutura do Departamento de Recursos Humanos nas organizações;
- Planejamento estratégico aplicado à política de Recursos Humanos.

UNIDADE II – SUBSISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS

- Recrutamento e Seleção de pessoal;
- Descrição e análise de cargos;
- Treinamento, desenvolvimento e aprendizagem: importância e aplicabilidade no contexto ocupacional;
- Avaliação de desempenho: conceitos, usos e indicadores;
- Planejamento e direcionamento de cargos e carreiras.

UNIDADE III – COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

- Definição de comportamento organizacional;
- O indivíduo, os grupos e a organização;
- Gestão de conflitos;
- Conceito de Cultura e Clima organizacional;
- Relações de autoridade e poder.

UNIDADE IV – MOTIVAÇÃO, LIDERANÇA E MODELOS DE GESTÃO DE PESSOAS

- Principais Teorias da Motivação para o Trabalho;
- Perfis de Liderança e processos de tomada de decisão;
- Novas exigências de mercado e tendências modernas na Gestão de Pessoas.

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas seguirão um formato de exposição dialogada, priorizando a participação dos estudantes através de debates, estudos de caso, seminários, exibição de vídeos, dinâmicas, estudos direcionados e outras atividades – individuais ou grupais – mediante orientação ativa do professor e fomentadas por consulta prévia ou presencial a materiais específicos. Como material de trabalho serão utilizados, além do apoio bibliográfico, quadro branco e pincel, outros recursos audiovisuais (lousa digital, projetor de slides, *notebook*, filmes e documentários em DVD, entre outros), que atuem como suporte do conteúdo abordado, assegurando assim o aprimoramento da aprendizagem.

AVALIAÇÃO

Será realizada avaliação conforme o Regulamento da Organização Didática – ROD – do IFCE. Os aspectos quantitativos são atribuídos ao desempenho do estudante, considerado como um processo contínuo, a ser observado no decorrer das tarefas propostas ao longo de toda a disciplina, como exemplificadas na metodologia de ensino, às quais podem ser adicionados: trabalhos (individuais ou grupais), sondagens de conhecimento nas modalidades oral e escrita (objetiva e/ou dissertativa),

pesquisas, relatos de experiências etc. Aos métodos avaliativos será atribuído um caráter de acompanhamento ao aluno, em consonância com uma proposta de formação constante e co-construção do conhecimento. Pretende-se alcançar esse intuito mediante a pontuação do desempenho discente, obedecendo-se a critérios previamente estabelecidos, discutidos e acordados com toda a equipe de trabalho. Dentre outros, serão avaliados:

- Disponibilidade e empenho do aluno em termos de participação nas atividades propostas;
- Habilidade para desenvolver trabalhos em grupo;
- Criatividade;
- Nível de compreensão e domínio de conteúdo;
- Capacidade crítica e poder argumentativo;
- Habilidade de sistematização de ideias, coerência e pertinência do discurso exposto.

A prática enquanto componente curricular será avaliada pela apresentação de um seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionais. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. São Paulo: Manole, 2014.

MAXIMIANO, Antônio C. Amaru. **Recursos humanos**: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas**: estratégias e integração organizacional. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

McSHANE, Steven L.; GLINOW, Mary Ann Von. **Comportamento organizacional**: conhecimento emergente, realidade global. 6.ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo, SP: Atlas, 2000.

ROBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
Código: TSA 314	
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 40 horas CH Prática: 40 horas
Número de Créditos: 4	
Pré-requisitos: -	
Semestre: III	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Conceitos Básicos de Administração Financeira. Gestão do Circulante. Estrutura de capital. Alavancagem. Análise de Investimento. Avaliação do desempenho econômico-financeiro.	
OBJETIVOS	
<p>Objetivo geral Utilizar técnicas de análise econômico-financeira que subsidiem o processo de gestão organizacional.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender os principais conceitos de Administração Financeira; - Conhecer o modelo de gestão do circulante; - Identificar o custo de capital da empresa - Realizar a análise de investimento; - Analisar o desempenho econômico-financeiro da empresa; - Calcular e interpretar os tipos de alavancagem. 	
PROGRAMA	
<p>1 Conceitos Básicos de Administração Financeira. 1.1 Conceito e objetivo da administração financeira. 1.2 Risco e retorno</p> <p>2 Gestão do Circulante</p> <p>3 Estrutura e custo de capital 3.1 Capital próprio e de terceiros 3.2 Custo do capital próprio. 3.3 Custo do capital de terceiros.</p> <p>4 Alavancagem. 4.1 Conceito e tipos de alavancagem.</p>	

5 Análise de Investimento.

5.1 Tipos de projeto de investimento

5.2 Técnicas de análise de investimento

6 Avaliação do desempenho econômico-financeiro

6.1 Análise vertical e horizontal.

6.2 Índices de Liquidez, endividamento e rentabilidade.

6.3 EVA, MVA e valor de mercado.

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas seguirão um formato de exposição dialogada, priorizando a participação dos estudantes através de debates, estudos de caso, seminários, exibição de vídeos, simulações práticas de situações cotidianas, dinâmicas, estudos direcionados e outras atividades – individuais ou grupais – mediante orientação ativa do professor e fomentadas por consulta prévia ou presencial a materiais específicos. Como material de trabalho serão utilizados, além do apoio bibliográfico, quadro branco e pincel, outros recursos audiovisuais (lousa digital, projetor de slides, *notebook*, filmes e documentários em DVD, entre outros), que atuem como suporte do conteúdo abordado, assegurando assim o aprimoramento da aprendizagem.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios.

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).
- A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de um relatório de análise das demonstrações financeiras de uma organização da região do Vale do Jaguaribe.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson, 2006.

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Fundamentos de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

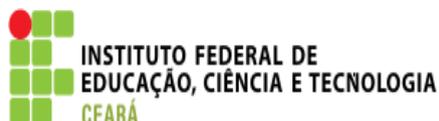
LEMOS JÚNIOR, Antônio Barbosa. **Administração financeira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

RODRIGUES, Francisco José. **Tópicos básicos de administração financeira para concursos**. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.

GROPELLI, A. A. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010.

EGLIORINI, Evandir; VALLIM. **Administração financeira**. Pearson Prentice Hall, 2012. LUZ, Erico Eleutério. **Gestão Financeira e Orçamentária**. Pearson Education do Brasil, 2015.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------



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

DISCIPLINA: LOGÍSTICA	
Código: TSA 315	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática:-
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: III	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Introdução, Visão Estratégica e Objetivos da Logística. Canais de Distribuição de Produtos. Distribuição Física de Produtos. Nível de Serviço ao Cliente. Gestão de Transportes. Gestão de Armazenagem. Gestão de Estoques.	
OBJETIVO	
<ul style="list-style-type: none"> • Entender os conceitos e os princípios fundamentais que norteiam a prática da logística empresarial; • Compreender a movimentação de mercadorias, bem como, a transferência de informações através da cadeia de suprimentos; • Conhecer as facilidades logísticas que possibilitam o estabelecimento dos canais de distribuição. 	
PROGRAMA	
UNIDADE I – VISÃO ESTRATÉGICA DA LOGÍSTICA	
<ul style="list-style-type: none"> • Introdução a logística empresarial; • Importância e Objetivos da logística empresarial; • Integração das funções: Marketing, Produção, Materiais/Suprimentos, Distribuição e Logística 	
UNIDADE II – CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS	

<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos, tipos e funções; <p>UNIDADE III – DISTRIBUIÇÃO FÍSICA DE PRODUTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Natureza da administração da distribuição física; <p>UNIDADE IV – NÍVEL DE SERVIÇO AO CLIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviço logístico; • Tipos de serviço ao cliente <p>UNIDADE IV – GESTÃO DE TRANSPORTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento de transportes <p>UNIDADE V – GESTÃO DE ARMAZENAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Necessidades de espaço físico – conceitos; • Funções da armazenagem; • Tipos de depósitos <p>UNIDADE VI – GESTÃO DE ESTOQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estratégias e gerenciamento de estoques
<p>METODOLOGIA DE ENSINO</p> <p>As aulas serão expositivas e dialogadas, incluindo estudos de natureza teórico/prático com trabalhos em grupos, discussões e seminários desenvolvidos pelos alunos de forma individual ou em grupo. Realização de visitas técnicas. Resolução de exercícios em sala; discussão de experiências/estudo de caso. Serão realizados projetos interdisciplinares com os demais componentes curriculares do semestre. A participação dos alunos será fator essencial no decorrer das aulas, sempre instigando a curiosidade e a pesquisa. As aulas buscarão articular o conhecimento produzido com o contexto escolar e a realidade do aluno.</p>
<p>AVALIAÇÃO</p> <p>A avaliação assumirá um caráter diagnóstico, processual e formativo para melhor analisar o nível de desenvolvimento do aluno e a formação do conhecimento. Serão aplicadas atividades avaliativas por meio de trabalhos, seminários, prova escrita, dentre outros.</p> <p>Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios. Alguns critérios a serem avaliados: Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; Desempenho cognitivo; Criatividade e o uso de recursos diversificados; Domínio de atuação discente (postura e desempenho).</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p> <p>CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação. São Paulo: Prentice Hall, 2003.</p> <p>GONÇALVES, Paulo Sérgio. Logística e cadeia de suprimentos: o essencial. Barueri, SP: Manole, 2013.</p> <p>TAYLOR, David A. Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2005.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p>

FENERICH, Francielle Cristina. **Administração dos sistemas de operações**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

RUSSO, Clovis Pires. **Armazenagem, controle e distribuição**. Curitiba: InterSaberes, 2013.

SCHLÜTER, Mauro Roberto. **Sistemas logísticos de transportes**. Curitiba: InterSaberes, 2013.

ZORZO, Adalberto. **Gestão de produtos e operações (GPO)**. São Paulo. Pearson Education do Brasil, 2015.

Coordenador do Curso <hr/>	Setor Pedagógico <hr/> -
--------------------------------------	---------------------------------------

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

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO APLICADA À MICRO E PEQUENA EMPRESA	
Código: TSA 316	
Carga Horária Total: 80 h	CH Teórica: 80 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 4	
Pré-requisitos:	
Semestre: III	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Constituição Federal de 1988. Noções fundamentais de Direito do Trabalho e relação de emprego. Legislação de Segurança do Trabalho. Noções Básicas de Direito Tributário aplicado à micro e pequena empresa. Direitos do idoso e das pessoas com necessidades especiais.	
OBJETIVO	

- Entender a legislação constitucional em seus aspectos gerais concernentes aos princípios fundamentais e aos direitos individuais e sociais;
- Compreender a legislação, fundamentos, conceitos e princípios que regem o Direito do Trabalho e a relação de emprego;
- Proporcionar um entendimento básico e geral do direito tributário voltado para a micro e pequena empresa;
- Identificar normas regulamentadoras de segurança do trabalho;
- Reconhecer os direitos atinentes aos idosos e às pessoas com necessidades especiais.

PROGRAMA

UNIDADE I – Princípios e Direitos constitucionais

Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos Sociais.

UNIDADE II – Direito do Trabalho

Fontes e Princípios do Direito do Trabalho; Relação de emprego; Empregado e empregador; Contrato individual de trabalho; Jornada de trabalho; Extinção do contrato de trabalho.

UNIDADE III - Direito Tributário aplicado à micro e pequena empresa

Aspectos jurídico-legais tributários da micro e pequena empresa;

Lei Complementar nº 126, de 14 de dezembro de 2006 (Lei Geral da Micro e Pequena Empresa).

UNIDADE IV – Segurança do Trabalho

Medidas de proteção e prevenção de acidentes; Obrigações legais presentes nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

UNIDADE V – Direitos do Idoso e das Pessoas com Necessidades Especiais

Aspectos constitucionais e legais referentes aos direitos do idoso e das pessoas com necessidades especiais.

METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino consistirá em abordagem direcionada para a formação de ideias e de conceitos, características das aulas expositivo-dialogadas. Serão feitos trabalhos de pesquisa e bibliográfico a fim de realizar investigações, objetivando obter conhecimento específico e estruturado sobre determinado assunto abordado em sala de aula, bem como discussões em classe e exercícios, com a participação efetiva do aluno, objetivando a construção do conhecimento pertinente ao conteúdo ministrado. Far-se-á uso de quadro e pincel, projetores de multimídia e, eventualmente, recursos de vídeo e informática.

AVALIAÇÃO

A Avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE.

A Avaliação está também vinculada às bases conceituais que sustentam o Projeto Pedagógico Institucional, as quais consolidadas no Projeto Pedagógico do Curso. Deve ser entendida em sentido processual, contínuo e cumulativo, a partir de pressupostos voltados para a aprendizagem do discente, considerando os conteúdos discriminados na Ementa.

Serão realizadas três avaliações, que consistirão em duas provas escritas e um trabalho/seminário, ambos com a mesma pontuação, para aferir a média discente.

A Avaliação tem perspectiva diagnóstica, contínua e cumulativa por intermédio de aferições diárias, semanais e/ou mensais. Assiduidade, participação nas atividades, também será pontuada. Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe. Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LENZA, Pedro; ROMAR, Carla T. Martins. **Direito do trabalho esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2015.

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 18 ed. São Paulo: Saraiva. 2012.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial**. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DOWER, Nelson G. B.. **Instituições de Direito Público e Privado**. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

FUHER, Maximilianus C. A. **Resumo de Direito do Trabalho**. 15 ed. São Paulo: Malheiros, 2005.

GUSMÃO, Mônica. **Lições de Direito Empresarial**. 10ª ed. São Paulo: Lumen Juris, 2011.

BARSANO, Paulo Roberto. **Higiene e Segurança do Trabalho**. São Paulo: Érica, 2014.

MORAES, Alexandre de. **Direitos humanos fundamentais**. São Paulo: Atlas, 2013.

Coordenador do Curso <hr/>	Setor Pedagógico <hr/>
--------------------------------------	----------------------------------



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

DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE	
Código: TSA 317	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 20 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: III	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
<p>Conceito de qualidade; Histórico da evolução da qualidade; Qualidade em serviços; A qualidade voltada para o cliente e o Lado humano da qualidade; Gurus da Qualidade; Gestão da Qualidade Total (GQT); Principais processos de uma empresa; Ferramentas básicas na Gestão da qualidade. Certificação de qualidade ISO 9000 e selo da qualidade SEBRAE.</p>	
OBJETIVO	
<p>Objetivo geral</p> <p>Fornecer ao acadêmico uma visão ampla da importância do gerenciamento da qualidade no desenvolvimento de serviços ou de produtos.</p> <p>Objetivos específicos</p>	

- Proporcionar o entendimento sobre a importância dos conceitos atrelados à gestão da qualidade como modelo de excelência para a gestão organizacional;
- Compreender os fundamentos básicos da gestão da qualidade;
- Estudar os diversos autores e suas considerações sobre a gestão da qualidade bem como suas implicações.

PROGRAMA

1. Qualidade e Produtividade:
 - 1.1 Evolução do processo de qualidade
 - 1.2 Conceitos básicos
 - 1.3 Significado e abrangência e fundamentos da qualidade.
2. Tribologia de Juran
 - 2.1 controle de Processo e PDCA
3. Ferramentas da qualidade
4. Sistemas de gestão da qualidade.

METODOLOGIA DE ENSINO

Exposições dialogadas dos diversos tópicos do programa, exemplificando e ilustrando a aula através de fotos, figuras, diagramas e vídeos, utilizando dispositivo de apresentação multimídia e/ou quadro branco; Visitas técnicas a obras de instalações e montagens de que se relacionam com o foco do curso.

AVALIAÇÃO

A Avaliação será processual e contínua. A assiduidade e participação dos discentes nas aulas contabilizarão notas. Além disso, serão realizadas avaliações escritas e práticas; trabalhos individuais e relatório de atividades desenvolvidas. Serão realizadas, no mínimo, duas avaliações a cada etapa. A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de estudos de caso utilizando ferramentas da qualidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

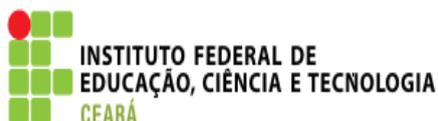
ACADEMIA PEARSON. **Gestão da Qualidade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 1ª edição.
 Alexandre Luzzi Las Casas. **QUALIDADE TOTAL EM SERVICOS**: Conceitos, Exercícios, Casos práticos.
 Editora: Atlas, 6ª edição (2008)
 CARVALHO, M.M; PALADINI, EDSON P. [et al.] **Gestão da Qualidade**: teorias e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005 – 10ª reimpressão.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABNT, NBR ISO 9000 **Sistemas de gestão da qualidade** – Fundamentos e vocabulário. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de normas Técnicas, 2000.
 CAMPOS, Vicente Falconi. TQC - **Controle da Qualidade Total no estilo japonês**. 8. Ed. Minas Gerais: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.
 CASAS, Alexandre Luzzi Las. **Qualidade Total em Serviços**: conceitos, exercícios, casos práticos. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

JÚNIOR, Isnard Marshall. **Gestão da Qualidade**. 8. Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
 SANTOS, Rejane. **ISO 9000 Na Hotelaria: O Primeiro Passo Para Atingir a Excelência**. Qualitymark

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--	--------------------------------------



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

DISCIPLINA: RELAÇÕES INTERPESSOAIS	
Código: TSA 318	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 20 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre: III	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Processo de desenvolvimento humano no ciclo de vida. Relações e práticas no relacionamento interpessoal. Comportamento profissional. Ética e Cidadania. Ética profissional. Desenvolvimento afetivo e cognitivo.	
OBJETIVOS	
Objetivo geral Apresentar um panorama geral sobre qualidade, ética e profissionalismo e suas aplicações no mercado de trabalho.	
Objetivos específicos - Sensibilizar para a importância do processo de interação entre as pessoas no ambiente de trabalho; - Compreender conceitos correlatos ao relacionamento intra e interpessoais construtivos; - Identificar as variáveis e aspectos que interferem no processo de interação entre as pessoas.	
PROGRAMA	

1. Comportamento profissional;
2. Atitudes no serviço;
3. Personalidade e relacionamento;
4. Eficácia no comportamento interpessoal;
5. Comportamento receptivo e defensivo – feedback;
6. Ética e cidadania;
7. Ética e diversidade étnico-racial;
8. Ética profissional;
9. Competência interpessoal;
10. Interação e participação grupal;
11. Conflito no grupo;
12. Liderança.

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas seguirão um formato de exposição dialogada, priorizando a participação dos estudantes através de debates, estudos de caso, seminários, exibição de vídeos, dinâmicas, estudos direcionados e outras atividades – individuais ou grupais – mediante orientação ativa do professor e fomentadas por consulta prévia ou presencial a materiais específicos. Como material de trabalho serão utilizados, além do apoio bibliográfico, quadro branco e pincel, outros recursos audiovisuais (lousa digital, projetor de slides, *notebook*, filmes e documentários em DVD, entre outros), que atuem como suporte do conteúdo abordado, assegurando assim o aprimoramento da aprendizagem. Como complemento às aulas práticas, serão realizadas visitas técnicas a diferentes organizações de trabalho, de modo a propiciar experiências mais próximas da realidade laboral.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios.

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de idéias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ANTUNES, Celso. Relações Interpessoais e auto-estima . São Paulo: Vozes, 2013.	
CRIVELLARO, Rafael. Dinâmica das relações Interpessoais . São Paulo: Alínea, 2013.	
DEL PRETTE, Zilda Aparecida Pereira. Psicologia das relações Interpessoais . São Paulo: Vozes, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
COSTA, Eliane Porangaba. Técnicas de dinâmica : facilitando o trabalho com grupos. Rio de Janeiro: WAK, 2002.	
COSTA, Wellington Soares. Humanização, relacionamento interpessoal e ética . São Paulo, 2004.	
MINICUCCI, Agostinho. Relações humanas : psicologia das relações interpessoais. São Paulo: Atlas, 2001.	
MOSCOVICI, F. Equipes dão certo . Rio de Janeiro: José Olímpyo, 2002.	
WOOD JR., Thomaz. Comportamento organizacional . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

OPTATIVAS

SEMESTRE III						
Código	Componentes Curriculares	C.H.	Créd.	Teoria	Prática	Pré-requisitos
TSA419	Estatística	40	2	40	00	-
TSA420	Metodologia do Trabalho Científico	40	2	40	00	-
TSA421	Educação Física	40	2	20	20	-
TSA422	Informática Aplicada II	40	2	20	20	-
TSA423	Sociologia Aplicada	40	2	40	00	-
TSA424	Libras	40	2	40	00	-
	TOTAL	240	12	200	40	-

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

DISCIPLINA: ESTATÍSTICA	
Código: TSA 424	
Carga Horária Total: 40 h	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre:	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
A disciplina faz uma introdução à Estatística e seus conceitos básicos, enfatizando os métodos de análise exploratória de dados.	
OBJETIVO(S)	
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender as formas de medição das variáveis de sua área de atuação e de organização e manipulação dos dados. • Saber produzir sínteses numéricas e gráficas dos dados, através da construção de índices, mapas e gráficos. • Saber usar os Modelos básicos de análise estatística, de forma especial, os modelos de associação entre uma variável resposta e um conjunto de variáveis explicativas. 	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>UNIDADE I - Estatística e análise exploratória de dados</p> <p>UNIDADE II - Gráficos</p> <p>UNIDADE III - Medidas de posição central</p> <p>UNIDADE IV - Medidas de dispersão</p> <p>UNIDADE V - Medidas de ordenamento e forma</p> <p>UNIDADE VI - Estatística com a utilização de planilhas eletrônicas</p>	

METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e dialogadas, com utilização de recursos impressos e audiovisuais; Dinâmica de grupos com resolução de questões; Estudo de casos e atividades em sala de aula para fixação do conteúdo.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação da aprendizagem, compreendida numa perspectiva continuada, evolutiva e constante, ocorrerá de acordo com o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. O processo avaliativo realizar-se-á por meio da participação ativa nas aulas, atividades e aplicação de avaliações para assimilação com testes individuais ou em equipes, exercícios periódicos e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BRUNI, A. L. Estatística aplicada à gestão empresarial . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2013. CRESPO, A. A. Estatística fácil . 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2009. VIEIRA, Sônia. Elementos de estatística . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CASTANHEIRA, N. Pereira. Estatística aplicada a todos os níveis . Curitiba: InterSaberes, 2012. LARSON, Ron; FARBER, Betsy. Estatística aplicada . 4.ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010. NEUFELD, J. Estatística aplicada à administração usando Excel . Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2003. MCCLAVE, James T. Estatística para administração e economia . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. WALPOLE, Ronald E. et al. Probabilidade e estatística para engenharia e ciências . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

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

DISCIPLINA: METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO	
Código: TSA 420	
Carga Horária Total: 40	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos:	
Semestre:	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
A Importância da metodologia científica no mundo acadêmico. Leitura e análise de textos. Conhecimento e Métodos.	
OBJETIVO	
Compreender as diversas finalidades do trabalho acadêmico, assim como a multiplicidade de formas; Realizar análises textuais, temáticas e resumos técnicos; Reconhecer as características da investigação científica e dos níveis de conhecimento; Conhecer os principais métodos científicos.	
PROGRAMA	
<p>Metodologia Científica no Mundo Acadêmico</p> <p>Trabalho Acadêmico e suas Finalidades</p> <p>O ato de Estudar.</p> <p>Trabalho e Transformação do Mundo.</p> <p>Leitura e Análise de Textos</p> <p>Leitura.</p> <p>Formas de Registro ou Documentação.</p> <p>Resumo Técnico.</p> <p>Resenha.</p>	

Fichamentos.
Conhecimento.
Níveis de Conhecimento.
Método.
Método Científico.
Métodos que proporcionam as bases lógicas da investigação.
Métodos que indicam os meios técnicos da investigação.
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas - Leitura de textos e debates; orientações monográficas; realização de oficinas e/ou projetos em grupo. Serão desenvolvidas atividades interdisciplinares com outras disciplinas.
AVALIAÇÃO
A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplinas e bimestres, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas, aos trabalhos escolares e aos exercícios. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas. Além disso, os alunos serão avaliados por meio de provas, questionários, trabalhos em grupos, pesquisa, participação e resolução de exercícios.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CARVALHO, Francisco Geraldo Freitas. Introdução a metodologia do estudo e do trabalho científico . Fortaleza: Expressão Gráfica e Editora 2011.
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica . São Paulo: Atlas, 1991.
SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico . 22.ed. São Paulo: Cortez, 2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CARVALHO, Maria Cecília M. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas . São Paulo: Papyrus, 1997.
DEMO, Pedro. Metodologia científica em ciências sociais . 3.ed. São Paulo: Atlas, 1995.
GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
NUNES, Rizatto. Manual de monografia jurídica: como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese . São Paulo: Saraiva, 2013.
RUIZ, João Álvaro. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------

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

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA	
Código: TSA 421	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 20 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre:	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
<p>Introdução ao processo de aquisição do conhecimento sistematizado acerca da cultura corporal. Desenvolvimento de reflexões, pesquisas e vivências da relação corpo, natureza e cultura. Princípios didático-pedagógicos para apropriação do conhecimento produzido e redimensionado pela humanidade ao longo de sua história.</p>	
OBJETIVO	
<p>Objetivo geral: Construir o conhecimento crítico-reflexivo sobre as práticas corporais, assegurando a participação irrestrita nas diversas vivências pertinentes à cultura corporal e sua relação com a área da administração.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer, conceituar e ressignificar as diversas manifestações da cultura corporal produzidas pelas diversas sociedades; - Vivenciar de maneira teórica e prática os elementos dos jogos, das danças, das lutas, das ginásticas, dos esportes e da qualidade de vida, atribuindo-lhes um sentido e um significado próprios; - Relacionar os conteúdos da educação física com a temática da administração e sua atuação profissional específica; - Desenvolver atitudes e valores intrínsecos da cultura corporal, tais como ética, cooperação, liderança, autonomia, a criatividade, a integração, a capacidade de comunicação, reflexão, crítica, co -decisão e coeducação. 	
PROGRAMA	
1. Histórico e Evolução da Educação Física no Brasil e no Mundo;	

2. Manifestações da Cultura Corporal;

- Jogos, Brinquedos e Brincadeiras
- Lutas e Jogos de Oposição
- Danças e Atividades Rítmicas
- Ginástica e Atividade Física
- Esportes Convencionais, Não-Convencionais e de Aventura
- Conhecimentos sobre o Corpo, Saúde e Qualidade de Vida

3. Lazer, Tempo Livre e Recreação;**4. Noções de Socorros de Urgência.****METODOLOGIA DE ENSINO**

As aulas serão expositiva-dialógicas, com uso de metodologias ativas, com atividades de interação entre os alunos, atrelando os conteúdos estudados à dinâmica do curso e da comunidade, articulando o conhecimento produzido à realidade do aluno e ao contexto escolar.

AVALIAÇÃO

A avaliação será diagnóstica, processual e formativa através de trabalhos dirigidos, provas, seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DARIDO, S. C. (org). **Educação física e temas transversais na escola**. Campinas: Papirus, 2012.
- SOUZA JR., Osmar Moreira; DARIDO, Suraya Cristina. **Para ensinar educação física: possibilidades de intervenção na escola**. 4.ed. Campinas: Papirus, 2010.
- SOARES, Carmem Lúcia et al. **Metodologia do ensino de educação física**. 2.ed. São Paulo: Cortez 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CASTELLANI FILHO, L. **Educação no Brasil: a história que não se conta**. 19.ed. Campinas: Papirus, 2011.
- DIEHL, Rosilene Moraes. **Jogando com as diferenças**. São Paulo: Phorte, 2008.
- FREIRE, João Batista. **Educação de corpo Inteiro: teoria e prática da educação física**. São Paulo: Scipione, 1989. 88812458
- HUIZINGA, Johan. **Homo ludens: o jogo como elemento da cultura**. São Paulo: Perspectiva, 1980.
- SANTOS, Ednei Fernando dos. **Manual de primeiros socorros da educação física aos esportes. O papel do educador físico no atendimento de socorro**, Ednei Fernando dos Santos - 1 ed. – Rio de Janeiro, Galenus 2014.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



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

DISCIPLINA: INFORMÁTICA APLICADA II	
Código: TSA 422	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 20 horas CH Prática: 20 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre:	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Formatação de textos e documentos. Elaboração de tabelas. Elaboração e formatação de planilhas eletrônicas. Inserção de funções básicas e intermediárias nas planilhas. Gráficos. Criação e personalização de apresentações de slides. Correio eletrônico. Pesquisas e armazenamento na grande rede.	
OBJETIVO	
<ul style="list-style-type: none">• Aperfeiçoar o conhecimento em informática;• Compreender e utilizar funções de nível intermediário de um editor de texto; editor de slides, e editor de planilhas de cálculo;	

- Conhecer recursos disponíveis na internet que auxiliam na organização de rotinas administrativas.

PROGRAMA

- Planilhas Eletrônicas;
- Editores de Texto;
- Editores de Apresentações;
- Internet.

METODOLOGIA DE ENSINO

Esta disciplina contará com aulas teóricas expositivas e práticas. Nas aulas teóricas será utilizada exposição de conceitos e de vídeos explicativos. As aulas práticas e teóricas serão ministradas no laboratório de informática, assimilando a teoria com a prática na elaboração e apresentação de projetos.

AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplinas e bimestres, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas. Os critérios de verificação do desempenho acadêmico dos estudantes são tratados pela Organização Didática do IFCE. A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de planilhas eletrônicas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DONDA, Daniel. **Administração do Windows Server 2008 R2: Server Core**. Rio de Janeiro, RJ: Brasport, 2011.
 RATHBONE, Andy. **Windows 7 para leigos**. Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2010.
 VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos**. Elsevier, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BELRMIRO, João. **Informática Aplicada**. Pearson Education do Brasil, 2014.
 CAPRON, H. L. **Introdução à Informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
 JOHNSON, E. J. CAPRON, H. L. **Introdução à informática**. Pearson Prentice Hall, 2004.
 SOARES, F. A. P. **Processamento eletrônico de documentos**. Florianópolis: IFSC, 2009.
 SANTOS, A de Araujo. **Informática na Empresa: inclui capítulos sobre sistemas ERP e XBRL**. Atlas, 2010.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------



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

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA APLICADA	
Código: TSA 423	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas CH Prática: -
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: -	
Semestre:	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
<p>A sociologia como ciência e as teorias sociológicas clássicas e contemporâneas. Sociologia aplicada à administração. Economia e mercado. Relações sociais nas organizações, gestão administrativa e burocracia. Cultura organizacional e relações de poder nas organizações. Diversidade social e diferença: relações étnico-raciais, questões de gênero e geracional.</p>	
OBJETIVO	

Objetivo geral

Desenvolver a capacidade analítica e crítica para compreender as relações na sociedade, nas organizações e no mundo do trabalho.

Objetivos específicos

- Analisar a realidade social utilizando-se das teorias sociológicas, incitando a pesquisa e sistematização do conhecimento;
- Compreender as relações sociais que perpassam o universo das organizações;
- Refletir sobre a cultura e as relações de poder na organização do trabalho;
- Entender a organização do trabalho frente ao modelo de gestão na contemporaneidade;
- Reconhecer a diversidade sociocultural e as múltiplas relações sociais engendradas.

PROGRAMA

1. A sociologia como ciência e as teorias sociológicas;
2. Sociologia aplicada à administração: economia e mercado;
3. Relações nas organizações, gestão administrativa e burocracia;
4. Redes e grupos sociais;
5. Cultura organizacional e poder;
6. Diversidade e diferença sociocultural, de gênero e geracional.

METODOLOGIA DE ENSINO

A aula será expositiva-dialógica, em que se fará uso de debates, realização de seminários, assim como resolução de atividades dirigidas e trabalhos teóricos, dentre outros. Como recursos, serão utilizados o quadro branco, o projetor de slides, imagens e vídeos.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios. Alguns critérios a serem avaliados:

- Participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Reinaldo. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
FORRACCHI, Marialice Mencarini; MARTINS, José de Souza (org.). **Sociologia e sociedade: leituras de introdução à sociologia**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2004.
RIBEIRO, Corina A. Bezerra Carril. **Teorias sociológicas modernas e pós-modernas: uma introdução a temas, conceitos e abordagens**. Curitiba: Intersaberes, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANTUNES, Ricardo. **Riqueza e miséria do trabalho no Brasil**. São Paulo: Boitempo, 2006.
ARON, Raymond. **As etapas do pensamento sociológico**. 9.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
MÉSZAROS, István. **O poder da ideologia**. São Paulo: Boitempo, 2004.
CULPI, Ludmila Andrzejewski. **Empresas transnacionais: uma visão internacionalista**. Curitiba: Intersaberes, 2016.
FERRÉOL, Gilles; NORECK, Jean-Pierre. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 2007.

Coordenador do Curso
_____**Setor Pedagógico**

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

DISCIPLINA: LIBRAS		
Código: TSA 424		
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 40 horas	CH Prática: 00 horas
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: -		
Semestre:		
Nível: Técnico Subsequente		
EMENTA		
Noções básicas de LIBRAS com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e surdos no âmbito escolar no ensino de língua e literaturas da língua portuguesa.		
OBJETIVO		
Realizar trocas comunicativas com pessoas surdas, com as quais poderão se deparar em sua vida profissional futura.		
PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos gerais da LIBRAS; 2. Paralelos entre línguas orais e gestuais; 3. Unidades mínimas gestuais; 4. Classificadores; 5. Expressões faciais e corporais; 6. Alfabeto digital; 7. Identificação Pessoal - pronomes pessoais; 8. Léxico de categorias semânticas; 		

9. Etiqueta e boas maneiras – saudações cotidianas;
10. Família. Lar – móveis e eletrodomésticos;
11. Objetos, vestimentas, cores, formas;
12. Números e operações aritméticas.
13. Lateralidade e Posições.
14. Tamanhos.
15. Tempo - estados do tempo;
16. Estações do ano;
17. Localização – pontos cardeais;
18. Calendário: datas comemorativas;
19. Meios de transporte;
20. Meios de comunicação;
21. Frutas e verduras;
22. Legumes e cereais;
23. Alimentos doces e salgados;
24. Bebidas;
25. Animais domésticos e selvagens, aves, insetos;
26. Escola;
27. Esportes;
28. Profissões;
29. Minerais;
30. Natureza;
31. Corpo humano;
32. Sexo;
33. Saúde e higiene;
34. Lugares e serviços públicos;
35. Cidades e estados brasileiros;
36. Política;
37. Economia;
38. Deficiências;
39. Atitudes, sentimentos, personalidade;
40. Religião e esoterismo;
41. Vocabulário específico da área de Letras relacionados ao ensino de língua e de literatura;
42. Verbos;
43. Principais verbos utilizados no cotidiano da escola;
44. Verbos pertinentes às categorias semânticas estudadas;
45. Verbos pertinentes aos conteúdos específicos estudados;
46. Marcação de tempos verbais.

METODOLOGIA DE ENSINO

A aula será expositiva-dialógica, com atividades de interação entre os alunos. Como recursos, poderão ser utilizados o quadro branco, o projetor de multimídias, livros, dentre outros materiais.

AVALIAÇÃO

- Trabalhos dirigidos – Desenvolvimento de atividades.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

QUADROS, Ronice Muller de. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, V. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue – Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS - v.1.** São Paulo: EDUSP, 2001.

FELIPE, Tânia Amaral. Libras em contexto: curso básico. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL, Secretaria de Educação Especial. LIBRAS em Contexto. Brasília: SEESP, 1998.

PARANÁ, Secretaria de Estado da Educação. Superintendência de Educação. Departamento de Educação especial. Falando com as Mãos: LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). Curitiba: SEED/SUED/DEE, 1998.

CHAVES, Ernando P. **Sinaliza, surdo!: caracterização da construção de um modelo de escola de surdos.** Dissertação (Mestrado em Educação Brasileira). Faculdade de Educação, UFC. 2003. FERNANDES, Eulália. **Linguagem e surdez.** Porto Alegre. Editora Artmed, 2003.

LABORIT, Emmanuelle. **O voo da gaivota.** Best Seller, 1994.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico
