



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

PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO TÉCNICO
SUBSEQUENTE EM
ADMINISTRAÇÃO
Eixo: Gestão e Negócios

CAMOCIM, 2023



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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Camilo Sobreira de Santana

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Getúlio Marques Ferreira

REITOR

José Wally Mendonça Menezes

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Cristiane Borges Braga

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Joélia Marques de Carvalho

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Ana Cláudia Uchôa Araújo

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Marcel Ribeiro Mendonça

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Reuber Saraiva de Santiago



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

DIRETOR –GERAL DO CAMPUS CAMOCIM

Gilson Soares Cordeiro

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Celestina Ferreira da Rocha

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO

Roger Almeida Gomes

COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Sabrina Lopes Silva de Carvalho

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Márcio César de Oliveira Quirino - Presidente

Anelise Daniela Schinaider

Aislane Rodrigues de Sousa

Francisca Arlene Soares Cantuário

Regis Fernandes Vasconcelos

Marcos Fábio Teixeira Lopes

Ana Maria Sampaio de Matos Araujo

Joyce Maria de Sousa Oliveira

Maria Helena Ferreira Pires

SUMÁRIO

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	6
1.1 Identificação da Instituição de Ensino.....	6
1.2 Identificação do Curso.....	6
2 APRESENTAÇÃO	8
2.1 Possibilidade de certificações intermediárias, no curso técnico, considerando ocupações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	9
2.2 Possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica (pós-técnico):	9
2.3 Possibilidades de verticalização para cursos de graduação (Curso Superior de Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura):	9
3 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	10
3.1 IFCE <i>campus</i> Camocim.....	11
4 JUSTIFICATIVA	14
5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	17
6 OBJETIVOS	19
6.1 Geral	19
6.2 Específicos.....	19
7 FORMAS DE INGRESSO	19
8 ÁREA DE ATUAÇÃO	20
9 PERFIL DO FUTURO PROFISSIONAL	20
10 METODOLOGIA DO CURSO	21
10.1 Práticas Pedagógicas e Estratégias de Ensino-Aprendizagem	24
10.2 Conteúdos Curriculares de Exigência Legal	25
10.2.1 Educação em Direitos Humanos	25
10.2.2 Educação Ambiental.....	26
10.2.3 Educação das Relações Étnico-Raciais e História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena	26
10.2.4 Libras	27
11 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	27
12 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	28
12.1 Pressupostos da Organização Curricular	28

12.2 Matriz Curricular	30
12.3 Fluxograma Curricular	32
12.4 Estágio	33
13. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	33
13.1 Sistemática de Avaliação.....	34
14 PRÁTICAS PROFISSIONAIS.....	37
15 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	38
16 EMISSÃO DE DIPLOMA	39
17 AVALIAÇÃO DE PROJETO DE CURSO	39
17.1 Avaliação do Projeto Pedagógico.....	44
17.2 Avaliação do desempenho docente.....	45
18 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI NO ÂMBITO DO CURSO	45
19 APOIO DISCENTE.....	46
19.1 Serviço de Atendimento ao Estudante - SAE.....	46
19.2 Coordenadoria Técnico Pedagógica - CTP	47
19.3 Biblioteca.....	48
20 CORPO DOCENTE	48
21 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	49
22 INFRAESTRUTURA.....	50
22.1 Ambiente Administrativo	50
22.1.1 Biblioteca.....	51
22.1.2 Laboratórios gerais	51
22.2 Bloco didático.....	51
REFERÊNCIAS	52
ANEXO 1.....	55

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Identificação da Instituição de Ensino

Instituição	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - <i>campus</i> Camocim
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Sigla	IFCE
<i>Campus</i>	Camocim
CNPJ	10.744.098/0024-31
Categoria Administrativa	Pública Federal
Organização Acadêmica	Instituto Federal
Ato Legal de Criação	Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008
Endereço	Rua Dr. Raimundo Cals, 2041, Bairro Cidade com Deus
Cidade/UF/CEP	Camocim/CE/62.400-000
Telefone	(88) 3621-0138
Site do <i>campus</i>	https://ifce.edu.br/camocim

1.2 Identificação do Curso

Denominação	Curso Técnico Subsequente em Administração
Eixo	Gestão e Negócios
Nível	(x) Médio () Superior

Modalidade	Presencial
Titulação	Técnico em Administração
Periodicidade	Semestral
Turno de funcionamento	Noturno
Carga Horária das Disciplinas	1200h
Carga Horária das Atividades Complementares	80 horas
Carga Horária do Estágio (não obrigatório)	-
Carga Horária Total (sem estágio)	1200h
Carga Horária Total (com estágio)	1200h
Duração	3 semestres (máximo de 12 semestres para jubramento)
Início do Curso	2023.2
Forma de Acesso	Ter concluído o ensino médio até a data da matrícula
Pré-requisito para ingresso	Ensino Médio Completo
Vagas semestrais	30
Sistema de Carga Horária	01 Crédito = 20 horas
Duração da hora-aula	60 minutos

2 APRESENTAÇÃO

Este Projeto Pedagógico de Curso (PPC) trata da implantação do Curso Técnico em Administração do Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) na cidade de Camocim. Fruto de uma construção coletiva dos ideais didático-pedagógicos, do envolvimento e contribuição conjunta do pensar crítico do corpo docente e técnico do Campus, norteia-se nas bases legais e nos princípios norteadores da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 (BRASIL, 1996), como também, no conjunto de leis, decretos, pareceres, resoluções e diretrizes curriculares que normatizam a educação profissional no sistema educacional brasileiro. O projeto estabelece procedimentos de ensino e de aprendizagem aplicáveis à realidade e busca contribuir com o desenvolvimento socioeconômico do município de Camocim e de suas adjacências, a exemplo de Barroquinha, Chaval e Granja.

Estarão presentes, como marco orientador desta proposta, as decisões institucionais traduzidas nos objetivos do IFCE, e na compreensão da educação como uma prática social, os quais se materializam na função institucional de promover educação científico-tecnológico-humanística, visando à formação do profissional-cidadão, crítico-reflexivo, como competência técnica, ético e comprometido, efetivamente, com as transformações sociais, políticas e culturais, em condições de atuar, de forma omnilateral, no mundo do trabalho. Desta maneira, com uma matriz curricular voltada para interesses regionais, mas que prepara o profissional de forma multidisciplinar, capacitando-o para atuar em empresas públicas ou privadas, locais, regionais ou nacionais, o Curso Técnico em Administração integra o eixo de Gestão e Negócios, constante no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) (BRASIL, 2021).

A missão do Curso Técnico em Administração é formar profissionais competentes, eticamente responsáveis, críticos e integrados com as novas demandas da sociedade contemporânea, bem como dotados de fundamentação ética e estética. O curso propõe ainda habilitar o discente para o suporte às atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de processos organizacionais, bem como para empreender negócios próprios comprometidos com os fundamentos do desenvolvimento sustentável. E desse modo, responder satisfatoriamente às demandas do mercado de trabalho, a exemplo do setor de indústrias e/ou comércios em geral, prestadores de serviços e organizações do terceiro setor, considerando as especificidades locais e regionais.

O curso Técnico em Administração possibilitará aos seus discentes e egressos a contínua qualificação profissional em diferentes itinerários formativos que são outras

formações profissionais possíveis dentro da mesma área de atuação, mas em diferentes níveis de ensino. No caso dos cursos técnicos, podem ser certificações intermediárias de qualificação profissional, especializações técnicas ou cursos de graduação (BRASIL, 2021).

Para o curso Técnico em Administração, as possibilidades de itinerários formativos serão:

2.1 Possibilidade de certificações intermediárias, no curso técnico, considerando ocupações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

- ✓ Agente de Microcrédito
- ✓ Almojarife
- ✓ Assistente de Planejamento e Controle de Produção
- ✓ Assistente Administrativo
- ✓ Auxiliar de Faturamento
- ✓ Auxiliar de Crédito e Cobrança
- ✓ Auxiliar de Pessoal
- ✓ Auxiliar de Recursos Humanos
- ✓ Auxiliar de Tesouraria
- ✓ Auxiliar Financeiro
- ✓ Assistente de Marketing
- ✓ Assistente de Logística

2.2 Possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica (pós-técnico):

- ✓ Especialização Técnica em Administração de Materiais
- ✓ Especialização Técnica em Administração de Produção
- ✓ Especialização Técnica em Educação Ambiental

2.3 Possibilidades de verticalização para cursos de graduação (Curso Superior de Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura):

- ✓ Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais
- ✓ Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- ✓ Curso Superior de Tecnologia em Marketing

- ✓ Curso Superior de Tecnologia em Logística
- ✓ Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira
- ✓ Bacharelado em Administração de Empresas
- ✓ Bacharelado em Administração Pública
- ✓ Bacharelado em Ciências Contábeis

3 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará-IFCE é uma instituição pluricurricular e multicampi, e tem se tornado uma referência para o desenvolvimento regional, formando profissionais para os vários setores produtivos e de serviços, assim como professores preparados para atuar em diferentes modalidades da Educação Básica promovendo com isso, o crescimento socioeconômico da região.

Sua história começou em 1909, quando o Presidente Nilo Peçanha criou as Escolas de Aprendizes Artífices, mediante o Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909. E em 1941, com o início do processo de industrialização no Brasil, ocorreu a transformação da Escola de Aprendizes Artífices em Liceu Industrial de Fortaleza, passando, no ano seguinte, a denominar-se Escola Industrial de Fortaleza.

Na década de 50, a Escola Industrial de Fortaleza, mediante a Lei Federal nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, ganhou a personalidade jurídica de autarquia federal, passando a gozar de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática e disciplinar, incorporando mais uma missão, a de formar profissionais técnicos de nível médio.

Em 1965, passou ser conhecida como Escola Industrial Federal do Ceará e três anos mais tarde foi denominada como Escola Técnica Federal do Ceará, consolidando assim sua imagem como instituição de educação profissional de elevada qualidade, responsável pela oferta de cursos técnicos de nível médio nas áreas de estradas, eletrotécnica, mecânica, química industrial, telecomunicações e turismo.

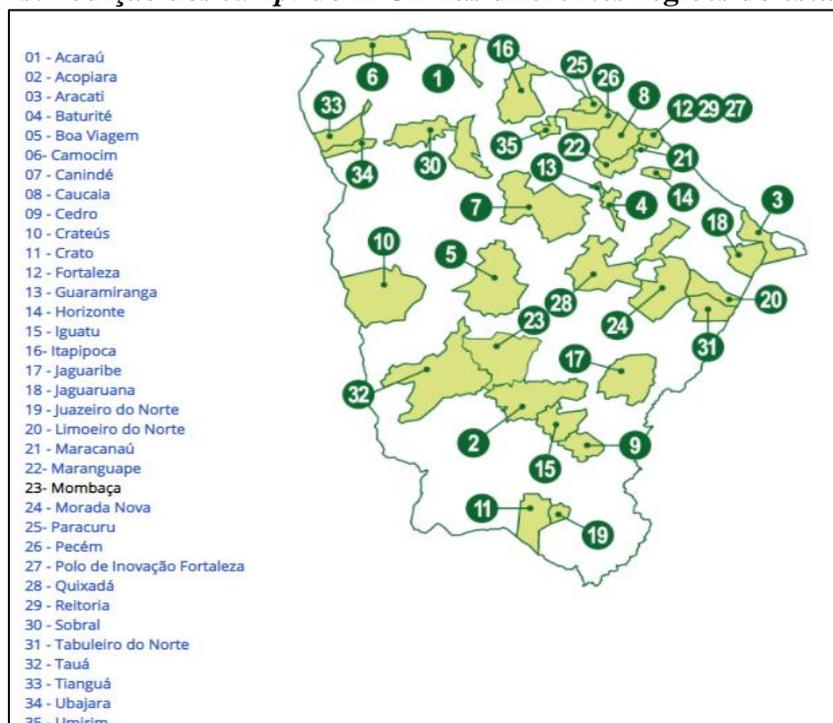
Somente em 1999, a Escola Técnica Federal do Ceará sob a perspectiva de ampliação da oferta de ensino superior, passa a ser Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará (CEFET-CE). Com a finalidade de ampliar e democratizar o acesso ao ensino profissional no país, a partir do ano 2000, o Governo Federal, através do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, iniciou investimento significativo na construção de unidades federais de ensino profissional e na contratação de pessoal (corpo docente e técnicos administrativos)..

Diante da reconhecida importância da Escola Profissional e Tecnológica (EPT) no mundo inteiro, surgiu a necessidade de ampliar a abrangência dos CEFETs. Ganhando corpo, o movimento pró-implantação dos institutos federais, cujo delineamento foi devidamente acolhido pela Chamada 11 Pública 002/2007, foi a ocasião em que o MEC reconheceu tratar-se de uma das ações de maior relevo do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

Nesse contexto, para ampliar a capacidade de diversificação na oferta de cursos e estruturar a instituição para essa nova realidade, em 29 de dezembro de 2008, por meio da Lei nº 11.892, o CEFET-CE muda de institucionalidade, assim como a maioria dos CEFET's e todas as escolas agrotécnicas do país, e passa a ser denominado Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia.

O IFCE hoje se faz presente em todas as macrorregiões do estado do Ceará, estendendo-se da capital aos principais municípios do interior. Para tanto, conta com a Reitoria e um Polo de Inovação em Fortaleza e trinta e três *campi*. Como disposto na Figura 1.

Figura 1: Distribuição dos *campi* do IFCE nas diferentes regiões do estado do Ceará



Fonte: Adaptado do site do IFCE (2021).

3.1 IFCE *campus* Camocim

Localizado em Camocim, município da mesorregião do noroeste cearense, com uma população de cerca de 62 mil habitantes, o IFCE *campus* Camocim tem sua história ligada à fase de expansão das unidades em todo o Estado. A unidade teve sua inauguração em 27 de

dezembro de 2010, juntamente com outros 30 *campi* de institutos federais em 13 estados do país. Após sua inauguração, o *campus* Camocim permaneceu vinculado administrativamente ao *campus* Acaraú com a denominação de *campus* Avançado (Figura 2).

Figura 2: Fachada do IFCE-Campus Camocim



Fonte: Adaptado do site IFCE-*campus* Camocim (2021).

As primeiras turmas foram iniciadas em 2012 com os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Capacitação de Merendeiras Escolares, Capacitação Comunitária em Ostricultura e Recepcionista de Eventos. Em 2013, com a finalidade de capacitar e atender ainda mais os anseios da comunidade local e região, a unidade passou a oferecer os cursos FIC de Tópicos de Matemática para Concursos, Inglês Básico: Conversação e Escrita e Programador WEB.

Em 2013, através da Portaria nº 330, de 23 de abril de 2013, publicada pelo Ministério da Educação (MEC) no Diário Oficial da União (DOU), a unidade adquiriu a categoria de *campus* Convencional juntamente com outros 10 *campi* (Aracati, Baturité, Caucaia, Jaguaribe, Morada Nova, Tabuleiro do Norte, Tauá, Tianguá, Ubajara e Umirim). A mudança promoveu autonomia administrativa, financeira e pedagógica. A partir daí, surgiu a necessidade de ampliar o leque de cursos oferecidos. No mês de junho de 2013, servidores do *campus* visitaram secretarias municipais da região, o SINE/IDT, o APEOC (Sindicato dos Professores do Estado do Ceará), a 4ª CREDE e diversos outros órgãos do município e região com o objetivo de

discutir a oferta de novos cursos. No dia 12 de setembro de 2013, foi realizada uma audiência pública para debater a oferta de novos cursos.

No dia 5 de agosto de 2013, foi realizada a aula inaugural do curso Técnico em Restaurante e Bar (TRB) (modalidade subsequente), sendo o primeiro curso técnico do IFCE *campus* Camocim. O profissional formado neste curso atua em bares, restaurantes, lanchonetes, bufês, meios de hospedagem e outros espaços de alimentação, e desempenha atividades de controle e avaliação de processos de organização, higiene, manipulação de alimentos, dentre outras (MEC, 2016b).

Em 2014, além da oferta de novas turmas do TRB, foram ofertados os cursos FIC de Auxiliar de Aquicultor, Auxiliar de Programador de Dispositivos Móveis e Auxiliar em Saneamento Ambiental.

O primeiro semestre do ano de 2015 ficou marcado pela abertura do curso Técnico de Manutenção e Suporte em Informática (modalidade subsequente) e pela abertura da primeira turma do curso superior de Tecnologia de Processos Ambientais. Ainda no primeiro semestre de 2015, foram ofertados os cursos FIC de Auxiliar de Aquicultor, Auxiliar de Fiscalização Ambiental, Auxiliar em Saneamento Ambiental, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Espanhol Básico, Informática Básica, Língua Inglesa e Merendeiro Escolar. No segundo semestre de 2015, foram inauguradas as primeiras turmas dos cursos superiores de Licenciatura em Letras Português/Inglês e Licenciatura em Química. Foram oferecidos, ainda, os cursos FIC de Agente de Combate à Perdas de Água e Energia no Setor Saneamento, Auxiliar de Cozinha e Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

Em 2016, o curso de pós-graduação em Análise Ambiental passou a ser ofertado para profissionais do setor público e privado com formação superior em diferentes áreas do conhecimento. Foram ofertados também os cursos FIC de: Capacitação na Ferramenta Geogebra para o Ensino da Matemática; Língua Inglesa; Química, Física e Biologia para Docentes de Ciências do Ensino Fundamental e Fisiologia do Exercício. No segundo semestre de 2016, a oferta de novas turmas do curso superior de Tecnologia em Processos Ambientais foi suspensa devido à atualização do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC, 2016a) que excluiu a nomenclatura Processos Ambientais e passou a recomendar a denominação Gestão dos Resíduos Sólidos como uma possibilidade de convergência. Em agosto de 2016, foi inaugurado o bloco didático composto por nove salas de aula.

Em 2017, além da oferta dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação supramencionados, foram ofertados os seguintes cursos FIC de: Auxiliar de Cozinha; Bases

Fisiológicas do Exercício Físico, Espanhol Instrumental, Inclusão Digital - Informática Básica, O Mundo da Língua de Sinais Básico e O Mundo da Língua de Sinais Intermediário.

O mês de dezembro de 2018 ficou marcado pela formatura dos primeiros estudantes de nível superior do IFCE *campus* Camocim (todos do curso de Tecnologia em Processos Ambientais). Neste ano, além da oferta dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação supramencionados, foram ofertados os cursos FIC de: Auxiliar de Cozinha, O Mundo da Língua de Sinais Básico e O Mundo da Língua de Sinais Intermediário.

Atualmente o *campus* Camocim conta com os seguintes eixos:

- **Eixo Tecnológico de Ambiente e Saúde**, o qual está vinculado ao curso superior de Tecnologia em Gestão Ambiental;
- **Eixo Turismo, Hospitalidade e Lazer**, ofertando 60 vagas anualmente, o qual está vinculado ao Curso Técnico de Restaurante e Bar;
- **Eixo Informação e Comunicação**, o qual se vincula ao Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, ofertando 60 vagas anualmente;
- **Eixo Licenciaturas**, que estão vinculados aos cursos de Licenciatura em Química, ofertando 60 vagas anualmente e Licenciatura em Letras Português/Inglês, com oferta de 60 vagas anualmente.

A expectativa do *campus* Camocim, portanto, é de oportunizar ampla e plenamente um ensino técnico, tecnológico, bacharelado e licenciatura a estudantes desta circunvizinhança a fim de impactar socioeconomicamente a vida da comunidade, fortalecendo os laços entre instituição e comunidade.

4 JUSTIFICATIVA

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

Camocim é uma cidade do Estado do Ceará, localizada na microrregião do Litoral de Camocim e Acaraú, mesorregião do Noroeste Camocinense. Com uma área de 1.125 km², sua população foi estimada em 63.997 habitantes (IBGE, 2020).

Com cerca de 64 km de litoral e lagos exuberantes, o município possui atrativos turísticos que vão desde praias apropriadas para o turismo ecológico, com áreas de proteção ambiental (praia da Tatajuba), falésias elevadas, grandes mantos de dunas, coqueirais e manguezais, além de diversos lagos distribuídos ao longo de seu território. O incontestável

potencial turístico local, oferece uma tendência natural para atividades esportivas náuticas, chegando a sediar eventos importantes nessa área. Destarte, o curso Técnico em Administração visa preencher uma lacuna importante no atendimento ao público interessado em se qualificar profissionalmente para ampliar suas chances de colocação no mercado de trabalho, por meio do desenvolvimento de competências relacionadas com o processo de gestão de empreendimentos ligados ao *trade* turístico, a exemplo de meios de hospedagem, bares e restaurantes, eventos de feiras de negócios, agências de viagens e turismo, empresas de transporte, lojas de souvenirs e todas as atividades comerciais periféricas ligadas direta ou indiretamente a atividade turística, bem como estimular o empreendedorismo local.

Em relação ao empreendedorismo local, Camocim é um dos municípios que possui mais de 2 mil estabelecimentos comerciais registrados formalmente, gerando aproximadamente mil empregos diretos para homens e mulheres (IPECE, 2020). Além disso, vale destacar que o empreendedorismo feminino tem crescido nos últimos, sendo que 55,5% das novas empresas criadas em 2020 foram abertas por mulheres (GEM, 2020). E ainda, as mulheres negras com uma base de formação acadêmica, além do ensino básico, não empreendem apenas por oportunidade ou necessidade, mas pela motivação de aspirar socialmente e protagonizar em suas áreas de atuação, articulando com as outras pessoas da sua comunidade (AGUIAR, 2022).

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

O plano do referido curso foi construído após um Estudo de Potencialidades sobre a demanda da população. Em linhas gerais, o Técnico Subsequente em Administração atua no planejamento, organização, direção e controle das organizações, gerindo as questões financeiras, materiais e de pessoas. Em sua atividade, utiliza as ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e do gerenciamento. Nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de novas informações, apresentando soluções flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional. Tem ainda como função fixar objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico em que atua e exercitando a

capacidade de comunicação e de relacionamento. Em sua atuação, considera a ética, a segurança e as questões socioambientais.

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

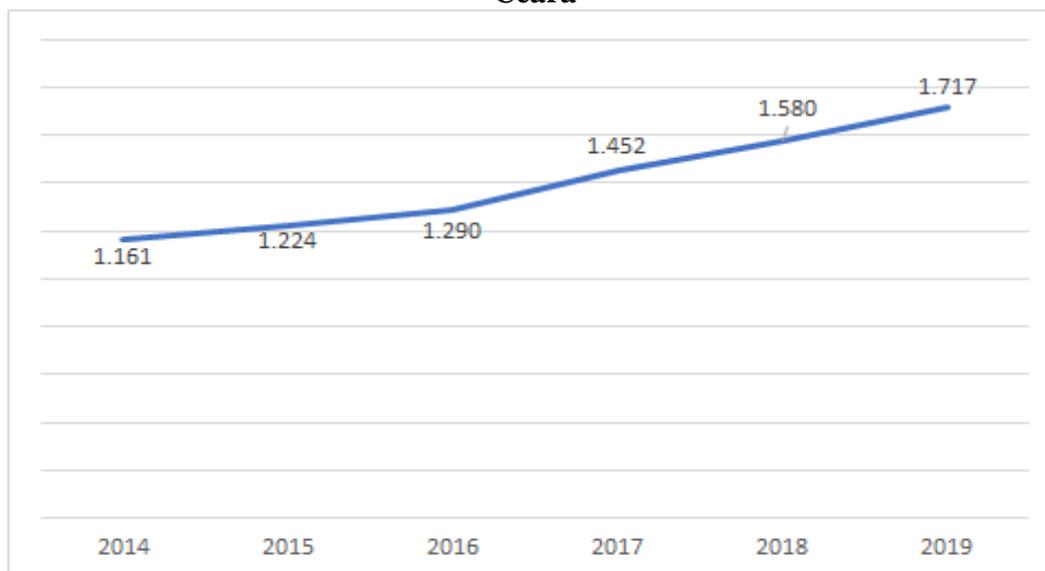
O IFCE ampliou sua atuação para diversos municípios do estado do Ceará, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades dos arranjos produtivos regionais, pela necessidade de fortalecer seu compromisso com a redução das desigualdades sociais e o desenvolvimento socioeconômico.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

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

Além desses fatores, é importante ressaltar o dinâmico e crescente movimento da atividade turística no Estado de Ceará, que muito tem fomentado ações que a fortalecem o desenvolvimento econômico e social, através de suas rotas turísticas, aumento do número de hotéis, pousadas, pensões, quiosques e barracas de praia, o que pode contribuir para uma demanda, por profissionais Técnicos em Administração.

O crescimento da atividade turística no Estado do Ceará pode ser observado em números, através do crescimento vertiginoso de estabelecimentos destinados a esse fim entre os anos 2014 e 2019, verifica-se que, em 2014 o número de estabelecimentos no Ceará correspondia a 1.161 unidades e em 2019, saltou para 1.717 unidades, um total de 556 unidades a mais, que em 2014.

Gráfico 1: Crescimento no número de estabelecimentos destinados à hospedagem no Ceará



Fonte: Secretaria de turismo do Estado do Ceará-SETUR (2021) apud Anuário Estatístico do Ceará (2021).

Isto fortalece o argumento de que o Estado do Ceará tem desenvolvido o turismo em seu território, e tem essa atividade como uma de suas potencialidades econômicas, no que acaba, necessariamente por fomentar demandas de profissionais qualificados para o atendimento às ações turísticas das pessoas, particularmente no desafio de apoiar as atividades de planejamento, organização, coordenação e controle entre os diversos participantes do *trade* turístico, a exemplo de hotéis, restaurantes, pousadas, agências receptivas e serviços afins, portanto, promovendo o desenvolvimento local, regional e nacional.

5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Curso Técnico Subsequente em Administração está inserido no **Eixo Gestão e Negócios**, em consonância com a 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, instituído pela Resolução nº 02/2020.

- Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Parecer CNE/CEB nº 39/2004 – Trata da aplicação do Decreto nº 5.154/04, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Resolução CNE/CEB nº 01/04 – Estabelece Diretrizes para a realização de estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

- Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Portaria nº 397/2002 – Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.
- Parecer nº 024/2003 – Responde a consulta sobre a recuperação de conteúdo, sob a forma de Progressão Parcial ou Dependência, sem que se exija obrigatoriedade de frequência;
- Leis 10.639/03 e 11.465/2008 – Estabelecem a obrigatoriedade do ensino das temáticas de “História e Cultura Afro-Brasileira” e “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”;
- Decreto nº 5.626/2005 – Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- Lei nº 11.892/08 – Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências.
- Resolução nº 028/2014 – Aprova o Manual do Estagiário do IFCE;
- Resolução nº 08/2017 – Regimento Geral do IFCE;
- Resolução CNE/CP nº 1/2012 – Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Resolução CNE/CP nº 2/2012 – Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;
- Resolução nº 047/2017 – Aprova o Regulamento de Organização Didática-ROD do IFCE;
- Resolução nº 099/2017 – Aprova o Manual para Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE;
- Resolução CNE/CP nº 01/2021 – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
- PPPI- Projeto Político Pedagógico Institucional do IFCE;
- PDI- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFCE

6 OBJETIVOS

6.1 Geral

O Curso Técnico Subsequente em Administração visa formar profissional habilitado para atuar em entidades privadas, inclusive do terceiro setor e entidades públicas, ou como gestor de sua própria empresa, com capacidade de avaliar e auxiliar na tomada de decisões, de acordo com princípios éticos, humanos e socioambientais.

6.2 Específicos

- Desenvolver competências e habilidades orientadas ao planejamento, organização, controle e coordenação na área de gestão organizacional;
- Atuar de acordo com as normas e padrões de qualidade, respeitando as legislações vigentes;
- Contribuir com a democratização do ensino e elevação do nível de qualificação profissional, fortalecendo o desenvolvimento socioeconômico da região;
- Estimular o comportamento empreendedor, para desenvolver e implementar ideias de negócios com inovação e criatividade;
- Desenvolver, paralelamente à formação profissional específica, habilidades como: domínio da linguagem, raciocínio lógico, relações interpessoais, responsabilidade, solidariedade e ética, entre outros.

7 FORMAS DE INGRESSO

Os candidatos, após concluírem o ensino médio, poderão ingressar nos cursos técnicos do IFCE, respeitando as normativas estabelecidas no Regulamento da Organização Didática (ROD) e conforme descrito no artigo 45, o ingresso ocorrerá, preferencialmente, por meio de:

- Processos seletivos regulares;
- Processos seletivos específicos para diplomados ou transferidos.

De acordo com o artigo 46, os processos seletivos para ocupação de vagas do IFCE deverão ser normatizados por meio de editais públicos que contenham os critérios de seleção, o número de vagas para cada curso e o nível de ensino.

Na hipótese do não preenchimento das vagas ofertadas por meio dos processos seletivos, os campi poderão realizar processo seletivo complementar, desde que haja a anuência da Pró-reitoria de ensino (Proen).

Em atendimento às disposições contidas na Lei nº 12.711/12 e no Decreto nº 7.824/12, por curso e turno, 50% (cinquenta por cento) das vagas serão destinadas aos candidatos que cursaram integralmente o ensino médio em escolas públicas.

Das vagas destinadas aos candidatos egressos de escola pública, 50% serão reservadas aos candidatos oriundos de famílias com renda igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio) *per capita*. Estas serão, por curso e turno, por autodeclarados pretos, pardos e indígenas e por pessoas com deficiência, nos termos da legislação, em proporção ao total de vagas no mínimo igual à proporção respectiva de pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência na população da unidade da Federação onde está instalada a instituição, segundo o último censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2010).

Das vagas destinadas a cada curso/turno, 5% (cinco por cento) serão destinadas para candidatos com deficiência que se enquadrem nas condições estabelecidas no artigo 5º, § 1º, do Decreto 5.296/04.

A matrícula inicial acontecerá de forma presencial, sendo obrigatória a presença dos pais ou responsável, quando o aluno tiver menos de 18 (dezoito) anos de idade.

8 ÁREA DE ATUAÇÃO

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

9 PERFIL DO FUTURO PROFISSIONAL

Segundo o perfil do egresso descrito no (MEC – CNCT, 2020), o profissional com certificado de Técnico em Administração deve ao concluir o curso, possuir as habilidades para executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica. Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas sob orientação. Elaborar demonstrativos financeiros. Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos, bem como auxiliar na elaboração de pareceres e

laudos para tomada de decisões. (MEC – CNCT, 2020, p. 178).

O campo de atuação do profissional técnico em Administração é bastante amplo, destacando-se: Indústrias e/ou Comércios em Geral. Prestadores de Serviços e organizações do Terceiro Setor.

Desta forma, o egresso do curso técnico em Administração subsequente ao Ensino Médio do Instituto Federal do Ceará, *campus* Camocim deverá:

a) Conhecer 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 pensamento crítico.

b) Compreender o processo evolutivo da Administração e o impacto destes conhecimentos nas pessoas e organizações.

c) Desenvolver planejamento para competir no mercado e possibilitar a implementação de estratégias competitivas.

d) Reconhecer oportunidades de iniciar o empreendimento e desenvolver negócios com vistas ao desenvolvimento socioeconômico local/regional.

e) Aplicar os conceitos matemáticos atrelados às transações financeiras cotidianas.

f) Utilizar técnicas de análise econômico-financeira que subsidiem o processo de gestão organizacional.

g) Compreender os fundamentos da Contabilidade, suas utilizações e aplicações práticas como instrumento de análise, controle, planejamento, gerência e decisão, na administração empresarial e pública.

h) Compreender a estrutura de custos empresariais articulando com as ferramentas específicas e condições de mercado como subsídio para tomadas de decisões.

i) Elaborar e aplicar políticas e práticas modernas e inclusivas da Gestão de Pessoas nas organizações.

j) Aplicar as funções do marketing nas organizações, elaborando estratégias de marketing que promovam mudanças, sobretudo, no mercado local e/ou regional.

k) Conhecer o arcabouço jurídico relacionado às atividades empresariais em seus diversos aspectos com a finalidade de subsidiar o processo de gestão organizacional.

10 METODOLOGIA DO CURSO

Compreende-se a grande relevância que as metodologias representam no curso Técnico Subsequente em Administração, pois, como explica Libâneo (2013), os métodos de ensino não

podem ser compreendidos apenas como medidas, procedimentos e técnicas, visto que, eles decorrem de uma concepção de sociedade, da atuação humana no meio, dos conhecimentos, e principalmente, da compreensão da prática educativa numa sociedade, fundamentando-se num método de reflexão e ação sobre a realidade educacional, sobre as relações construídas entre os objetivos, fatos e problemas relacionados aos conteúdos de ensino.

Nesse sentido, entende-se que a escolha das metodologias para o curso estarão embasadas em concepções de educação, teorias da aprendizagem, tendências pedagógicas e filosóficas. São muito oportunas as palavras de Freire (1996, p. 13-14) ao destacar que:

[...] ensinar não se esgota no “tratamento” do objeto ou do conteúdo, superficialmente feito, mas se alonga à produção das condições em que aprender criticamente é possível. E essas condições implicam ou exigem a presença de educadores e de educandos criadores, instigadores, inquietos, rigorosamente curiosos, humildes e persistentes [...] nas condições de verdadeira aprendizagem os educandos vão se transformando em reais sujeitos da construção e da reconstrução do saber ensinado, ao lado do educador, igualmente sujeito do processo.

Daí a necessidade da compreensão acerca dos objetivos do curso, da sua importância para a comunidade local e regional, bem como, do papel do IFCE nesse contexto, pois, no processo de ensino-aprendizagem, a escolha das formas e situações que possibilitarão a construção do conhecimento influenciarão de forma marcante na qualidade da aprendizagem. É nesse prisma que Oliveira, Souza e Bahia (2005, p. 41) salientam que “[...] a construção e sistematização do conhecimento e dos saberes se viabilizam através da ação pedagógica; a gestão, a organização do processo de trabalho, a prática docente, as ações coletivas, a cultura organizacional, o envolvimento da comunidade são espaços/instâncias pedagógicos”.

Por considerar todos os aspectos apontados anteriormente, este projeto está pautado na perspectiva da formação humana integral, pois, compreende-se que as práticas pedagógicas desenvolvidas no curso devem ser pensadas não só com base na sua especialidade disciplinar, mas considerar a totalidade que é observada nas relações sociais, nos conteúdos e propostas da disciplina e suas com a formação do técnico em administração num determinado contexto. Nesse sentido Tonet (2013, p. 730) defende que:

É a partir da análise do trabalho e de suas relações com as demais dimensões do ser social – tais como linguagem, socialidade, arte, ciência, política, direito, educação, filosofia, etc. – que se compreende que o ser social é uma totalidade, isto é, um conjunto de partes articuladas, em constante processo.

A oferta do curso Subsequente Técnico em Administração deve, portanto, numa

perspectiva de formação humana integral, contemplar a totalidade dos indivíduos, propiciando o acesso a conhecimentos científicos historicamente produzidos, e a partir disso, ampliar as suas possibilidades de atuação ativa no meio social e no mundo do trabalho. Como bem explica Ciavatta (2005, p. 2-3), essa formação:

[...] sugere tornar íntegro, inteiro, o ser humano dividido pela divisão social do trabalho entre a ação de executar e a ação de pensar, dirigir ou planejar. Trata-se de superar a redução da preparação para o trabalho ao seu aspecto operacional, simplificado, escoimado dos conhecimentos que estão na sua gênese científico-tecnológica e na sua apropriação histórico-social. Como formação humana, 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, neste sentido, supõe a compreensão das relações sociais subjacentes a todos os fenômenos.

Ao mesmo tempo, esta proposta tem como um dos seus pilares a visão Construtivista, pois, entende-se que os conhecimentos adquiridos/produzidos ao longo do curso serão resultado da interação entre os aprendizes e o seu meio. Desse modo, ao agir frente às diversas situações de aprendizagem no espaço escolar e outras que fazem parte da vida, caracterizadas por seus desafios, demandas, oportunidades e peculiaridades, os futuros técnicos em administração terão uma visão abrangente do cenário, desenvolvendo-se e transformando a sua realidade. À vista disso, as práticas pedagógicas centradas na reflexão, diálogo, investigação, análise e criação, deve-se procurar sempre que possível partir do concreto para o abstrato, do simples para o complexo, numa relação estreita entre teoria e prática, em que o conhecimento é compreendido como político, ideológico e contextualizado.

De forma similar, o projeto do curso está ancorado na Abordagem Humanista, à medida que, a metodologia adotada está centrada no discente, reconhecendo-o como sujeito ativo e participante no processo de ensino-aprendizagem. Assim, as práticas valorizam o envolvimento, os questionamentos, as ideias e as sugestões dos aprendizes e a visão holística, numa preocupação constante em possibilitar aprendizagens necessárias aos estudantes, em diferentes aspectos da vida.

Pois, sabe-se que o grande objetivo da educação é preparar as pessoas para vida pessoal e social, para que tenham melhores condições de vida e que seja garantida a sua dignidade, e não simplesmente para educá-las para a submissão e alienação. Portanto, os docentes como facilitadores e mediadores do processo de ensino-aprendizagem, devem estruturar situações de aprendizagem que despertem a consciência crítica, a construção e reconstrução dos conhecimentos e o pensar de forma coletiva.

10.1 Práticas Pedagógicas e Estratégias de Ensino-Aprendizagem

Tendo em vista que o curso objetiva formar profissionais competentes, eticamente responsáveis, críticos e integrados com as novas demandas da sociedade contemporânea, bem como dotados de fundamentação ética e estética, serão priorizadas metodologias que contribuam para a análise da realidade, autonomia, a prática de pesquisa, a reflexão crítica e participação ativa na construção do conhecimento e a prática profissional competente.

Dessa forma, são valorizadas as metodologias participativas e dialógicas voltadas tanto para os aspectos teóricos, como práticos da profissão. Assim, “na relação ensino-aprendizagem, há dinâmica, interação, diálogo e propicia a troca de conhecimentos nos âmbitos cognitivo, afetivo e motor entre todos os participantes desse processo.” (SCARPATO, 2004, p. 18).

Em vista disso, as práticas pedagógicas desenvolvidas no curso deverão possibilitar a partir das diversas atividades didáticas, o contato dos discentes com os fundamentos teóricos que sustentam a formação, numa associação direta com as situações reais de trabalho e de vida, para que a partir disso, as situações de ensino-aprendizagem proporcionem experiências significativas na construção da identidade profissional e construção do conhecimento. Portanto, frente a essa demanda a equipe docente precisa estar qualificada e comprometida com esta proposta, compreendendo e identificando as metodologias que estão em concordância com o projeto do curso, tornando o espaço escolar um ambiente democrático de aprendizagem.

Libâneo (2013) explica que o professor ao planejar o processo de ensino-aprendizagem, seleciona um conjunto de ações, procedimentos e condições externas, entretanto, “a escolha e organização dos métodos de ensino devem corresponder à necessária unidade objetivos-conteúdos-métodos e formas de organização do ensino e às condições concretas das situações didáticas” (LIBÂNEO, 2013, p. 167). Logo, este curso deverá contemplar não só os métodos de exposição pelo professor, pois limitaria as diversas possibilidades didáticas existentes, mas também, o método de trabalho independente, os métodos de elaboração conjunta (professor e discentes), os métodos de trabalho em grupo, as metodologias ativas e outras atividades especiais planejadas conforme a realidade.

De forma ampla é possível apontar as principais estratégias de ensino-aprendizagem abarcadas nos métodos citados, que serão valorizadas no curso Técnico Subsequente em Administração, entretanto, isso não limita, nem impede a flexibilidade e criatividade pedagógica frente às necessidades identificadas no desenvolvimento do curso, dos projetos ou das aulas. Inclusive, outras poderão ser identificadas pelos docentes e discentes como viáveis

e produtivas, que estejam alinhadas aos propósitos do curso.

As metodologias propostas contemplam estratégias que permitem ao discente integrar os conhecimentos e aplicá-los nas diversas situações do seu cotidiano. Assim, são elencadas algumas delas:

- A. Atividades de pesquisa diversificadas;
- B. Aulas expositivas dialogadas;
- C. Trabalhos em grupo;
- D. Atividades de extensão;
- E. Debates sobre temas contemporâneos relacionados à profissão;
- F. Demonstrações e estudos de caso;
- G. Estudos dirigidos;
- H. Apresentação de seminários;
- I. Visitas técnicas e outros tipos de aulas de campo;
- J. Utilização de aplicativos e softwares;
- K. Atividades com a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- L. Participação em eventos científicos e culturais;
- M. Investigação e resolução de situações-problemas;
- N. Exercícios práticos;
- O. Elaboração de plano de ações;
- P. Dramatizações;
- Q. Jogos de empresa e técnicas vivenciais;
- R. Projetos interdisciplinares;
- S. Produções textuais diversificadas;
- T. Elaboração de plano de negócios;
- U. Análise de filmes, propagandas, reportagens e documentários;
- V. Atividades extraclases;
- W. Planejamento e execução de campanhas;
- X. Etc.

10.2 Conteúdos Curriculares de Exigência Legal

10.2.1 Educação em Direitos Humanos

A inserção da Educação em Direitos Humanos no currículo do Curso Técnico

Subsequente em Administração ocorrerá de forma transversal em todas as situações de aprendizagem ao longo do curso, bem como, nas práticas de gestão adotadas na instituição. Entretanto, frente a realidade da localidade e região, foram selecionadas algumas disciplinas para que seja dada uma ênfase maior em relação à temática. São elas: Relações interpessoais, Gestão Socioambiental, Gestão de Pessoas e Libras.

Além disso, os conteúdos serão desenvolvidos por meio da prática de pesquisa, dos eventos científicos e culturais, numa perspectiva crítica de currículo, associando a teoria e a prática.

10.2.2 Educação Ambiental

As práticas pedagógicas ao longo do curso possibilitarão que a Educação Ambiental seja abordada em diversas ementas/conteúdos nas disciplinas do curso Técnico Subsequente em Administração, destacando a sua transversalidade. Ademais, será contemplada com maior ênfase nos componentes curriculares de Gestão Socioambiental, Logística, Empreendedorismo Contemporâneo e na Prática Profissional.

Desse modo, dentre as várias possibilidades metodológicas, pode-se apontar: estudos e pesquisas bibliográficas, debates e discussões, visitas técnicas em localidades nos municípios da região, e também, visitas à Projetos e Organizações Não Governamentais, análise de filmes, estudos de caso, análise de mercado, campanhas, projetos interdisciplinares e outras estratégias que sejam relevantes para o curso.

10.2.3 Educação das Relações Étnico-Raciais e História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena

Os temas em questão são essenciais e podem ser abordados nas diferentes áreas de conhecimento no curso, sendo trabalhado, principalmente, de forma transversal nas atividades de ensino, extensão e pesquisa, e nas práticas administrativas do IFCE-Campus Camocim. Bem como, será enfatizado de maneira mais aprofundada nas seguintes disciplinas: Relações Interpessoais, Artes, Empreendedorismo Contemporâneo, Gestão de Pessoas e na Prática Profissional.

Além disso, os conteúdos serão desenvolvidos por meio da prática de pesquisa, dos eventos científicos e culturais, numa perspectiva crítica de currículo, associando a teoria e a prática.

10.2.4 Libras

A disciplina de Libras (40 horas) no Curso Técnico Subsequente em Administração é ofertada como optativa semestralmente, em conformidade com a Lei nº 10.436/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.626/2005.

11 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A lei nº 9.394/96 (LDB), alterada pela lei nº 11.741/08, define no art. 41 o seguinte: “o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos”. O art. 35 da resolução CNE/CEB nº 06/12 estabelece que:

A avaliação da aprendizagem utilizada para fins de validação e aproveitamento de saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, deve ser propiciada pelos sistemas de ensino como uma forma de valorização da experiência extraescolar dos educandos, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos (BRASIL, 2012).

A referida resolução dispõe, em seu artigo 36, que, para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino poderá promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional (BRASIL, 2012).

Nesse contexto, o corpo discente poderá solicitar, em período previsto no calendário acadêmico vigente, o aproveitamento de disciplinas cursadas em outras instituições ou em outro curso na mesma instituição de ensino mediante análise da compatibilidade de conteúdo e de carga horária (no mínimo 75% do total estipulado para a disciplina).

A validação dos conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou em experiência

profissional, bem como o aproveitamento de estudos por meio de conhecimentos não formais, ocorrerão mediante avaliação teórica e/ou prática feita por uma banca, constituída pelo coordenador do curso e de dois professores do curso, de acordo com o que estabelece Regulamento da Organização Didática do IFCE.

- É facultada ao aluno a validação de conhecimentos. A validação de estudos/conhecimentos só poderá ser solicitada uma vez, por disciplina;
- Para os alunos recém-ingressos, poderão ser avaliados os conhecimentos adquiridos para as disciplinas do semestre em curso, assim como para as de semestres posteriores;
- Para os alunos veteranos, a validação será para o semestre posterior, devendo a solicitação ser feita durante os 30 (trinta) primeiros dias da 2ª etapa do semestre em curso.

12 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do Curso Técnico Subsequente em Administração, observa as determinações legais presentes na Lei no 9.394/96, alterada pela Lei no 11.741/2008 e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. De forma similar, está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023, e aos princípios e diretrizes explícitos no Projeto Político Pedagógico do IFCE.

12.1 Pressupostos da Organização Curricular

O curso proposto possui uma estrutura curricular respaldada na concepção de eixos tecnológicos apresentados no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB nº. 03/2008, com base no Parecer CNE/CEB nº. 11/2008 e instituído pela Portaria Ministerial nº. 870/2008.

A proposta curricular atende ainda, às Leis nº10.639/2003 e nº 11.645/2008, que inclui a obrigatoriedade da inserção da temática História e Cultura Afro-brasileira e Índigena no currículo, devendo ser ministrada em especial nas áreas de Educação Artística, Literatura e História Brasileira. O currículo também observa as normativas correlatas, Resolução CEB/CNE nº 4, de 13 de julho de 2010, Lei nº 9.795/99, Decreto nº 7037/2009, Resolução CEB/CNE nº 6, de 20 de setembro de 2012, dentre outras legislações vigentes que possibilitam a garantia da melhor qualidade do ensino oferecido aos (as) estudantes.

Por considerar como de extrema relevância neste projeto o Estudo de Potencialidades da Microrregião do Litoral de Camocim - Acaráu (CE), realizado em 2019, nesta oferta de curso subsequente foram considerados os seguintes critérios: histórico institucional, ambiente

geral de estudo, potencialidades da região, identificação do perfil profissional do curso, tudo isso com o intuito de identificar às demandas dos cidadãos, do município e região por um desenvolvimento sustentável, bem como conhecer e reconhecer as necessidades e oportunidades presentes no mercado de trabalho, para oferecer uma formação que possibilite a produção dos conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais em relação direta com as comunidades que fazem parte da região.

O Curso Técnico Subsequente em Administração compreende o currículo como uma produção e tradução cultural, histórica e intelectual, relacionando o processo de formação do(a) discente com a formação técnico-humanística integral, considerando o contexto socioeconômico e cultural, bem como as possibilidades de atuação no mundo do trabalho, e principalmente reconhecendo o conhecimento produzido como forma de intervenção e transformação na realidade dos discentes.

Com base nisso, o currículo contempla atividades multidisciplinares comprometidas com a construção do conhecimento e aprendizagem significativa, a prática de pesquisa, e ademais, serão priorizadas práticas e situações de aprendizagem que estimulem o despertar do comportamento empreendedor comprometido com o desenvolvimento sustentável local e regional.

Contudo, é válido destacar que as práticas pedagógicas interdisciplinares serão valorizadas ao longo do curso, inclusive, o componente de Prática Profissional deverá ser desenvolvido de forma interdisciplinar, contemplando não só os componentes do semestre, mas, também outros conhecimentos adquiridos ao longo da formação.

Quanto à carga horária do curso, após as devidas análises dos conhecimentos e práticas necessárias nessa formação em administração, foram totalizadas 1160 horas/aula (966,6 horas de 60 minutos) para os componentes curriculares, organizadas em aulas de 50 minutos, desenvolvidas de forma presencial, organizadas em três semestres, respeitados os duzentos dias letivos de efetivo trabalho escolar e a carga horária mínima anual de oitocentas horas. Com base nisso, os Planos das Unidades Didáticas - PUD's propõem conteúdos, referências e outras orientações complementares que estão em sintonia com as legislações e diretrizes contemporâneas direcionadas para o curso Técnico em Administração, bem como as necessidades dos discentes, da localidade e região, com vistas ao desenvolvimento socioeconômico e ambiental.

Conforme preconiza Nota Técnica nº 2/2018/PROEN/REITORIA (IFCE, 2018), o projeto em questão está alinhado em mais de 75% com a matriz curricular de referência (carga

horária e componentes) para os cursos técnicos subsequentes em Administração do IFCE, contemplando a formação geral, humanística e profissionalizante. Sendo eles: Matemática Financeira, Fundamentos de Administração, Relações Interpessoais, Informática Aplicada, Fundamentos de Marketing, Português Instrumental, Administração Financeira, Gestão de Pessoas, Contabilidade Geral, Gestão Socioambiental, Inglês Instrumental, Logística, Gestão de Custos e Prática Profissional (Projeto Integrador).

Além dos componentes citados anteriormente, foram selecionados como essenciais para a formação dos discentes do curso em caráter obrigatório, as disciplinas de caráter profissionalizante: Rotinas Administrativas, Introdução ao Empreendedorismo, Empreendedorismo Contemporâneo, Gestão da Produção, Legislação Aplicada aos Negócios, e Gestão de Vendas. E como componentes optativos e não menos importantes: Noções de Economias e Mercados, Gestão da Qualidade, Qualidade de Vida no Trabalho, Libras, Educação Física e Artes .

Desse modo, a matriz curricular do Curso Técnico em Administração apresentada no quadro a seguir, foi delineada com o intuito de proporcionar uma educação profissional emancipatória e integrada, que possibilite aos discentes a transformar a si mesmos e a sua realidade não só durante o curso, mas que as competências desenvolvidas tenham reflexos na vida desses aprendizes, de sua família, comunidade, município e região, trazendo como resultados atitudes, comportamentos e práticas profissionais empreendedoras, criativas, éticas, responsáveis e principalmente transformadoras no seu meio social.

Após a integralização dos componentes curriculares que compõem o curso na forma subsequente, será conferido ao egresso o diploma de Técnico em Administração.

12.2 Matriz Curricular

DISCIPLINAS	CÓD	Créditos	Carga-Horária (60 min)			Pré-Requisito
			Total	Teórica	Prát.	
1º semestre						
Português Instrumental	TSAPI	2	40	30	10	-
Fundamentos em Administração	TSAFA	4	80	80	0	-
Relações Interpessoais	TSARI	2	40	40	0	-
Informática Aplicada	TSAIA	2	40	20	20	-

Contabilidade Geral	TSACG	4	80	60	20	-
Introdução ao Empreendedorismo	TSAEP	4	40	30	10	-
Rotinas Administrativas	TSARA	2	40	30	10	-
<u>Optativa 1</u>	TSAOP	2	40	40	0	-
TOTAL CARGA HORÁRIA 1º SEMESTRE			400			
<u>2º semestre</u>			Total	Teórica	Prát.	Pré-Requisito
Fundamentos em Marketing	TSAFM	4	80	60	20	-
Matemática Financeira	TSAMF	2	40	30	10	-
Gestão de Pessoas	TSAGP	4	80	60	20	-
Gestão de Custos	TSAGC	4	80	60	20	TSACG
Gestão Socioambiental	TSAGS	2	40	30	10	-
Empreend. Contemporâneo	TSAEI	2	40	30	10	TSAEP
<u>Optativa 2</u>	TSAOP	2	40	40	0	-
TOTAL CARGA HORÁRIA 2º SEMESTRE			400			
<u>3º semestre</u>			Total	Teórica	Prát.	Pré-Requisito
Inglês Instrumental	TSAIL	2	40	30	10	-
Logística	TSALG	2	40	40	00	-
Administração Financeira	TSAAF	4	80	60	20	TSAMF
Legislação aplicada aos negócios	TSALN	2	40	30	10	-
Gestão de Vendas	TSAGV	2	40	40	00	TSAFM
Gestão da Produção	TSAGP	2	40	30	10	TSAGC
<u>Prática Profissional (Projeto integrador)</u>	TSAPP	4	80	40	40	TSAEI
TOTAL CARGA HORÁRIA 3º SEMESTRE			360			
Carga horária Total (1º, 2º e 3º semestres)			1160			

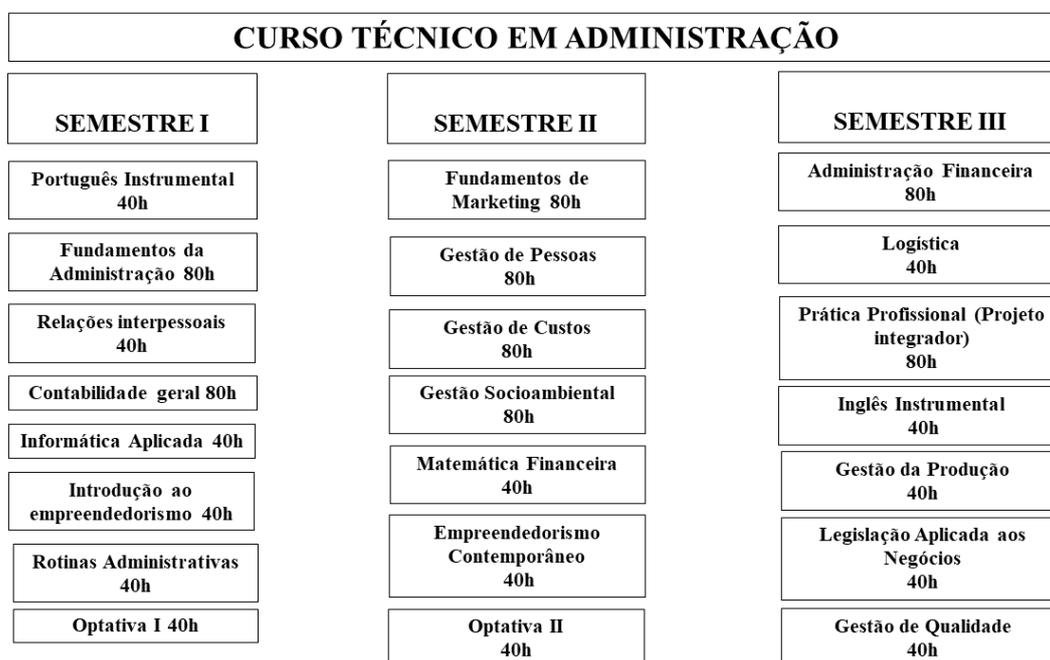
<i>Disciplinas Optativas</i>			Total	Teórica	Prática	Pré-requisito
Libras	TSALI	2	40	20	20	-
Educação Física	TSAEF	2	40	40	0	-

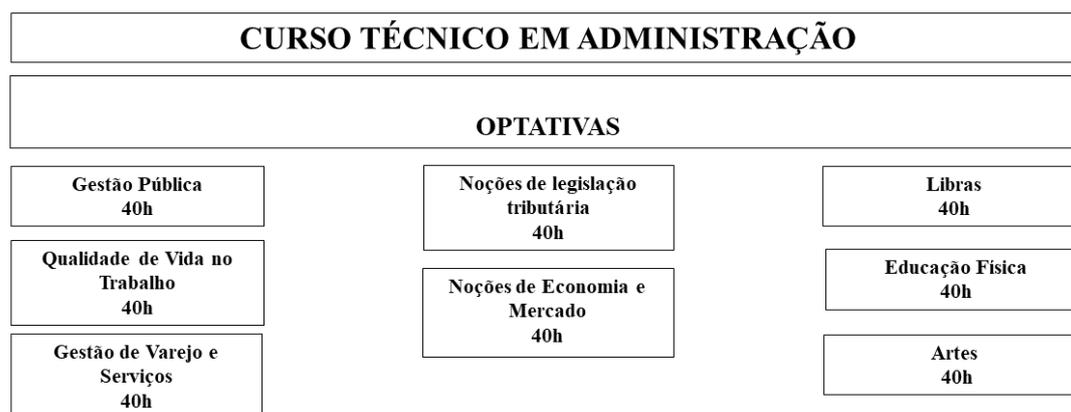
Artes	TSAAT	2	40	30	10	-
Gestão de Varejo e Serviços	TSAGS	2	40	30	10	-
Gestão da Qualidade	TSAGQ	2	40	20	20	-
Qualidade de Vida no Trabalho	TSAQT	2	40	40	0	-
Gestão Pública	TSAGP	2	40	40	0	-
Noções de Economias e Mercados	TSAEM	2	40	40	0	-
TOTAL						

12.3 Fluxograma Curricular

Na Figura 3 a seguir, está apresentada a organização curricular. A presente estrutura, busca formar e atualizar profissionais especializados para a área administrativa.

Figura 3- Disciplinas obrigatórias e optativas divididas por semestre





Fonte: elaborada pelas comissão do curso (2022).

12.4 Estágio

O projeto do curso não estabelece obrigatoriedade do estágio curricular, visto que, compreende que a prática profissional estará presente no desenvolvimento de todos os componentes curriculares e integralizará o curso. Além disso, como já informado, para garantir experiências de aprendizagem ainda mais significativas, será contemplada com a disciplina Prática Profissional, com carga horária de 80 horas, trabalhada em forma de projeto integrador no terceiro semestre do curso. Todavia, com o intuito de possibilitar de outra forma a interação com o mercado de trabalho, e consequentemente, agregar conhecimentos e experiências, é permitida e opcional aos discentes a prática de estágio, no total de 200 horas, em uma das áreas de gestão e negócios.

13. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação no curso Técnico em Administração será realizada pelo docente durante sua vivência em sala de aula em cada componente curricular. Neste processo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa, processual, contínua e flexível, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, em todas as suas dimensões, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. Esse processo avaliativo será orientado pelos objetivos definidos nos PUDs do curso, na perspectiva de contribuir incessantemente para a efetiva aprendizagem do aluno, estimulando-o à prática da pesquisa, da reflexão, da criatividade, do autoconhecimento e do autodesenvolvimento.

Dessa forma, os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do PUD. Nesse sentido, as avaliações podem se valer de:

- Observação diária dos estudantes pelos professores, durante a aplicação de suas diversas atividades;
- Exercícios;
- Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- Fichas de observações;
- Relatórios;
- Autoavaliação;
- Provas escritas com ou sem consulta;
- Provas práticas e orais;
- Seminários;
- Projetos interdisciplinares;
- Resolução de exercícios;
- Estudos de caso;
- Planejamento e execução de experimentos ou projetos;
- Relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas;
- Realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;
- Autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

A prática profissional, em todos os cursos técnicos, deverá figurar com a carga horária obrigatória devidamente cadastrada no sistema acadêmico e delineada no PPC do curso, em sua matriz curricular, bem como no PUD com a descrição de atividades, metodologia e avaliação, sendo obrigatória, para fins de sua conclusão, a exigência da entrega de um relatório de prática profissional por parte do estudante. Poderá ser constituída por projetos integradores e/ou atividades de pesquisa e/ou intervenção e extensão, sob supervisão de um professor.

13.1 Sistemática de Avaliação

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: $MP = 2 \times N1 + 3 \times N2 / 5$.

Art. 99. Deverá ser considerado aprovado 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:

I. 6,0 (seis), para disciplinas de cursos técnicos concomitantes e subsequentes.

II. 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).

Art. 100. Deverão fazer avaliação final (AF) o estudante de curso técnico que obtiver MP inferior a 6,0 (seis) e maior ou igual a 3,0 (três), e o estudante de graduação que obtiver MP inferior a 7,0 (sete) e maior ou igual a 3,0 (três).

§ 1º A avaliação final deverá ser aplicada no mínimo 3 (três) dias letivos após o registro do resultado da MP no sistema acadêmico.

§ 2º A avaliação final poderá contemplar todo o conteúdo trabalhado no período letivo.

§ 3º A nota da avaliação final (AF) deverá ser registrada no sistema acadêmico.

§ 4º O cálculo da média final (MF) o estudante referido no caput deverá ser efetuado de acordo com a seguinte equação: $MF = MP + AF/2$

§ 5º Deverá ser considerado aprovado na disciplina o estudante que, após a realização da avaliação final, obtiver média final (MF) igual ou maior que 5,0 (cinco).

É considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha a média mínima de aproveitamento semestral e sua correspondente frequência mínima no total de aulas e demais atividades programadas no semestre letivo, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. Em suma, o aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas, seguindo os preceitos e critérios dos artigos 94 a 96 do regulamento mencionado anteriormente.

Ao identificar dificuldade na aprendizagem do discente, serão adotadas estratégias de apoio extraclasse pelos professores, como segundo horário disponibilizado previamente. A monitoria, acompanhamento discente-discente, também será incentivada.

O Campus Camocim preceitua sobre a Recuperação da aprendizagem como o tratamento especial dispensado aos estudantes que apresentam desempenhos não satisfatório mediante ao que é apresentado no ROD (IFCE, 2014), conforme abaixo:

Art. 113. Entende-se por recuperação de aprendizagem o tratamento especial dispensado aos estudantes que apresentam desempenhos não satisfatórios.

Art. 114. Nos PPCs dos cursos técnicos e de graduação devem ser contemplados os estudos de recuperação para os estudantes que não atingirem os objetivos básicos de aprendizagem, estabelecidos em cada nível e modalidade de ensino.

Parágrafo único: De acordo com a LDB N° 9.394/96, artigos 13, inciso IV, e 24, inciso V, alínea a, e as diretrizes desta Organização Didática, o processo de recuperação:

I. Deverá ser definido, planejado e desenvolvido por cada campus, no decorrer de todo o período letivo com base nos resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações;

II. Deverá promover avaliação contínua e processual;

III. Deverá priorizar o melhor resultado entre as notas obtidas, com comunicação imediata ao estudante, para que prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

IV. Encerra-se com a aplicação da avaliação final, conforme sistemática de avaliação estabelecida neste regulamento.

No que tange a monitoria, a resolução nº 76/2019 PROEN-IFCE define a monitoria como uma ação pedagógica institucional contemplada no Programa de Permanência e Êxito que visa à melhoria do ensino e da aprendizagem e, por conseguinte, à elevação do índice de permanência e êxito dos estudantes matriculados nos cursos técnicos e de graduação ofertados pelo IFCE. É uma atividade auxiliar à docência exercida por discentes que pode ser na modalidade remunerada, através de bolsas, ou voluntária.

O Art. 3º da resolução nº 76/2019 PROEN-IFC elenca os objetivos do Programa de Monitoria do IFCE:

- I. favorecer a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e, por conseguinte, a permanência e o êxito estudantil;
- II. prestar suporte ao professor orientador no desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino, bem como na produção de material de apoio, com o fim de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. propiciar ao estudante maior aprofundamento do conhecimento no componente curricular para o qual foi selecionado como monitor;
- IV. estimular o monitor quanto ao interesse pelo ensino e quanto à participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística;
- V. estimular a participação do discente na vida acadêmica mediante atividades que envolvam pesquisa, execução de projetos e apoio à docência;
- VI. oportunizar ações cooperativas entre os discentes, contribuindo para uma aprendizagem mútua e colaborativa;
- VII. despertar o interesse pela docência.

O programa de monitoria será uma ação institucional essencial, em que os discentes do

curso Técnico em Administração poderão desenvolver suas potencialidades e habilidades, na execução de diferentes atividades ligadas à área de Administração e afins, sempre sob supervisão de um docente orientador.

O curso propiciará, aos discentes, oportunidades em que poderão concorrer a vagas de monitoria remunerada ou voluntária vinculadas ao Programa de Monitoria do IFCE, com periodicidade semestral desde que estejam devidamente matriculados no curso. O processo dar-se-á por meio do edital de seleção, observando regras e requisitos para participação no certame.

14 PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Quanto à prática profissional, condição indispensável para obtenção da certificação de técnico de nível médio, esta será contemplada nas disciplinas do curso que delimitam parte da carga horária para as atividades práticas. Porém, para intensificar o comprometimento do IFCE-*Campus* Camocim com a formação dos discentes, será oferecida obrigatoriamente, no 3º semestre, a disciplina denominada **Prática Profissional – Projeto Integrador**, com carga horária de 80 horas.

A proposta desta disciplina se direciona para o desenvolvimento de estudos e discussões sobre temas relevantes relacionados às diversas práticas, tendências e desafios do eixo Gestão e Negócios. Além disso, a forma prática propiciará a aplicação dos conhecimentos a partir de situações que fazem parte do cotidiano da profissão, relacionando e integrando a teoria e prática, principalmente, a partir de atividades articuladoras entre o ensino, a pesquisa e a extensão, por meio de projetos didáticos no *campus*, na comunidade ou em outras organizações, com foco no desenvolvimento local e regional.

A proposta em questão visa integrar os diversos saberes adquiridos, dentro e fora do ambiente escolar, oportunizando aos discentes a prática de planejamento, tão relevante na administração, tudo isso com base num contexto específico, com o objetivo de analisar e projetar formas de transformar a realidade. Para isso, serão promovidas atividades de análises da realidade, para que a partir disso sejam desenvolvidas atividades interdisciplinares comprometidas com o despertar da visão empreendedora e no desenvolvimento sustentável.

Assim, como resultado, os discentes deverão elaborar preferencialmente um plano de negócio ou projeto social na disciplina de Prática Profissional, perpassando pelas temáticas como relações étnico-raciais, educação ambiental, direitos humanos, diversidade, inclusão social, tecnologia, entre outros, sendo de grande valia a contribuição das demais disciplinas nesse processo. Dessa maneira, serão valorizadas e estimuladas características como: visão

crítica e sistêmica, prática de pesquisa, habilidades de comunicação, criatividade, organização, trabalho de equipe, inovação, ética, habilidade para identificar nichos e oportunidades no mundo do trabalho.

Para assegurar o comprometimento do IFCE com a aprendizagem, o corpo docente realizará o atendimento individualizado, com agendamento prévio, aos discentes com dificuldades de aprendizagem. Ademais, a prática de atividades de monitoria para nivelamento dos estudantes também serão priorizadas, bem como o atendimento aos estudantes com deficiência e/ou necessidades específicas, que será realizado por meio do NAPNE (Núcleo de atendimento às pessoas com necessidades específicas), procurando sempre buscar alternativas e soluções para que essas situações fazem parte no processo educativo.

15 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A lei nº 9.394/96 (LDB), alterada pela lei nº 11.741/08, define no art. 41 o seguinte: “o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos”.

O art. 35 da resolução CNE/CEB nº 06/12 estabelece que:

A avaliação da aprendizagem utilizada para fins de validação e aproveitamento de saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, deve ser propiciada pelos sistemas de ensino como uma forma de valorização da experiência extraescolar dos educandos, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos (BRASIL, 2012).

A referida resolução dispõe, em seu artigo 36, que, para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino poderá promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional (BRASIL, 2012).

Nesse contexto, o corpo discente poderá solicitar, em período previsto no calendário acadêmico vigente, o aproveitamento de disciplinas cursadas em outras instituições ou em outro curso na mesma instituição de ensino mediante análise da compatibilidade de conteúdo e de carga horária (no mínimo 75% do total estipulado para a disciplina).

A validação dos conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou em experiência profissional, bem como o aproveitamento de estudos por meio de conhecimentos não formais, ocorrerão mediante avaliação teórica e/ou prática feita por uma banca, constituída pelo coordenador do curso e de dois professores do curso, de acordo com o que estabelece o Regulamento da Organização Didática do IFCE.

- É facultada ao aluno a validação de conhecimentos. A validação de estudos/conhecimentos só poderá ser solicitada uma vez, por disciplina;
- Para os alunos recém-ingressos, poderão ser avaliados os conhecimentos adquiridos para as disciplinas do semestre em curso, assim como para as de semestres posteriores;
- Para os alunos veteranos, a validação será para o semestre posterior, devendo a solicitação ser feita durante os primeiros 30 (trinta) dias da 2ª etapa do semestre em curso.

16 EMISSÃO DE DIPLOMA

Após a integralização dos componentes curriculares que compõem o curso na forma subsequente, será conferido ao egresso o diploma de **Técnico de nível médio em Administração**, o qual será gerado no sistema Q-Acadêmico a partir de um código estabelecido pelo SISTEC.

17 AVALIAÇÃO DE PROJETO DE CURSO

A avaliação será realizada periodicamente pela coordenação do curso juntamente com o corpo docente e de servidores técnico-administrativos vinculados – em reuniões do colegiado do curso e reuniões gerais com o departamento de ensino, considerando as condições de oferta e o posicionamento do mercado no tocante à colocação e à demanda desse profissional no município de Camocim e adjacências.

A avaliação do ensino desenvolvida pelos docentes será feita predominantemente pelos

discentes e deverá contemplar todas as disciplinas. Será efetuada por intermédio de um questionário - disponibilizado na plataforma virtual "Q-acadêmico" IFCE - remetido aos discentes, solicitando que expressem suas percepções relativas a um conjunto de indicadores sobre o desempenho de cada docente por disciplina.

O colegiado de curso será um órgão normativo, executivo, consultivo e de planejamento acadêmico de atividades de ensino, pesquisa e extensão, cuja constituição, funcionamento e atuação estará em consonância com o disposto na resolução n.º. 75/2018-IFCE, que define as normas de funcionamento dos colegiados de curso do IFCE. Conforme o art. 15 da referida resolução, compete ao colegiado do curso as seguintes atribuições:

- Supervisionar as atividades curriculares, propondo aos órgãos competentes as medidas necessárias à melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Aprovar as propostas de estruturação e reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso;
- Avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso no tocante a sua atualização, primando pela sintonia com as demandas da sociedade e do mundo do trabalho;
- Deliberar sobre as recomendações propostas pelos docentes, discentes e egressos sobre assuntos de interesse do curso;
- Propor soluções para as questões administrativas e pedagógicas do curso, tais como as que tratam de evasão, reprovação, retenção, entre outras;
- Propor, conforme o caso, a flexibilização curricular, bem como a extinção e a alteração de componentes curriculares seguindo o trâmite definido no Manual de Elaboração e Atualização de Projetos Pedagógicos;
- Coletar e analisar informações sobre as diferentes áreas do saber que compõem o curso, incluindo questões de cunho acadêmico;
- Orientar a direção-geral do campus acerca de qual perfil docente deve ser solicitado, por ocasião de concurso público e/ou de remoção de professores, vislumbrando as necessidades do curso e as características de seu Projeto Pedagógico;
- Emitir parecer acerca de afastamento do docente para cursar pós-graduação;
- Receber, analisar e encaminhar demandas do corpo docente e discente e tomar decisões de natureza didático-pedagógica sobre elas, desde que atendam à legislação em vigor.
- A coordenação do curso será responsável por intermediar a relação com os estudantes, docentes, equipe gestora e equipe multidisciplinar, objetivando o bom andamento das ações que serão propostas no projeto do curso, o seu fortalecimento junto à comunidade

externa e, conseqüentemente, o da instituição.

No âmbito do IFCE, as atribuições das coordenações de curso são definidas pela Nota Técnica nº 002/2015/PROEN/IFCE que ressalta como características primordiais do coordenador a liderança e a proatividade, a capacidade de promover e favorecer a implementação de mudanças que propiciem a melhoria do nível de aprendizado, de estimular a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional.

Segundo a Nota Técnica nº 002/2015/PROEN/IFCE, as atribuições do Coordenador de Curso foram distribuídas entre funções acadêmicas, gerenciais e institucionais, sendo as funções acadêmicas compreendidas como as atividades de cunho pedagógico que têm como principal objetivo desenvolver ações de caráter sistêmico relativas ao planejamento, ao acompanhamento e à avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

Dessa forma, as atribuições do coordenador de curso nesse aspecto serão assim definidas:

- Participar da elaboração e atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- Elaborar junto com os professores e a Coordenação Técnico-Pedagógica os planos de curso com todos os quesitos e procedimentos que o compõem;
- Responsabilizar-se pela qualidade e regularidade das avaliações desenvolvidas no curso;
- Analisar, organizar, consolidar e avaliar juntamente com a equipe docente e a Coordenação Técnico-Pedagógica a execução do currículo do curso que coordena;
- Acompanhar e orientar a vida acadêmica dos alunos do curso;
- Realizar atendimentos individuais aos alunos e/ou responsáveis, quando se tratar de estudante menor de 18 anos, de acordo com a especificidade do caso;
- Dirimir, com o apoio da Coordenação Técnico-Pedagógica, problemas eventuais que possam ocorrer entre professores e alunos;
- Organizar, juntamente com os professores, os encontros educativos e/ou socioculturais que são realizados pelo curso que coordena;
- Orientar os alunos na participação de encontros de divulgação científica e nas disciplinas optativas do curso;
- Realizar levantamento quanto à oferta de vagas de monitoria tomando por base a análise dos índices de retenção nos componentes curriculares do curso;
- Realizar o processo de seleção de monitores e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo programa;

- Cuidar do desenvolvimento das atividades complementares;
- Realizar reuniões periódicas dos órgãos colegiados (Colegiado e NDE) do curso, atentando para o cumprimento das reuniões ordinárias e, quando necessário, extraordinárias;
- Incentivar a busca por parcerias de estágio responsabilizando-se pelo bom andamento dos estágios supervisionados e não supervisionados;
- Estimular a iniciação científica e de pesquisa entre professores e alunos;
- Contribuir para o engajamento de professores e alunos em programas e projetos de extensão;
- Monitorar e executar as ações do Plano de Permanência e Êxito do IFCE (PPE) no *campus* em conjunto com a comissão do PPE, Coordenação Técnico- Pedagógica e Pró-Reitoria de Ensino.

As funções gerenciais são aquelas de caráter administrativo que buscarão dar cumprimento às demandas advindas dos estudantes, docentes e gestão, dentre as quais:

- Emitir parecer em relação às solicitações de estudantes e professores;
- Emitir pareceres de acordo com os processos previstos no Regulamento da Organização Didática (ROD);
- Acompanhar a matrícula dos alunos do curso;
- Acompanhar solicitações de trancamento e mudança de curso;
- Elaborar o horário dos componentes curriculares e distribuição dos professores, submetendo à Coordenação Técnico-Pedagógica que fará a avaliação pedagógica;
- Controlar a frequência discente;
- Estimular a frequência docente para o cumprimento da carga horária prevista para o curso;
- Realizar controle das faltas dos docentes do curso, organizando a programação de reposição/anteposição das aulas em formulário apropriado para tal fim;
- Acompanhar sistematicamente os procedimentos realizados pelos docentes quanto à alimentação do sistema acadêmico referentes aos conteúdos, ausências e notas;
- Acompanhar o planejamento de visitas técnicas do curso;
- Recrutar indicações de bibliografia (livros, periódicos) para o curso que coordena e cuidar para que ocorram as aquisições pretendidas, devidamente planejadas com o Departamento de Administração e Coordenação de Biblioteca;
- Orientar e supervisionar o preenchimento dos diários dos professores;

- Acompanhar o processo de renovação de periódicos impressos e/ou virtuais;
- Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- Encaminhar à Diretoria de Ensino/Chefia do Departamento a frequência mensal e os relatórios finais dos estudantes monitores;

- Elaborar projetos para aquisição de materiais e equipamentos para o curso;
- Organizar as aquisições de insumos gerais para manutenção do eixo Atividades Específicas do setor;

- Zelar pelo acervo bibliográfico, bens móveis e equipamentos da coordenação do curso;

- Apresentar ao Diretor/Chefe de Departamento de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas;

- Encaminhar ao Diretor/Chefe de Departamento de Ensino as especificações do perfil docente para a realização de concursos públicos ou seleção de professores.

As funções institucionais tratam das ações de caráter político que visam contribuir para a consolidação do curso, tais como:

- Apoiar a divulgação do curso;
- Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais;

- Atuar de acordo com as deliberações do colegiado;
- Propor normas no tocante à gestão de ensino;
- Participar das reuniões convocadas pela Pró-Reitoria de Ensino, Direção Geral, Diretoria/Chefia de Departamento de Ensino e Coordenação Técnico- Pedagógica;

- Desenvolver, juntamente com a Gestão e o grupo docente, estratégias de autoavaliação do curso, visando o bom desempenho nos processos de Reconhecimento e de renovação periódica do curso por parte do MEC;

- Divulgar, incentivar e planejar ações para o bom desempenho dos estudantes nas avaliações de amplitude nacional (Olimpíadas);

- Avaliar o desempenho dos servidores diretamente vinculados ao curso;
- Representar o curso na colação de grau, nos eventos internos e externos da instituição;

- Representar o Diretor/Chefe de Departamento de Ensino em eventos e reuniões de cunho pedagógico no ambiente do IFCE e fora dele, quando solicitado;

- Coordenar atividades envolvendo relações com outras instituições;

- Promover, em parceria com o Diretor/Chefe de Departamento de Ensino, estratégias de acompanhamento de egressos.

Dentre suas atribuições, estão incluídas a representatividade no Núcleo Docente Estruturante (NDE) e a presidência no Colegiado do curso, esta última designada pela Resolução Nº 75/2018 do Consup/IFCE.

17.1 Avaliação do Projeto Pedagógico

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

- a) Atendimento aos objetivos propostos no projeto pedagógico;
- b) as instalações e equipamentos disponíveis e adequados para uso de docentes e discentes;
- c) a titulação dos docentes adequadas à disciplina ministrada e ao curso;
- d) os índices de permanência discente;
- e) ações desenvolvidas pela CTP como:
 - análise semestral do índice de evasão, bem como dos motivos da desistência dos estudantes;
 - análise semestral do índice retenção e reprovação, para posteriores entrevista 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;
 - 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 do conselho de classe para verificação da situação de desempenho das turmas e do estudante;
 - 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;

- Atendimento aos objetivos propostos no projeto pedagógico.

17.2 Avaliação do desempenho docente

A avaliação do desempenho docente é realizada por meio da aplicação de um questionário padrão aplicado via Q-Acadêmico, ao final do semestre letivo aos estudantes, objetivando a avaliação e melhoria da prática docente e o atendimento dos discentes.

O questionário, será composto por questões acerca da conduta docente, tais como: pontualidade, assiduidade, domínio de conteúdo, incentivo à participação do aluno, metodologia de ensino, relação professor-aluno e sistema de avaliação da disciplina. Em cada assertiva o discente atribuirá notas de 1 a 5.

Adicionalmente, os estudantes avaliam o desempenho dos docentes quanto aos pontos positivos e negativos e apresentam sugestões de melhoria do curso e da instituição. Os resultados gerais serão apresentados nas reuniões do ensino e/ou encontros pedagógicos, e as avaliações individuais são apresentadas aos professores de maneira individual, com o objetivo de contribuir para melhorar as ações didático-pedagógicas e a aprendizagem discente.

18 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI NO ÂMBITO DO CURSO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), relativo ao período de 2019-2023, do IFCE, no tocante ao *Campus* Camocim traz ações institucionais por meio da oferta de programas de ensino, extensão, pesquisa e assistência estudantil, com o objetivo de estimular e apoiar a formação de seus estudantes.

No ensino, o Programa de Monitoria, em parceria com a Pró-Reitoria, é definido pela Resolução nº 76/2019 PROEN-IFCE como uma ação pedagógica institucional contemplada no Programa de Permanência e Êxito que visa à melhoria do ensino e da aprendizagem e, por conseguinte, à elevação do índice de permanência e êxito dos estudantes matriculados nos cursos técnicos e de graduação ofertados pelo IFCE. É uma atividade auxiliar à docência exercida por discentes que pode ser na modalidade remunerada, com bolsa ou voluntária.

O programa de monitoria será uma ação institucional essencial, em que os discentes do curso Técnico em Administração poderão desenvolver suas potencialidades e habilidades, na execução de diferentes atividades ligadas à área de gestão e afins, sempre sob supervisão de um docente orientador.

A extensão, por sua vez, em suas diversas ações (programas, projetos, cursos e eventos) de caráter educativo, social, cultural científico ou tecnológico, tem como objetivo integrar a

comunidade acadêmica à comunidade externa, proporcionando uma formação que esteja atenta às demandas reais, educacionais e sociais da região.

A pró-reitoria de extensão, com objetivo de incentivar a elaboração de projetos de extensão que podem ser desenvolvidos em oito eixos distintos: eixo de comunicação, cultura, trabalho, saúde, educação, tecnologia e produção, direitos humanos e justiça e eixo de meio ambiente, concede ainda bolsas para discentes através do Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão - PAPEX. Os Projetos de extensão poderão ser cadastrados em qualquer época do ano e devem ter a sua duração determinada pelo coordenador do projeto. Todas as ações da extensão devem estar devidamente cadastradas na plataforma online SIGPROEXT.

Na pesquisa e inovação, são destaques os seguintes programas de incentivo à pesquisa e produção/inovação tecnológica no ensino técnico de nível médio: o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Júnior (PIBIC JR); o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI); o Programa Estudantes Voluntários em Pesquisa e Inovação (PAVI).

As atividades de pesquisa e extensão possuem papel fundamental na formação dos alunos do curso Técnico em Administração, tanto em nível profissional quanto social, estimulando o seu crescimento intelectual, através do compartilhamento de conhecimento, por meio dessas ações.

19 APOIO DISCENTE

O IFCE *campus* Camocim disponibiliza aos discentes algumas ações estratégicas de apoio através do Setor de Assistência Estudantil (SAE), da Coordenação Técnico- Pedagógica (CTP) e da Biblioteca.

19.1 Serviço de Atendimento ao Estudante - SAE

A Política de Assistência Estudantil do IFCE, enquanto direito social, promove serviços e programas aos estudantes, família e comunidade, regulamentado pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto nº 7.234/10). Seu objetivo é viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, e agir, previamente, nas situações de retenção e evasão escolar. De acordo com o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFCE (Resolução nº 24/15 do Conselho Superior do IFCE), a política de assistência estudantil compreende a base, constituída pelos princípios, diretrizes e objetivos, sobre a qual se edificam programas, projetos e ações que contribuam para o desenvolvimento

integral e integrado do estudante. As ações da Assistência estudantil no IFCE possuem dois eixos norteadores, sendo o primeiro definido como serviços, e o segundo, os programas, que visam atender a toda a comunidade discente.

Os serviços compreendem o serviço social, de saúde, de alimentação e nutrição, de psicologia e o pedagógico. Os programas são divididos nas seguintes áreas: Trabalho, Educação e Cidadania, Saúde, Alimentação e Nutrição, Cultura, Arte, Desporto e Lazer e Auxílios em Forma de Pecúnia aos discentes em vulnerabilidade social.

Atualmente, a equipe do Setor de Assistência Estudantil do campus é composta por: uma Assistente Social, uma Técnica de Enfermagem, uma Nutricionista, um Assistente de Aluno, um Psicólogo e um Tradutor intérprete de linguagem de sinais.

19.2 Coordenadoria Técnico Pedagógica - CTP

É o setor responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas desenvolvidas no *campus* em vistas à formulação e à reformulação contínua de intervenções pedagógicas que favoreçam o alcance de resultados satisfatórios quanto ao processo ensino-aprendizagem.

A atuação da CTP é embasada nos fundamentos e pressupostos teóricos educacionais, nos princípios legais no âmbito da legislação educacional brasileira vigente. Desempenha atividades como: acolhida aos alunos, docentes e técnicos; mediação, quando necessária o diálogo entre professores e alunos; realização de ações de combate à evasão e etc.

A CTP desempenha, dentre outras atividades:

- Acolhida aos alunos, profissionais docentes e técnicos;
- Realização de ações de combate à evasão;
- Mediação, quando necessário, o diálogo entre professores e alunos buscando contribuir para melhoria das relações interpessoais;
- Acompanhamento individualizado dos discentes nas disciplinas de menor rendimentos acadêmico;
- Suporte aos docentes no processo de monitoria;
- Monitoramento da frequência e rendimento dos alunos;
- Comunicação com alunos com baixa frequência, via telefone, e-mail ou visita domiciliar em parceria com a assistência estudantil;
- Acompanhamento no desenvolvimento de atividades culturais, sociais e esportivas;

- Realização de atividades (palestras, oficinas, seminários) de orientação educacional sobre temáticas de educação para a vida e temas transversais;
- Acompanhamento aos discentes com deficiência em parceria com o Núcleo de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) e a CAE.

19.3 Biblioteca

Tem por objetivo prestar suporte informacional nos processos de ensino, pesquisa e extensão aos seus alunos, servidores e comunidade em geral.

A biblioteca está a disposição dos discentes da instituição, oferecendo, além da utilização do seu acervo, os seguintes serviços:

- a) Referência – atendimento ao usuário, auxílio à pesquisa, desenvolvimento e atualização de tutoriais;
- b) Orientação e/ou busca bibliográfica;
- c) Empréstimo domiciliar – Permissão de retirada de material bibliográfico por período determinado;
- d) Orientação de trabalho acadêmico – orientação à normalização de documentos, de acordo com a ABNT;
- e) Visita orientada – apresentação da biblioteca e demonstração dos serviços oferecidos aos usuário;
- f) 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;
- g) Acesso à internet – oferece ao usuário um serviço gratuito de acesso a internet, com fins de informação, estudo e pesquisa;
- h) Renovação de empréstimo via Web;
- i) Solicitação de reserva via Web;
- j) Elaboração de ficha catalográfica;
- k) Disseminação seletiva da informação.

20 CORPO DOCENTE

O Quadro 1 a seguir descreve o pessoal docente necessário para o funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso.

Quadro 1 – Pessoal docente necessário para o funcionamento do curso

Descrição	Quantidade
Formação Geral e diversificada	
Professor com licenciatura plena em Letras, com habilitação em Português/Inglês	01
Professor com graduação na área de Informática	01
Professor com graduação na área Ambiental	01
Professor com licenciatura plena em Educação Física	01
Professor com graduação na área de Artes	01
Professor com graduação na área de Libras	01
Formação profissional	
Professor com graduação em Administração	03
Professor com graduação em Ciências Contábeis	01
TOTAL DE PROFESSORES	10

Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

21 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

No Quadro 2, está listado o corpo técnico-administrativo diretamente relacionado ao curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso.

Quadro 2 - Corpo técnico-administrativo diretamente relacionado ao curso

Técnico-administrativo	Cargo
Aniely Silva Brilhante	Assistente social
Ana Maria Sampaio de Matos Araujo	Assistente de aluno
Magno Cronenberg de Oliveira	Médico
Joyce Maria de Sousa Oliveira	Nutricionista
Sabrina Lopes Silva de Carvalho	Pedagoga
Paulo Henrique da Ponte Portela	Psicólogo
Marcos Fábio Teixeira Lopes	Técnico em assuntos educacionais
Flávia Marques Xavier	Técnica de enfermagem
Alba Valéria de Oliveira Barbosa	Técnica em alimentos e laticínios
Israel Davi Jerônimo do Nascimento	Tradutor intérprete de linguagem de sinais

Fonte: Elaborada pelos autores (2022).

22 INFRAESTRUTURA

O *campus* de Camocim perfaz uma área de aproximadamente 73.900 m², com um prédio com 684 m² de ambiente de ensino, 344 m² de ambientes de apoio, 322 m² de ambientes de convivência e lazer e 75 m² de ambiente administrativo, totalizando 1425 m² de área construída. Atualmente, o *campus* está em expansão, após a construção de quatro novas salas de aula e a finalização de uma quadra poliesportiva.

22.1 Ambiente Administrativo

No Quadro 3, está disposta a distribuição do espaço físico do bloco administrativo.

Quadro 3- Distribuição do espaço físico do bloco administrativo

Dependências	Quantidade (unidade)
Recepção	01
Departamento de administração	01
Coordenação de controle acadêmico	01
Setor de tecnologia da informação	01
Almoxarifado/Patrimônio	01
Direção geral/Gabinete	01
Espaço de convivência	01
Cantina	01
Sala da saúde	01
Sala de atendimento individual	01
Auditório	01
Biblioteca	01
Coordenação técnico-pedagógica	01
Coordenação de pesquisa e extensão	01
Departamento de ensino	01
Coordenação de gestão de pessoas	01
Sala dos professores	01
Laboratório de Química	01
Laboratório de Cozinha Experimental	01
Laboratório Temático de Informação e Comunicação (LATIC)	01

Laboratório Temático de Eletrônica (LATEL)	01
Laboratório de Informática (LABIN)	01
Laboratório de Línguas	01
Laboratório Temático de Ciências Ambientais	01
Banheiros	06
Banheiros acessíveis	02

Fonte: elaborada pelos autores (2022).

22.1.1 Biblioteca

A biblioteca possui estantes modelo padrão do IFCE e espaços de estudo individual, estudo coletivo e computadores para pesquisa dos alunos. Opera com o Sistema de Automação de Biblioteca Sophia, que proporciona aos usuários a realização de consultas, renovações e reservas através do catálogo on-line. O acervo bibliográfico atual contempla a matriz curricular proposta e, mediante necessidade, serão adquiridas outras bibliografias, conforme o andamento do curso. Vale destacar que os alunos possuem, atualmente, como complemento, acesso à Biblioteca Virtual Universitária - BVU, com diversas bibliografias gerais e específicas.

22.1.2 Laboratórios gerais

O Laboratório Temático de Informação e Comunicação é de uso geral e será utilizado pelo curso Técnico em Administração para atender a áreas de estudos em informática básica e aplicada.

22.2 Bloco didático

O campus atualmente dispõe de onze salas de aula no Bloco Didático e mais quatro salas em construção, um laboratório de informática, uma sala destinada aos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas e Assistência às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais – NEABI e NAPNE e o setor de Assistência Estudantil. Essa estrutura é utilizada pelos discentes dos cursos: Técnico em Restaurante e Bar, Manutenção e Suporte em Informática, Licenciatura em Letras Português/Inglês, Licenciatura em Química, Tecnologia em Gestão Ambiental, Especialização em Análise Ambiental e no interesse do público discente.

REFERÊNCIAS

AGUIAR, Heraldo Márcio de et al. **Mulheres negras empreendedoras no Brasil**: suas barreiras e comportamento de superação para empreender. 2022. 94 f. Dissertação (Mestrado)-Curso de Mestrado em Administração, Programa de Pós-graduação em Administração, Universidade Nove de Julho, São Paulo, 2022. Disponível em: <http://bibliotecatede.uninove.br/handle/tede/2903>. Acesso em: 13 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010**. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.639.htm. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 024/2003**. Responde consulta sobre recuperação de conteúdos, sob a forma de Progressão Parcial ou Dependência, sem que se exija obrigatoriedade de frequência. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=14366-pceb024-03&category_slug=outubro-2013-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 39/2004**. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_parecer392004.pdf. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Portaria nº 397 de 9 de outubro de 2002**. Aprova a Classificação Brasileira de

Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação. Disponível em: https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop_mostrarintegra;jsessionid=0B39D1C37DB8698344DE88D500EF8E3B.proposicoesWeb2?codteor=382544&filename=LegislacaoCidad+a+-INC+8189/2006. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Resolução nº01 de 05 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília/DF. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Resolução nº01 de 17 de junho de 2004**. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações ÉtnicoRaciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília/DF. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Resolução nº01 de 21 de janeiro de 2004**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/>. Acesso em 15 de novembro de 2021.

BRASIL. **Resolução nº01 de 30 de maio de 2012**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília/DF. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Resolução nº02 de 15 de dezembro de 2020**. Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-2-de-15-de-dezembro-de-2020-294347656>. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. **Resolução nº02 de 15 de junho de 2012**. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília/DF. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp002_12.pdf. Acesso em: 15 nov. 2021.

IFCE. **Estudo de potencialidades da Microrregião do Litoral de Camocim**. Acaraú/CE, 2019.

IFCE. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023**. Fortaleza/CE. Disponível em: www.ifce.edu.br/proap/pdi . Acesso em: 15 nov. 2021.

IFCE. **Projeto Político- Pedagógico Institucional**. Fortaleza/CE. Disponível em: https://ifce.edu.br/proen/ensino/ppi-versao-final_0811018_.pdf. Acesso em: 15 nov. de 2021.

IFCE. **Resolução nº 028 de 08 de agosto de 2014**. Aprova o Manual do Estagiário do IFCE. Fortaleza/CE. Disponível em: www.ifce.edu.br. Acesso em: 15 nov. 2021.

IFCE. **Resolução nº 08 de 30 de janeiro de 2017**. Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE). Fortaleza/CE. Disponível em: www.ifce.edu.br. Acesso em: 15 nov. 2021.

IFCE. **Resolução nº 099 de 27 de setembro de 2017**. Aprova o Manual de Elaboração de Projetos Pedagógicos de cursos do IFCE. Fortaleza/CE. Disponível em: www.ifce.edu.br. Acesso em: 15 nov. 2021.

IPECE- Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará. **Perfil Municipal**, 2020. Disponível em: <http://ipecedata.ipece.ce.gov.br/ipece-data-web/module/perfil-municipal.xhtml>. Acesso em: 13 out. 2022.

MONITOR, Global Entrepreneurship (GEM). **Empreendedorismo no Brasil** (Relatório executivo). Disponível em: <https://ibgp.org.br/gem/download/>. Acesso em: 13 out. 2022.

ANEXO 1

PROGRAMAS DE UNIDADES DIDÁTICAS OBRIGATÓRIAS (PUD'S)

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

DISCIPLINA: Português Instrumental
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 1º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Ortografia oficial. Pontuação. Uso da Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Interpretação e Compreensão de Textos. Redação Oficial. Coesão e coerência. Vícios de linguagem. Gêneros textuais.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Produzir textos de forma coerente, analisando, interpretando e aplicando os recursos de linguagens, relacionando textos com seus contextos, mediante a natureza, função, organização, estruturas de acordo com as condições de produção/recepção; ● Aplicar adequadamente as normas da Língua Portuguesa e os procedimentos argumentativos na produção de textos e relatórios administrativos; ● Produzir competently gêneros textuais orais e/ou escritos em função dos objetivos e das condições de produção; ● Utilizar diferentes registros, inclusive os mais formais da variedade linguística valorizada socialmente; ● Aplicar os processos básicos da comunicação.
PROGRAMA
<p>UNIDADE I: A origem da Língua Portuguesa. A tradição Tupi na formação da língua Portuguesa.</p> <p>UNIDADE II: Tópicos de gramática: padrões frasais escritos; Convenções ortográficas; Pontuação; Concordância; Regência; Tópicos de leitura e produção de textos.</p> <p>UNIDADE III: Competências necessárias à leitura e à produção de textos: competência linguística, enciclopédica e comunicativa; Tema e intenção comunicativa. Progressão discursiva.</p> <p>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</p>

(interna e externa) e requisitos de coerência interna (continuidade, progressão, não-contradição e articulação).

METODOLOGIA DE ENSINO

1. Aulas expositivo-participativas;
2. Leitura e produção textual;
3. Seminários;
4. Projeção de filmes;
5. Estudos dirigidos.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Filmes.

AVALIAÇÃO

Acontecerá de maneira contínua e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo função diagnóstica de caráter continuado e formativo.

1. Prova escrita;
2. Trabalhos;
3. Seminários;
4. Participação em aula.

A aula prática se dará pela construção de jornais, revistas e/ou relatórios sobre as atividades que envolvem o campus e a comunidade de Camocim.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ENILDE LEITE DE J. FAULSTICH. **Como ler, entender e redigir um texto**. Vozes. Livro. (143 p.). ISBN 9788532606082.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**: contém técnicas de elaboração de trabalho de conclusão de curso (TCC). 10. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 448 p. ISBN 9788522485581.

SALDANHA, Luís Cláudio Dallier. **Fala, oralidade e práticas sociais**. Curitiba: Intersaberes, 2016. ISBN 9788544303771. (BVU)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. **Língua portuguesa**: noções básicas para cursos superiores. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 202 p. ISBN 9788522457526. (BVU)

BLIKSTEIN, Isidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 23. ed. São Paulo: Contexto, 2016. ISBN 9788572449373. (BVU)

BRAGA, Maria Alice da Silva. **Redação empresarial**. Curitiba: InterSaberes, 2013. Livro. (124 p.). (Por dentro do texto). ISBN 9788582125342. (BVU)

ILHESCA, Daniela Duarte; SILVA, Mozara Rossetto da; SILVA, Débora Teresinha Mutter da. **Redação acadêmica**. Editora Intersaberes, 2013. Livro. 176 p. ISBN 9788582125359. (BVU)

Coordenador (a) do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--	----------------------------------

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

DISCIPLINA: Fundamentos da Administração
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 80h CH Teórica: 60h CH Prática: 20h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 1º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Histórico sobre a evolução da Administração; Conceitos Básicos de Administração. As Teorias Contemporâneas da Administração. Principais Escolas da Administração. O papel do administrador. Modelos de Administração usados nas empresas japonesas. Funções administrativas.</p>
OBJETIVO
<p>Objetivo geral</p> <p>Apresentar ao discente o conteúdo da Administração no seu processo evolutivo e o impacto dos conhecimentos de Administração nas pessoas e organizações. Habilitar o aluno para a análise, compreensão e identificação das novas tendências da Administração no mundo de negócios.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiarizar o aluno com os princípios e práticas básicas que regem o universo da administração de empresas; - Compreender os aspectos evolutivos do pensamento administrativo ao longo do tempo; - Identificar a administração em diversos tipos de atividades; - Conceituar os componentes do processo administrativo; - Identificar as variáveis que influenciam o ambiente da empresa. <p>-</p>
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos e conceitos básicos; 2. Evolução da administração; 3. O papel do administrador nas empresas; 4. Principais escolas da Administração; 5. Abordagem Sistêmica; 6. Abordagem Contingencial; 7. Teorias Contemporâneas da Administração;

8. Modelos de Administração usados nas empresas japonesas;
9. Funções administrativas;
10. Processo decisório e resolução de problemas.

METODOLOGIA DE ENSINO

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

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Filmes

AVALIAÇÃO

Acontecerá de maneira contínua e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo função diagnóstica de caráter continuado e formativo.

1. Prova escrita;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos;
5. Seminários;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Fundamentos de Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

RODRIGUES, Francisco José. **Notas de Aula sobre as Teorias Contemporâneas da Administração**. São Mateus do Sul-PR: UNIUV, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

JONES, Gareth R. **Teorias das Organizações**. São Paulo: Pearson, 2010.

MAZIEIRO, G. **Administração de Empresas**. São Paulo: Saraiva, 2007. RIBEIRO, A. L. **Teorias da administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.

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

SERTEX, P. **Empreendedorismo**. São Paulo: Editora Intersaberes, 2013.

RIBEIRO, A. L. **Teorias da administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.

Coordenador (a) do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--	----------------------------------

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

DISCIPLINA: Relações Interpessoais
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 40h CH Prática:</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 1º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>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.</p>
OBJETIVO
<p>Objetivo geral</p> <p>Formar futuros profissionais capazes de construir e manter relações interpessoais estáveis e duradouras do ambiente de trabalho.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar para a importância do processo de interação entre as pessoas no ambiente de trabalho; - Compreender conceitos correlatos ao relacionamento intra e interpessoais construtivos; - Compreender as variáveis e aspectos que interferem no processo de interação entre as pessoas.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 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	
8. Aulas expositivo-participativas; 9. Leitura e produção textual; 10. Visita técnica; 11. Seminários; 12. Pesquisas; 13. Projeção de filmes; 14. Estudo dirigido.	
RECURSOS	
5. Quadro branco; 6. Pincéis; 7. Datashow; 8. Filmes	
AValiação	
Acontecerá de maneira contínua e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo função diagnóstica de caráter continuado e formativo. 6. Prova escrita; 7. Relatórios; 8. Resumos; 9. Trabalhos; 10. Seminários;	
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, Wellington Soares. Humanização, relacionamento interpessoal e ética . São Paulo, 2004. COSTA, Eliane Porangaba. Técnicas de Dinâmica facilitando o trabalho com grupos . ed WAK, Rio de Janeiro, 2002. MINICUCCI, Agostinho. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais . São Paulo: Atlas, 2001. MOSCOVICI, F. Equipes que dão certo . Rio de Janeiro: José Olímpio, 2002. WOOD JUNIOR, Thomaz. Comportamento organizacional . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
Coordenador (a) do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

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

DISCIPLINA: Contabilidade Geral
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 80h CH Teórica: 60h CH Prática: 20h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 1º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Contabilidade: conceitos e finalidades; O patrimônio: conceito, estrutura e variações; Estática e dinâmica patrimonial; Contas: conceitos, classificação e plano de contas; Escrituração: método das partidas dobradas; Noções de demonstrações contábeis obrigatórias.</p>
OBJETIVO
<p>Objetivo Geral</p> <p>Fornecer ao aluno informações técnicas sobre os fundamentos da Contabilidade, sua importância, suas utilizações e aplicações práticas como instrumento de análise, controle, planejamento, gerência e decisão, na administração empresarial e pública.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despertar o interesse pela Contabilidade face à globalização da economia e como linguagem universal de negócios; - Permitir ao aluno captar, reconhecer e aplicar as diversas etapas da contabilidade para familiarizá-lo com o universo da ciência contábil; - Desenvolver a habilidade de analisar as demonstrações contábeis obrigatórias envolvendo a interação da ciência contábil com os usuários da contabilidade financeira, gerencial e aplicada ao setor público.
PROGRAMA
<p>Unidade I - Noções preliminares de contabilidade</p> <p>Unidade II - O Patrimônio</p> <p>Unidade III - Plano de contas</p> <p>Unidade IV - Demonstrações financeiras</p> <p>Unidade V - Balanço Patrimonial</p> <p>Unidade VI - Demonstração do Resultado do Exercício</p> <p>Unidade VII - Demonstração do Fluxo de Caixa</p> <p>Unidade VIII - Demonstração do Valor Adicionado</p> <p>Unidade IX - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido</p>
METODOLOGIA DE ENSINO
<p>1. Aulas expositivo-participativas;</p>

<ol style="list-style-type: none"> 2. Resolução de Lista de Exercícios; 3. Seminários; 4. Pesquisas; 5. Projeção de filmes; 6. Estudo dirigido.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Filmes
AVALIAÇÃO
<p>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.</p> <p>Alguns critérios que podem ser avaliados: Grau de participação do aluno nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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).</p> <p>A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração das demonstrações financeiras.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade comercial: atualizado conforme Lei nº 11.638/07 e Lei nº 11.941/09. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 432 p. ISBN 978-85-224-5978-0.</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 269 p. ISBN 978-85-224-5592-8.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 544 p. (Fácil). ISBN 978-85-02-20200-9.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<p>CASSIANA BORTOLI. Contabilidade e gestão de micro e pequenas empresas. Contentus. Livro. (135 p.). ISBN 9786557451816. (SBV).</p> <p>CHING, Hong Yuh; Marques, Fernando; Prado, Lucilene. Contabilidade e Finanças: para não especialistas - 2ª edição. Pearson. Livro. (336 p.). ISBN 9788576051466. (SBV).</p> <p>INÁCIO DANTAS. Contabilidade: Introdução e intermediária - 1ª Edição. Editora Freitas Bastos. Livro. (328 p.). ISBN 9788579872488. (SBV).</p>

<p>PADOVEZE, Clóvis Luís; MARTINS, Miltes Angelita Machuca. Contabilidade e gestão para micro e pequenas empresas. 1ª Edição. InterSaberes. Livro. (344 p.). ISBN 9788544300312. (SBV).</p> <p>SANTOS, Antonio Sebastião dos (org.). Contabilidade. 2ª edição. Pearson. Livro. (211 p.). ISBN 9788570160522. (SBV).</p>	
<p>Coordenador (a) do Curso</p> <hr/>	<p>Setor Pedagógico</p> <hr/>

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

DISCIPLINA: Informática aplicada
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 20h CH Prática: 20h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 1º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Introdução ao computador: <i>Hardware, Software</i>, Sistemas operacionais desktop e móvel; E-mail; Internet; Sistemas institucionais; Gerenciamento e armazenamento em nuvem; Pacotes de escritório: Documentos, planilhas, apresentações, formulários, conferencias web, sala de aula virtual; Usabilidade: Navegadores, limpeza de cache, ambientação dos sistemas operacionais, outros.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer conceitos básicos de informática; ● Aprender a utilizar um editor de texto; editor de slides, editor de planilha 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 slides;</p> <p>UNIDADE VI: Internet.</p>
METODOLOGIA DE ENSINO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivo-participativas; 2. Leitura e produção textual; 3. Seminários; 4. Projeção de filmes; 5. Estudos dirigidos.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Filmes.

AVALIAÇÃO	
<p>A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, 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.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução a informática. 8ª Ed. São Paulo: Pearson, 2013. 350 p. ISBN 9788587918888.</p> <p>CARLBERG, Conrad George. Administrando a Empresa com Excel. Pearson. Livro. (444 p.). ISBN 9788534614313. (SBV).</p> <p>OGLETREE, Terry William; Glenn, Walter J.; Regas, Rima. Dominando Microsoft Windows XP. Pearson. Livro. (878 p.). ISBN 9788534614603. (SBV).</p> <p>KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013. 634 p., il. ISBN 9788581436777.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>NEMETH, Evi; SNYDER, Garth; HEIN, Trent R. Manual Completo de Linux: guia do administrador. 2.ed São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. Livro. (704 p.). ISBN 9788576051121. (SBV).</p> <p>SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter Baer; GAGNE, Greg. Fundamentos de sistemas operacionais: princípios básicos. Tradução de Aldir José Coelho Corrêa Silva. Revisão técnica de Elisabete do Rego Lins. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 432 p. ISBN 9788521622055.</p> <p>TANENBAUM, Andrew S. Organização estruturada de computadores. 6.ed São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013. Livro. (628 p.). ISBN 9788581435398. (SBV).</p>	
Coordenador (a) do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

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

DISCIPLINA: Introdução ao Empreendedorismo
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos:</p> <p>Semestre: 1º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Conceitos preliminares de empreendedorismo; Habilidades e comportamento empreendedor; Tipos de empreendedorismo; Liderança; Perfil empreendedor. Processo Empreendedor: Ideias <i>versus</i> Oportunidades; Ferramentas de gestão: matriz SWOT, metas SMART, técnica 5W2H, modelo de negócios CANVAS; Fontes de Financiamento; Plano de Negócios; Tendências no Empreendedorismo.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Refletir sobre os conceitos e importância do empreendedorismo e seu papel de desenvolvimento socioeconômico. ● Identificar os tipos de empreendedorismo e as atitudes empreendedoras e inovação. ● Reconhecer oportunidades de iniciar o empreendimento. ● Conhecer as ferramentas empreendedoras e os tipos de assessoria e financiamentos que poderão colaborar com o processo empreendedor. ● Compreender o perfil do empreendedor no futuro.
PROGRAMA
<p>UNIDADE I - EMPREENDEDORISMO</p> <p>1.1 Histórico e pensadores do empreendedorismo.</p> <p>1.2 O papel dos empreendedores na sociedade.</p> <p>1.3 Os mitos do empreendedorismo.</p> <p>UNIDADE II - CARACTERÍSTICAS EMPREENDEDORAS</p> <p>2.1 Liderança.</p> <p>2.2 Planejamento empreendedor pessoal</p> <p>2.3 Tipos de empreendedores.</p> <p>UNIDADE III - PROCESSO EMPREENDEDOR</p> <p>4.1 Identificação de Oportunidades: Ideias <i>versus</i> oportunidades;</p> <p>4.2 Empreendedorismo por necessidade <i>versus</i> empreendedorismo por oportunidade;</p> <p>4.3 Empresas startups em cenários de mudanças;</p>

<p>4.4 Ferramentas de Gestão: Design Thinking; Modelo de negócios CANVAS; Plano de negócios, 5W2H e análise SWOT;</p> <p>4.5 Tipos de assessoria: incubadoras, aceleradoras, franchising, mentoria, investidor anjo e capitalista de risco;</p> <p>4.6 Fontes de financiamentos;</p>
METODOLOGIA DE ENSINO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivo-participativas; 2. Leitura e produção textual; 3. Visita técnica; 4. Seminários; 5. Pesquisas; 6. Projeção de filmes; 7. Estudo dirigido.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Filmes
AVALIAÇÃO
<p>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.</p> <p>Alguns critérios que podem ser avaliados: Grau de participação do aluno nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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).</p> <p>A prática nessa disciplina será realizada por meio da criação do CANVAS e matriz SWOT de uma empresa indicada pelo docente.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>Falta livro físico.</p> <p>ARANTES, Elaine Cristina. Empreendedorismo e responsabilidade social. 2. ed., rev. Curitiba: Intersaberes, 2014. (SBV).</p> <p>FABRETE, Teresa Cristina Lopes. Empreendedorismo. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2019. Livro. (195 p.). ISBN 9788543025612. (SBV).</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Empreendedorismo. Pearson. Livro. (186 p.). ISBN 9788564574342. (SBV).</p>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARANTES, Elaine Cristina. **Empreendedorismo e responsabilidade social**. 2. ed., rev. Curitiba: Intersaberes, 2014. (SBV).

BROWN, Brian B. **Plano de Negócios: guia passo a passo**. Ibplex. Livro. (120 p.). ISBN 9788578387037. (SBV).

DEGEN, Ronald Jean. **O Empreendedor**: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. Livro. (466 p.). ISBN 9788576052050. (SBV).

LENZI, Fernando César. *et al.* . **Talentos Inovadores na Empresa: como identificar e desenvolver empreendedores corporativos**. Ibplex. Livro. (140 p.). ISBN 9788578388799. (SBV).

RAZZOLINI FILHO, Edelvino. **Empreendedorismo**: dicas e planos de negócios para o século XXI. Ibplex. Livro. (244 p.). ISBN 9788578385606. (SBV).

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Rotinas Administrativas
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40 h CH Teórica: 30 h CH Prática: 10 h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: –</p> <p>Semestre: 1º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
Rotinas de escritório a partir das funções administrativas. Desenho organizacional e modelagem para o trabalho. Estilos e sistemas gerenciais.
OBJETIVO
<p>OBJETIVO GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender técnicas administrativas e os conceitos teóricos que as justificam para ação gerencial e desempenho das funções administrativas em todos os tipos de organização. <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buscar uma visão abrangente e integrada das atividades administrativas; • Relacionar as atividades administrativas com as outras áreas das organizações numa perspectiva sistêmica.
PROGRAMA
<p>1. O PROCESSO ADMINISTRATIVO – CONCEITO; Interdependências das funções de Administração.</p> <p>2. PLANEJAMENTO Conceito Planejamento Planejamento nos níveis administrativos: estratégico, tático e operacional. Orçamentos e cronogramas</p> <p>3. ORGANIZAÇÃO Conceito de organização Desenho Organizacional: conceitos e características do desenho organizacional, tipos de desenho organizacional. Organogramas. Organização do local de trabalho e gerenciamento de atividades: 5Ss, agendas e reuniões. Gestão do tempo</p> <p>4. DIREÇÃO Conceitos de Direção Características da função de direção níveis administrativos: direção, gerência e supervisão.</p>

Comunicação: canais e instrumentos de comunicação
 Comunicação empresarial: correspondência e atas de reuniões

5. CONTROLE

Conceito e importância do controle
 Tipos de controle
 Etapas no processo de controle
 Técnicas de controle: quantitativas e qualitativas.
 Protocolos e arquivos

6. TOMADA DE DECISÕES

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas terão como principais estratégias de ensino-aprendizagem:

1. Aulas expositivas dialogadas;
2. Leitura e produção textual;
3. Visita técnica;
4. Apresentação de seminários;
5. Pesquisas;
6. Análise de filmes;
7. Análise de estudos de caso;
8. Práticas nos laboratórios de informática.]

As aulas práticas serão através da elaboração de orçamentos, cronogramas, agendas, correspondências, atas, arquivamentos e protocolos.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Notebook;
5. Cópias de textos;
6. Laboratório de informática.

AVALIAÇÃO

Será desenvolvida de forma contínua no decorrer do semestre, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando tanto a função diagnóstica, quanto formativa e somativa. Assim, serão priorizados instrumentos como:

1. Realização de atividades/trabalhos individuais;
2. Provas escritas;
3. Participação durante as aulas.
4. Apresentações de seminários;
5. Desenvolvimento de práticas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, c2007. 411 p., il. ISBN 9788535218589.

MAKIOSZEK, Anderon Andellon. **Organização, Sistemas e Métodos (OSM) e Design Organizacional: novas práticas**. InterSaberes. Livro. (264 p.). ISBN 9788522700028. (BVU)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARAVANTES, Geraldo Ronchetti; Panno, Cláudia Caravantes; Kloeckner, Mônica Caravantes. **Administração: teorias e processo**. Pearson. Livro. (594 p.). ISBN 9788576050261. (BVU)

ORLICKAS, Elizenda. **Modelos de Gestão: das teorias da administração à gestão estratégica**. IbpeX. Livro. (236 p.). ISBN 9788578384722. (BVU)

SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. **Administração: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro**. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013. Livro. (625 p.). ISBN 9788581430850. (BVU)

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Fundamentos em Marketing
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 80 h CH Teórica: 60 h CH Prática: 20 h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 2º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Conceitos e importância do Marketing. Evolução histórica do Marketing. Composto de Marketing: produto, preço, praça e promoção. Canais de Marketing. Segmentação de mercado. Marketing e o ciclo de vida dos produtos. Estratégias de posicionamento. Pesquisa e análise de mercado. Comportamento do consumidor. Marketing digital. Marketing de serviço e Marketing de relacionamento.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Compreender os conceitos e a importância do marketing nas organizações; ● Refletir sobre a evolução histórica do marketing no meio social; ● Compreender os elementos do composto de marketing e sua relevância para a organização; ● Discutir sobre os fatores que influenciam no comportamento dos clientes; ● Estabelecer relações entre o processo de segmentação de mercados; ● Analisar criticamente as estratégias de posicionamento utilizadas nas organizações; ● Identificar as possibilidades da utilização das tecnologias de informação e comunicação na administração do marketing; ● Apresentar estratégias de marketing que promovam mudanças interessantes, sobretudo, no mercado local e/ou regional.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DO MARKETING; 2. EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO MARKETING; Marketing 1.0; 2.0; e 3.0 3. O COMPOSTO DE MARKETING; Produto, Preço, Praça e Promoção 4. FATORES QUE INFLUENCIAM NO COMPORTAMENTO DO CLIENTE; Fatores culturais, sociais, psicológicos e pessoais Comportamento de compra 5. SEGMENTAÇÃO DE MERCADO; Etapa do processo de segmentação de mercado 6. ESTRATÉGIAS DE POSICIONAMENTO NO MERCADO; 7. PESQUISA DE MERCADO COM O USO DE FERRAMENTAS DIGITAIS OU REDES SOCIAIS;

8. MARKETING DIGITAL; MARKETING DE SERVIÇO; E MARKETING DE RELACIONAMENTO.
METODOLOGIA DE ENSINO
<p>As aulas terão como principais estratégias de ensino-aprendizagem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivas dialogadas; 2. Leitura e produção textual; 3. Visita técnica; 4. Apresentação de seminários; 5. Pesquisas; 6. Análise de filmes; 7. Análise de imagens, campanhas e propagandas.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Notebook; 5. Cópias de textos; 6. Laboratório de informática.
AVALIAÇÃO
<p>Será desenvolvida de forma contínua no decorrer do semestre, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando tanto a função diagnóstica, quanto formativa e somativa. Assim, serão priorizados instrumentos como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de atividades/ trabalhos individuais; 2. Provas escritas; 3. Produções textuais diversificadas; 4. Apresentações de seminários; <p>A aula prática será a elaboração, aplicação e análise de questionários de pesquisa de marketing em grupo.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>ANDRADE, Carlos Frederico de. Marketing: O que é? Quem faz? Quais as tendências?. InterSaberes. Livro. (216 p.). ISBN 9788565704908.</p> <p>COBRA, Marcos. Administração de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 806 p. Inclui bibliografia. ISBN 978-85-224-0769-9.</p> <p>KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing - 9ª edição. Pearson. Livro. (606 p.). ISBN 9788587918192. (BVU)</p> <p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013. 765 p. ISBN 978-85-8143-000-3.</p> <p>ORGANIZADORA LUCYARA RIBEIRO. Marketing social e comportamento do consumidor. Pearson. Livro. (124 p.). ISBN 9788543012087.(BVU)</p>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>ARANTES, Elaine Cristina. Marketing de Serviços. Ibplex. Livro. (232 p.). ISBN 9788578388119. (BVU)</p>	
<p>HECTOR FELIPE CABRAL. Estratégias de marketing digital. Contentus. Livro. (111 p.). ISBN 9786557451915. (BVU)</p>	
<p>LUZ, Victoria Vilasanti da. Comportamento do consumidor na era digital. Contentus. Livro. (141 p.). ISBN 9786557451786. (BVU)</p>	
<p>ORGANIZADOR AIRTON RODRIGUES. Métricas de marketing. Pearson. Livro. (211 p.). ISBN 9788543017877. (BVU)</p>	
<p>ROLON, Vanessa Estela Kotovicz. Composto mercadológico: conceitos, ideias e tendências. InterSaberes. Livro. (216 p.). ISBN 9788559728101. (BVU)</p>	
Coordenador (a) do Curso <hr/>	Setor Pedagógico <hr/>

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

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 80 h CH Teórica: 60 h CH Prática: 20 h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos: –</p> <p>Semestre: 2º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Evolução da Gestão de Pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Planejamento de Recursos Humanos. O processo de gestão de pessoas. Clima organizacional. Técnicas e programas de motivação. As Tecnologias de Informação e Comunicação na gestão de pessoas.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Compreender as mudanças ocorridas na Gestão de Pessoas ao longo do tempo; ● Discutir sobre as políticas e práticas inclusivas na gestão de pessoas nas organizações; ● Estabelecer relações entre o processo de descrição e análise de cargos e os demais processos de gestão de pessoas; ● Analisar criticamente os métodos e técnicas de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento; ● Conhecer os tipos/ferramentas de avaliação do desempenho, remuneração, benefícios e monitoração de pessoal, utilizados atualmente; ● Discutir sobre os principais fatores que afetam a higiene e segurança no trabalho nas organizações; ● Avaliar técnicas e programas de motivação interessantes para as organizações da localidade e região; ● Identificar as principais tecnologias de informação que têm contribuído para a gestão de pessoas na contemporaneidade.
PROGRAMA
<p>1. INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS 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</p> <p>2. AGREGANDO PESSOAS Recrutamento de Pessoal Seleção de Pessoal</p>

3. APLICANDO PESSOAS

Orientação de Pessoas
 Modelagem de Trabalho
 Avaliação de Desempenho

4. RECOMPENSANDO PESSOAS

Programas de incentivos
 Benefícios e Serviços Sociais

5. DESENVOLVENDO PESSOAS

Treinamento
 Desenvolvimento de Pessoas e organizações

6. MANTENDO PESSOAS

Clima Organizacional
 Programas de motivação

7. MONITORANDO PESSOAS

Banco de dados e sistema de Informação de gestão de Pessoas

8. O FUTURO DA GESTÃO DE PESSOAS E DIREITOS HUMANOS

O papel da gestão de pessoas na questão da diversidade racial, sexual e de gênero e a importância da representatividade dentro das organizações.

METODOLOGIA DE ENSINO

Para o alcance dos objetivos propostos, as aulas terão como principais estratégias de ensino-aprendizagem:

1. Aulas expositivas dialogadas;
2. Leituras;
3. Roda de conversa com profissionais da área;
4. Apresentação de seminários;
5. Pesquisas bibliográficas;
6. Análise de filmes/reportagens;
8. Estudo dirigido;
9. Estudos de caso;
10. Análise de currículos e anúncios;
11. Simulações/dramatizações;
12. Debates.

As aulas práticas ocorrerão através da elaboração de anúncios de vagas, aplicação de entrevistas, treinamentos e programas de motivação.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Notebook;
5. Cópias de textos;
6. Biblioteca;
7. Laboratório de informática.

AVALIAÇÃO	
<p>Ocorrerá de modo contínuo no decorrer das aulas e atividades, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando tanto a função diagnóstica, quanto formativa e somativa. Assim, serão priorizados instrumentos como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de atividades/trabalhos individuais; 2. Provas escritas; 3. Produções textuais diversificadas; 4. Simulações de atividades da Gestão de Pessoas; 5. Apresentações de seminários; 6. Elaboração/análise de instrumentos, fichas e outros formulários utilizados na gestão de pessoas. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus, 1999. (BVU)</p> <p>DUTRA, J. S. Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos - 2ª edição. Pearson. Livro. (344 p.). ISBN 9788587918277. (BVU)</p> <p>KUABARA, Paula Suemi Souza. Estruturas e processos de Recursos Humanos. InterSaberes. Livro. (196 p.). ISBN 9788544300077. (BVU)</p> <p>PEQUENO, Álvaro. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pearson, 2012.</p>	
<p>Coordenador (a) do Curso</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Setor Pedagógico</p> <p>_____</p>

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

DISCIPLINA: Gestão de custos
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 80h CH Teórica: 60h CH Prática: 20h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos: Contabilidade geral</p> <p>Semestre: 2º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Conceitos básicos e classificações de custos. Custos gerais de produção/serviços. Métodos de custeio: absorção e variável. Análise de custos: margem de contribuição, ponto de equilíbrio, margem de segurança e relação equilíbrio relação custo/volume/lucro. Formação do preço de venda e planejamento de lucro: vendas, custos, despesas e resultado..</p>
OBJETIVO
<p>Objetivo Geral</p> <p>Compreender a estrutura de custos empresariais, entendendo os principais conceitos de custos e sua aplicabilidade nos diferentes ambientes de negócios, articulando com 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 na 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.
PROGRAMA
<p>UNIDADE I - CONCEITOS BÁSICOS E CLASSIFICAÇÕES DE CUSTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>UNIDADE II - CUSTOS GERAIS DE PRODUÇÃO/SERVIÇOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

UNIDADE IV - ANÁLISE DE CUSTOS

- 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 - PLANEJAMENTO DE LUCRO: VENDAS, CUSTOS, DESPESAS E RESULTADO**METODOLOGIA DE ENSINO**

1. Aulas expositivo-participativas;
2. Resolução de Lista de Exercícios;
3. Seminários;
4. Pesquisas;
5. Projeção de filmes;
6. Estudo dirigido.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Filmes

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 nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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 análise dos custos dos custos de empresas da cidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Falta livro físico

MOURA, Ivanildo Viana. **Contabilidade gerencial**. Contentus. Livro. (142 p.). ISBN 9786557451823. (SBV).

LORENTZ, Francisco. **Contabilidade e análise de custos**. Ed. Freitas Bastos. Livro. (424 p.). ISBN 9788579873140. (SBV).

HORNGREN, Charles T.; Sundem, Gary L.; Stratton, William O. **Contabilidade Gerencial - 12ª edição**. Pearson. Livro. (558 p.). ISBN 9788587918475. (SBV).

STARK, José Antônio. **Contabilidade de Custos**. Pearson. Livro. (400 p.). ISBN 9788576051183. (SBV).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IZIDORO, Cleyton (org). **CONTABILIDADE DE CUSTOS**. Pearson. Livro. (128 p.). ISBN 788543016993. (SBV).

MEGLIORINI, Evandir. **Custos**. Pearson. Livro. (208 p.). ISBN 9788534612692. (SBV).

SANTOS, Luiz Fernando Barcellos dos. **Gestão de custos: ferramentas para tomada de decisão**. InterSaberes. Livro. (252 p.). ISBN 9788582125083. (SBV).

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Gestão socioambiental
<p>Código: Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h Número de Créditos: 2 Pré-requisitos: - Semestre: 2º Nível: Técnico</p>
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.
OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Saber a diferença entre desenvolvimento sustentável e crescimento econômico; - Conhecer as estratégias diferenciadas de Gestão Ambiental; - Conhecer a diferença entre Responsabilidade Social e Sustentabilidade.
PROGRAMA

1 Responsabilidade Social

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

2 Responsabilidade Ambiental

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

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

TRABALHOS PRÁTICOS – SUGESTÃO

Elaboração de projeto de gestão socioambiental de uma empresa.

AVALIAÇÃO

Contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e do resultado ao longo do período sobre as eventuais avaliações finais. Tem função diagnóstica de caráter continuado e formativo.

- 1. Prova escrita;
- 2. Relatórios;
- 3. Resumos;
- 4. Trabalhos;
- 5. Seminários.

RECURSOS DIDÁTICOS	
Quadro branco, lousa digital, pincéis, data-show, aparelho de som.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: Thex, 2014. 566 p. ISBN 8576030268.</p> <p>RODRIGO BERTÉ E ANGELO AUGUSTO VALLES DE SÁ MAZZAROTTO. Gestão ambiental no mercado empresarial. Ibpe. Livro. (204 p.). ISBN 9788582127902. (BVU)</p> <p>PEARSON EDUCATION DO BRASIL. Gestão Ambiental. Pearson. Livro. (332 p.). ISBN 9788576056980. (BVU)</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CURI, Denise. Gestão Ambiental. Pearson. Livro. (167 p.). ISBN 9788564574144.(BVU)</p> <p>BUENO, Karen Estefania Moura; TAVEIRA, Bruna Daniela de Araujo; FOGAÇA, Thiago Kich. Planejamento e gestão ambiental. InterSaberes. Livro. (312 p.). (BVU)</p>	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

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

DISCIPLINA: Matemática financeira
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 2º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Conceitos básicos de custos. Regime de capitalização simples e Juro simples. Regime de capitalização composta e juros compostos. Taxas. Descontos. Série de Pagamento. Sistemas de Amortização. Mercado financeiro.</p>
OBJETIVO
<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 inerentes a essas transações.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer os fundamentos da matemática financeira; ● Entender a sistemática de cálculo de juros simples e compostos; ● Praticar a transformação entre taxas de juros reais e nominais; ● Compreender o significado de taxa de juros proporcionais e equivalentes; ● Analisar o desconto por dentro (racional) ou por fora (comercial).
PROGRAMA
<p>UNIDADE I – FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA FINANCEIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capital como fator de produção; - Fatores que determinam a existência de juros; - Regimes de capitalização; - Valor do dinheiro no tempo; - Analise matemática versus análise contábil. <p>UNIDADE II – JUROS SIMPLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valor presente e valor futuro. <ul style="list-style-type: none"> - Taxas proporcionais; - Taxas equivalentes; - Descontos simples. <ul style="list-style-type: none"> - Desconto Bancário; - Desconto Racional;

- Saldos bancários.

UNIDADE III – JUROS COMPOSTOS

- Fator de acumulação de capital em pagamentos simples.
- Fator de valor atual em pagamentos simples.
- Desconto composto.
 - Desconto bancário;
 - Desconto Racional.
- Fator de Acumulação de Capital em séries uniformes.
- Fator de valor atual em série uniforme.
- Fator de formação de capital em série uniforme.
- Fator de recuperação de capital em série uniforme.
- Relação entre os fatores.
- Série em gradiente.
 - Taxa nominal e efetiva.

UNIDADE IV – SISTEMAS DE AMORTIZAÇÃO

- Sistema do montante.
- Sistema de juros antecipados.
- Sistema Americano.
- Sistema Price, francês ou de Prestações Constantes.
- Sistema de Amortização Constante – SAC.
- Sistema de Amortização Misto – SAM.

UNIDADE V – MERCADO FINANCEIRO

- As taxas de Juros.
 - A taxa over;
 - TBF;
 - TR;
 - TJLP.
- Aplicações financeiras com rendas fixas.
 - Aplicações financeiras com renda pré-fixada;
 - Aplicações financeiras com renda pós-fixada.
- Operações de empréstimos e financiamentos.

METODOLOGIA DE ENSINO

1. Aulas expositivo-participativas;
2. Resolução de Lista de Exercícios;
3. Seminários;
4. Pesquisas;
5. Projeção de filmes;
6. Estudo dirigido.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;

3. Datashow;
4. Filmes

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 nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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 na disciplina será realizada por meio de análise de casos envolvendo cálculo de empréstimos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações..** 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 287 p., il. Inclui bibliografia e índice remissivo . ISBN 978-85-224-7248-2.

CLÓVIS LUÍS PADOVEZE. **Matemática financeira.** Pearson. Livro. (140 p.). ISBN 9788564574502. (SBV).

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 409 p. ISBN 978-85-224-2461-0.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 260 p. Inclui bibliografias. ISBN 978-85-224-4857-9.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTANHEIRA, Nelson Pereira; Macedo, Luiz Roberto Dias de. **Matemática Financeira Aplicada - 2ª edição rev.** Ibpe. Livro. (284 p.). ISBN 9788599583975. (SBV).

GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel: uma abordagem descomplicada.** Pearson. Livro. (288 p.). ISBN 9788576050506. (SBV).

PEREIRA, Adriano Toledo. **Métodos quantitativos aplicados à contabilidade.** InterSaberes. Livro. (236 p.). ISBN 9788544301074. (SBV).

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos - 4ª edição.** Pearson. Livro. (288 p.). ISBN 9788576050841. (SBV).

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Empreendedorismo Contemporâneo
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: Introdução ao Empreendedorismo</p> <p>Semestre: 2º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Inovação e criatividade. Reflexão sobre oportunidades de negócios, perpassando pelas temáticas: Afro empreendedorismo; Empreendedorismo feminino; Empreendedorismo verde; Empreendedorismo e diversidade; Empreendedorismo rural; Empreendedorismo local. MVP e Modelagem de negócios.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Compreender o conceito de inovação e criatividade; ● Observar as temáticas que envolvem as temáticas de empreendedorismo; ● Conhecer as ferramentas empreendedoras de gestão de negócios.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE Oportunidades de negócios. 2. AFRO-EMPREENDEDORISMO Contextualização do afroempreendedorismo no Brasil; Ecossistema de afroempreendedorismo no país; Estatuto da Igualdade racial, Lei 12.288/10: Aspectos da lei que envolvem empresas e mercado de trabalho. 3. TENDÊNCIAS NO EMPREENDEDORISMO Empreendedorismo feminino Empreendedorismo verde; Empreendedorismo e diversidade; Empreendedorismo rural; Empreendedorismo local. 4. MODELAGEM DE NEGÓCIOS E MVP Canvas MVP Discussões práticas sobre o Pitch

METODOLOGIA DE ENSINO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivo-participativas; 2. Leitura e produção textual; 3. Visita técnica; 4. Seminários; 5. Pesquisas; 6. Projeção de filmes; 7. Estudo dirigido.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Filmes.
AVALIAÇÃO
<p>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.</p> <p>Alguns critérios que podem ser avaliados: Grau de participação do aluno nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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).</p> <p>A aula prática será atribuída na construção de um modelo de negócio em grupo, que deverá ser apresentado no final da disciplina para a turma.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>AGRICULTURA familiar e empreendedorismo: análise e avaliação do programa de formação de jovens empresários rurais (PROJOVEM). Revista Ceres, Viçosa, MG, v. 56, n. 06, p. 719-729, nov./dez. 2009.</p> <p>BERNARDO, Evelyn Gomes; RAMOS, Heidy Rodriguez; VILS, Leonardo. Panorama da produção científica em empreendedorismo rural: um estudo bibliométrico. Revista de Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas, v. 8, n. 1, p. 102-125, 2019. Disponível em: https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6814237. Acesso em: 01 fev. 2021.</p> <p>BRASIL, Lei 12.288/10. Estatuto da Igualdade Racial. Brasília, DF: Presidência da República, 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/112288.htm. Acesso em: 20 set. 2022.</p> <p>CAMPOS, A. A. A valorização do negro no Brasil e o afroempreendedorismo. Monografia (Graduação em Administração) - Universidade Federal de Ouro Preto, Mariana, 2018. Disponível em: https://monografias.ufop.br/handle/35400000/1180. Acesso em: 05 ago. 2021.</p>

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. 334 p.

DA ROSA, Samanda Silva. EMPREENDEDORISMO VERDE: UMA ALTERNATIVA PARA NOVOS NEGÓCIOS. **Administração de Empresas em Revista**, v. 1, n. 23, p. 303-319, 2021. Disponível em: <http://revista.unicuritiba.edu.br/index.php/admrevista/article/view/4191>. Acesso em: 03 set. 2022.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 232 p. ISBN 9788535232707.

JONATHAN, Eva Gertrudes. Mulheres empreendedoras: medos, conquistas e qualidade de vida. **Psicologia em Estudo**, v. 10, n. 3, p. 373-382, 2005. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1413-73722005000300005&script=sci_arttext. Acesso em: 01 fev. 2021.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Empreendedorismo**. Pearson. Livro. (186 p.). ISBN 9788564574342. (BVU)

MONTEIRO, Jorge Aparecido. **O Empresário Negro**: histórias de vida e trajetórias de sucesso em busca da afirmação social. 1 ed., Editora Produtor Independente, 2001, 206 p. ISBN: 9788588155145.

RAZZOLINI FILHO, Edelvino. **Empreendedorismo**: dicas e planos de negócios para o século XXI. Curitiba: InterSaber, 2012. Livro. (240 p.). (Série Plano de Negócios). ISBN 9788565704205. (BVU)

ZULA GIGLIO; SOLANGE WECHSLER; DENISE BRAGOTTO. **Da criatividade à inovação**. Papyrus. Livro. (210 p.). ISBN 9788544901632. (BVU)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DEGEN, Ronald Jean. **O Empreendedor**: fundamentos da iniciativa empresarial. 8.ed Pearson. Livro. (384 p.). ISBN 9788534602174. (BVU)

SENA, Lucas. **Mercado e equidade**: o empreendedorismo negro no Brasil. 2021. 144 f., Dissertação (Mestrado em Direito) - Universidade de Brasília, Brasília, 2021. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/41129>. Acesso em: 05 ago. 2021.

STADLER, Adriano (org.). **Empreendedorismo e Responsabilidade Social**. 2.ed.rev. Curitiba: InterSaber, 2014. Livro. (172 p.). (Coleção Gestão Empresarial; v.4). ISBN 9788582129012. (BVU)

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

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

DISCIPLINA: Administração Financeira
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 80h CH Teórica: 60h CH Prática: 20h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos: Matemática Financeira</p> <p>Semestre: 2º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Conceitos Básicos de Administração Financeira. Gestão do Circulante. Estrutura de capital. Alavancagem. Análise de Investimento. Avaliação do desempenho econômico-financeiro.</p>
OBJETIVO
<p>Objetivo geral</p> <p>Utilizar técnicas de análise econômico-financeira que subsidiem o processo de gestão organizacional.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os principais conceitos de Administração Financeira; - Conhecer o modelo de gestão do circulante; - Calcular o custo de capital da empresa - Fazer 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.</p> <p>1.1 Conceito e objetivo da administração financeira.</p> <p>1.2 Risco e retorno</p> <p>2 Gestão do Circulante</p> <p>3 Estrutura e custo de capital</p> <p>3.1 Capital próprio e de terceiros</p> <p>3.2 Custo do capital próprio.</p> <p>3.3 Custo do capital de terceiros.</p>

4 Alavancagem.

4.1 Conceito e tipos de alavancagem.

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

- 15. Aulas expositivo-participativas;
- 16. Resolução de Lista de Exercícios;
- 17. Seminários;
- 18. Pesquisas;
- 19. Projeção de filmes;
- 20. Estudo dirigido.

RECURSOS

- 9. Quadro branco;
- 10. Pincéis;
- 11. Datashow;
- 12. Filmes

AVALIAÇÃO

Acontecerá de maneira contínua e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo função diagnóstica de caráter continuado e formativo.

- 11. Prova escrita;
- 12. Lista de Exercícios;
- 13. Relatórios;
- 14. Resumos;
- 15. Trabalhos;
- 16. Seminários;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Financeira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo: Perason, 2006.
- GROPELLI, A.A. **Administração Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- RODRIGUES, Francisco José. **Tópicos Básicos de Administração Financeira para Concursos**. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.
- LEMOS JÚNIOR, Antônio Barbosa. **Administração Financeira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- RODRIGUES, Francisco José. **Noções Básicas de Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.
- BRUNI, Adriano Leal. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2003.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira Usando Excel**. São Paulo: Atlas, 2003.

Coordenador (a) do Curso
_____**Setor Pedagógico**

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

DISCIPLINA: Logística
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40 h CH Teórica: 40 h CH Prática: –</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: –</p> <p>Semestre: 3º</p> <p>Nível:Técnico</p>
EMENTA
<p>Conceitos básicos de Logística. Evolução da logística nas organizações. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Logística de produção, suprimentos, distribuição e logística reversa. O impacto das Tecnologias de Informação na logística. Estratégias contemporâneas na logística.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Compreender a logística como um elemento determinante no desempenho organizacional e alcance da vantagem competitiva; ● Identificar as diferentes funções da logística nas organizações; ● Discutir sobre as diferenças e relações entre a logística, logística integrada e a cadeia de suprimentos; ● Compreender o papel, as características e principais atividades inerentes à logística de produção, suprimentos, distribuição e logística reversa; ● Investigar as características e vantagens das principais estratégias e tecnologias utilizadas na logística contemporânea.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. ORIGEM, EVOLUÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS DE LOGÍSTICA; 2. AS FUNÇÕES DA LOGÍSTICA NAS ORGANIZAÇÕES; 3. LOGÍSTICA E AS DEMAIS ÁREAS ADMINISTRATIVAS; 4. LOGÍSTICA INTEGRADA E GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS; 5. LOGÍSTICA DE PRODUÇÃO; 6. LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS; 7. GESTÃO DE ESTOQUES 8. ARMAZENAGEM 7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO; 8. LOGÍSTICA REVERSA; 9. ESTRATÉGIAS E NOVAS TECNOLOGIAS NA LOGÍSTICA CONTEMPORÂNEA.

METODOLOGIA DE ENSINO
<p>Para o alcance dos objetivos propostos, as aulas terão como principais estratégias de ensino-aprendizagem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivas dialogadas; 2. Leituras; 3. Elaboração de layouts; 4. Visitas técnicas; 5. Construção de mapas mentais; 6. Análise de filmes/documentários/reportagens; 7. Análise de imagens; 8. Estudos de caso; 9. Análise de softwares de gestão; 10. Análise de fluxogramas; 11. Jogos de empresa.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Notebook; 5. Cópias de textos/atividades; 6. Laboratório de informática; 7. Materiais para os jogos de empresa; 8. Softwares de gestão.
AVALIAÇÃO
<p>Dar-se-á de modo contínuo no decorrer das aulas e atividades, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, nas suas funções diagnóstica, formativa e somativa. Sendo delimitados como instrumentos essenciais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de análises críticas; 2. Provas escritas; 3. Relatórios; 4. Apresentações de estratégias, planos e mapas; 5. Seminários; 6. Estudo dirigido.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 616 p., il. ISBN 9788536305912 (broch.).</p> <p>GUARNIERI, Patrícia; OLIVEIRA, Ivanir Luiz de. A caracterização da logística reversa no ambiente empresarial em suas áreas de atuação: pós-venda e pós-consumo agregando valor econômico e legal. Tecnologia & Humanismo, Curitiba, v. 19, n. 29, p. 120-131., 2005.</p> <p>MORAIS, Roberto Ramos de. Logística empresarial. Curitiba: Intersaberes, 2015. (BVU)</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<p>CARLOS MÁRCIO VITORINO. Logística. Pearson. Livro. (168 p.). ISBN 9788564574526. (BVU)</p>

EDITORA INTERSABERES. **Gestão em logística**. InterSaberes. Livro. (128 p.). ISBN 9788582129234. (BVU)

LOGÍSTICA aplicada - 3ª Edição. Blucher. Livro. (209 p.). ISBN 9788521217275. (BVU)

MARTINS, Ricardo Silveira. **Gestão da logística e das redes de suprimentos**. InterSaberes. Livro. (266 p.). ISBN 9788522701575. (BVU)

RAZZOLINO FILHO, Edelvino. **Logística empresarial no Brasil: tópicos especiais**. InterSaberes. Livro. (216 p.). ISBN 9788582123935. (BVU)

Coordenador (a) do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>

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

DISCIPLINA: Prática Profissional
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 80h CH Teórica: 20h CH Prática: 60h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos:-</p> <p>Semestre: 3º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Contempla o desenvolvimento de um projeto interdisciplinar com tema transversal abordado ao longo do curso e definido de forma dialógica tendo por objetivo permitir aos discentes reflexão crítica, bem como o emprego prático de conteúdos abordados nas componentes curriculares do terceiro período, priorizando temas como relações étnico-raciais, desenvolvimento regional sustentável, diversidade, inclusão social, entre outros.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver uma perspectiva integrativa dos conteúdos abordados ao longo do período por meio da abordagem interdisciplinar de um tema transversal. - Promover reflexão crítica dos discentes quanto a temas transversais perpassados por conteúdos da área de gestão. - Aproximar o discente do emprego de conteúdos vistos no decorrer do período por meio do exercício de simulações práticas ou de eventos. - Incentivar a realização de atividades em equipes a fim de fomentar habilidades de relações interpessoais e de valores orientados para formação cidadã que estimule a inclusão social e a tolerância à diversidade étnico-racial, religiosa, de gênero, entre outras.
PROGRAMA
<p>Tema transversal em torno do qual se possa empregar conteúdos abordados nas componentes curriculares de Empreendedorismo Contemporâneo, Gestão da Produção, Gestão de Custos, Logística e Inglês Instrumental. (Exemplo de tema transversal: O problema da fome no Brasil, Desigualdade <i>versus</i> Inclusão social, Racismo Estrutural, Diversidade, Darwinismo Digital, entre outros).</p>
METODOLOGIA DE ENSINO
<p>21. O tema abordado, a exemplo da fome no Brasil, pode ser trabalhado por meio da realização de campanhas solidárias, ações ou projetos sociais voltados à reflexão crítica e ao combate da fome junto à comunidade local;</p> <p>22. Haverá um professor coordenador, titular da disciplina de práticas profissionais, que em conjunto com os demais docentes e discentes do 3º período decidirão o tipo de evento (ação social, projeto social ou outras atividades) e o tema transversal a ser trabalhado, bem como as</p>

atividades que serão demandadas por cada componente curricular para contribuir com a efetiva realização do evento.

RECURSOS

- 13. Quadro branco;
- 14. Pincéis;
- 15. Datashow;
- 16. Filmes

AVALIAÇÃO

A avaliação se dará por meio de atividades colaborativas que deverão ser cumpridas pelos discentes de acordo com o cronograma estipulado pelo professor da disciplina de Práticas Profissionais para consecução do evento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DORNELAS José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 8ª ed. Campos, Rio de Janeiro, 2021.
- SEIXAS, Emerson da Silva. **Administração da produção e serviços**. Curitiba: Intersaberes, 2020.
- VITORINO, Carlos Márcio. **Logística**. 2. Ed. São Paulo: Pearson, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ARANTES, Elaine Cristina. **Empreendedorismo e responsabilidade social**. 2. ed., rev. Curitiba: Intersaberes, 2014. (título está disponível em nossa BVU)
- MORAIS, Roberto Ramos de. **Logística empresarial**. Curitiba: Intersaberes, 2015.
- PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Gestão Ambiental**. São Paulo: Pearson, 2011.
- SCATENA, Maria Inês Caserta. **Ferramentas para a moderna gestão empresarial: teoria, implementação e prática**. Curitiba: InterSaber, 2012.
- SUZANO, Márcio Alves. **Administração da produção e operações com ênfase em logística**. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Inglês Instrumental
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: 3º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>A origem e objetivos do inglês instrumental. Estudo das estratégias de leitura. Análise de grupos nominais. Identificação de estruturas verbais (presente, passado, futuro). Formação das palavras (afixação). Reconhecimento de marcadores de transição. Referência contextual (pronomes). A organização textual e a inferência de conteúdo. Termos técnicos aplicados na Administração.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Desenvolver as habilidades de compreensão leitora em Língua Inglesa, em especial, de textos mais comuns à área administrativa, por meio do conhecimento básico das estratégias de leitura, gêneros textuais, elementos léxico-gramaticais dessa língua, bem como a compreensão de aspectos socioculturais e interculturais das comunidades falantes do inglês.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. HISTÓRICO E OBJETIVOS DO INGLÊS INSTRUMENTAL (INGLÊS PARA FINS ESPECÍFICOS) 2. ESTRATÉGIAS PARA LEITURA Skimming Scanning Marcas Tipográficas Organização gráfica Cognatos Estrangeirismos Indexação de Questões 3. ORDEM DAS PALAVRAS (WORD ORDER) 4. GRUPOS NOMINAIS (NOUN PHRASES) 5. FORMAÇÃO DAS PALAVRAS Prefixes and suffixes 6. TEMPOS E MODOS VERBAIS (MARCADORES DE TEMPO) Presente Passado Futuro 7. REFERÊNCIA PRONOMINAL 8. VOCABULÁRIO ESPECÍFICO DA ÁREA ADMINISTRATIVA

METODOLOGIA DE ENSINO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivo-participativas; 2. Leitura e produção textual; 3. Seminários; 4. Projeção de vídeos; e 5. Estudos dirigidos. 	
RECURSOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Vídeos; 5. Aparelho de som; 6. Laboratório de línguas; 7. Internet. 	
AVALIAÇÃO	
<p>Acontecerá de maneira contínua e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo função diagnóstica de caráter continuado e formativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prova escrita; 2. Trabalhos; 3. Seminários; e 4. Participação em aula. <p>A aula prática se dará pela interpretação textual.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CRUZ, Décio Torres. English online: inglês instrumental para informática. Barueri: Disal, 2013. 388 p., il. ISBN 9788578441463. (SVB)</p> <p>FERRO, Jeferson. Around the world: introdução à leitura em língua inglesa. Curitiba: InterSaberes, 2012. Livro. (232 p.). ISBN 9788565704939. (SVB)</p> <p>FÜRSTENAU, Eugênio. Dicionário de termos técnicos: inglês-português. Porto Alegre: Globo, 1978.</p> <p>MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo I. São Paulo: Textonovo, 2004. 111 p., il. ISBN 8585734367. (SVB)</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>LOPES, Maria Cecília (coord.). Dicionário da Língua Inglesa: Inglês-Português / Português-Inglês. São Paulo: Rideel, 2015. Livro. (560 p.). ISBN 9788533948631. (SVB)</p> <p>WALESKO, Angela Maria Hoffmann. Compreensão oral em língua inglesa. Curitiba: InterSaberes, 2012. Livro. (168 p.). (Língua inglesa em foco). ISBN 9788582121627.(SVB)</p>	
Coordenador (a) do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

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

DISCIPLINA: Gestão da Produção

Código:

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

CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Gestão de custos

Semestre: 3º

Nível: Técnico

EMENTA

Conceitos e evolução histórica da administração da produção. O papel da gestão da produção das organizações. O processo de planejamento e controle de produção. Produtividade, gerenciamento e controle da produção. Administração de materiais. A questão ambiental na produção. O uso das tecnologias de informação. Tendências na gestão da produção.

OBJETIVO

- Compreender os principais conceitos da Gestão da Produção, bem como a sua evolução histórica;
- Estabelecer relações entre o papel da gestão da produção e as demais funções organizacionais;
- Reconhecer a utilização e as contribuições das tecnologias de informação nas diversas atividades da gestão da produção;
- Compreender as atividades do processo de planejamento e controle da produção;
- Analisar criticamente projetos, layouts, processos e fluxogramas relacionados aos processos produtivos, existentes preferencialmente na localidade e região;
- Discutir sobre as relações entre a ergonomia, a produtividade e a Qualidade de Vida no Trabalho;
- Descrever os processos da administração de materiais, suas respectivas funções e atividades;
- Conhecer alguns indicadores de desempenho utilizados na gestão da produção;
- Investigar as estratégias, práticas e tendências presentes na gestão da produção atualmente, em especial aquelas relacionadas à redução dos impactos ambientais.

PROGRAMA

- 1. INTRODUÇÃO À GESTÃO DA PRODUÇÃO: CONCEITOS, ORIGEM E EVOLUÇÃO;**
- 2. A FUNÇÃO DE PRODUÇÃO E AS DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO;**
- 3. AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E SEUS REFLEXOS NA GESTÃO DA PRODUÇÃO;**

<p>4. PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO: PRINCIPAIS ATIVIDADES;</p> <p>5. PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: ESTUDOS DE TEMPOS E MÉTODOS;</p> <p>6. ARRANJO FÍSICO E O FLUXO DE TRABALHO;</p> <p>7. ERGONOMIA NA GESTÃO DA PRODUÇÃO;</p> <p>8. CAPACIDADE, DEMANDA E CONTROLE DE ESTOQUE</p> <p>9. INDICADORES DE DESEMPENHO E INTRODUÇÃO AO LEAN MANUFACTURING</p>
<p>METODOLOGIA DE ENSINO</p> <p>Para garantir o alcance dos objetivos propostos, serão priorizadas as seguintes estratégias de ensino-aprendizagem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivas dialogadas; 2. Leituras e produções textuais; 3. Análise e elaboração de layouts e fluxogramas; 4. Visitas técnicas; 5. Estudo dirigido; 6. Análise de filmes, documentários e reportagens; 7. Análise de imagens; 8. Estudos de caso; 9. Análise de softwares de gestão; 10. Jogos de empresa. <p>As aulas práticas ocorrerão através da elaboração layouts, fluxogramas e planejamento de linhas de produção.</p>
<p>RECURSOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Notebook; 5. Cópias de textos/atividades; 6. Laboratório de informática; 7. Materiais para os jogos de empresa; 8. Softwares de gestão.
<p>AVALIAÇÃO</p> <p>Dar-se-á de modo contínuo no decorrer das aulas e atividades, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, nas suas funções diagnóstica, formativa e somativa. Sendo delimitados os seguintes instrumentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de análises; 2. Provas escritas; 3. Apresentação de simulações; 4. Seminários; 5. Elaboração de fluxogramas e planilhas;

6. Estudo de caso.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ALBERTIN, Marcos Ronaldo; PONTES, Heráclito Lopes Jaguaribe. Administração da produção e operações . InterSaber. Livro. (226 p.). ISBN 9788544302354. (BVU).	
SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. Administração da produção . Tradução de Daniel Vieira. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018. 833 p. ISBN 9788597014075.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
KRAJEWSKI, Lee J.; Ritzman, Larry P.; Malhotra, Manoj K. Administração de produção e operações . Pearson. Livro. (699 p.). ISBN 9788543004655. (BVU).	
RITZMAN, Larry P.; Krajewski, Lee J. Administração da Produção e Operações . Pearson. Livro. (448 p.). ISBN 9788587918383. (BVU).	
SUZANO, Márcio Alves. Administração da produção e operações com ênfase em logística . Rio de Janeiro: Interciência, 2013. (BVU)	
Coordenador (a) do Curso _____	Setor Pedagógico _____

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

DISCIPLINA: Legislação Aplicada aos Negócios

Código:

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

CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos:

Semestre: 3º

Nível: Técnico

EMENTA

Constituição Federal de 1988. Noções fundamentais do Direito do Trabalho e relação de emprego. Legislação de Segurança do Trabalho. Noções Básicas de Direito aplicado à micro e pequena empresa. Direitos do Idoso e das pessoas com necessidades especiais. Direito tributário: princípios legais regulamentadores do processo tributário

OBJETIVO

Objetivo geral

Entender o arcabouço jurídico relacionado às atividades empresas em seus diversos aspectos com a finalidade de subsidiar o processo de gestão organizacional.

Objetivos específicos

- Compreender a legislação, fundamentos, conceitos e princípios que regem o Direito Constitucional, Trabalhista, Tributário e Empresarial e as suas relações dentro do contexto empresarial;
- Identificar normas regulamentadoras de segurança do trabalho;
- Reconhecer os direitos atinentes aos idosos e às pessoas com necessidades especiais e o estatuto da igualdade racial.

PROGRAMA

UNIDADE I – PRINCIPIOS CONSTITUCIONAIS

- 1.1 Princípios fundamentais;
- 1.2 Direitos e garantias fundamentais;
- 1.3 Direitos sociais.

UNIDADE II – DIREITO EMPRESARIAL

- 2.1 Do empresário;
- 2.2 Da caracterização e da inscrição;
- 2.3 Da capacidade;
- 2.4 Da sociedade;
- 2.5 Da sociedade não personificada;
- 2.9 Da sociedade simples;
- 2.10 Da sociedade em nome coletivo;

- 2.11 Da sociedade limitada;
- 2.12 Da sociedade anônima;
- 2.13 Da sociedade cooperativa;
- 2.14 Da liquidação da sociedade;
- 2.15 Do estabelecimento;

UNIDADE III – DIREITO DO TRABALHO

- 3.1 Fontes e princípios do Direito do trabalho;
- 3.2 Relação de emprego e trabalho;
- 3.3 Empregado e empregador;
- 3.4 Contrato de individual de trabalho
- 3.5 Jornada de trabalho;
- 3.6 Extinção do contrato de trabalho.

UNIDADE IV – ASPECTOS JURÍDICOS LEGAIS APLICADOS A MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.

- 4.1 Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006.

UNIDADE V – INTRODUÇÃO A SEGURANÇA DO TRABALHO

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

UNIDADE VI – DIREITOS DO IDOSO E DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1 Introdução aos direitos do idoso e das pessoas com necessidades especiais.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1. Aulas expositivo-participativas;
- 2. Resolução de Lista de Exercícios;
- 3. Seminários;
- 4. Pesquisas;
- 5. Projeção de filmes;
- 6. Estudo dirigido.

RECURSOS

- 1. Quadro branco;
- 2. Pincéis;
- 3. Datashow;
- 4. Filmes

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 nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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

ALCANTARA, Silvano Alves; VENERAL, Débora. **Direito aplicado**. InterSaberes. Livro. (367 p.). ISBN 9788559724615. (SBV).

ALCANTARA, Silvano Alves. **Direito empresarial e direito do consumidor**. InterSaberes. Livro. (220 p.). ISBN 9788559722833. (SBV).

CORDEIRO, João; MOTA, Adriano. **Direito do Trabalho na Prática - Da Admissão à Demissão**. Rideel. Livro. (180 p.). ISBN 9788533920521. (SBV).

NIARADI, George. **Direito Empresarial para Administradores**. Pearson. Livro. (206 p.). ISBN 9788576051855. (SBV).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRANCHIER, Alex Sander Hostyn; MOTTA, Fernando Previdi. **Direito Empresarial**. Ibplex. Livro. (140 p.). ISBN 9788578388263. (SBV).

JOSÉ CARLOS CAROTA. **Manual de Direito Tributário e Financeiro Aplicado**. Editora Freitas Bastos. Livro. (378 p.). ISBN 9788579873164. (SBV)

SANTOS, Milena Sanches Tayano dos; MACHADO, Mariza Abreu Oliveira. **Departamento de Pessoal Modelo - 8ª Edição**. Editora Freitas Bastos. Livro. (629 p.). ISBN 9788579873232. (SBV)

SÉRGIO GABRIEL. **Manual de Direito Empresarial**. Rideel. Livro. (664 p.). ISBN 9788533956797. (SBV).

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Gestão de Vendas
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 40h CH Prática: -</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: Fundamentos de Marketing</p> <p>Semestre: 3º</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Tem como objetivo abordar os princípios de marketing e vendas para informar ao mercado sobre os produtos e serviços ofertados pela empresa e a gestão de vendas compreendendo as estratégias e táticas de promoção de vendas, as técnicas de negociação e preços de venda viáveis para a empresa. Desenvolver ferramentas e processos de comercialização. Destacar as novas tendências de mercado na área comercial. Diferenciar de forma prática, os cenários de vendas na era globalizada. Conceituar características e benefícios dos produtos no argumento de vendas. Aprimorar as técnicas de venda persuasiva e de manejo de objeções. Criar um elo de contribuição teórica e a prática cotidiana.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer os principais conceitos de vendas; ● Conhecer a estrutura de vendas; ● Elaborar relatórios de vendas; ● Compreender o planejamento da força de vendas; ● Desenvolver a estrutura de vendas e criar equipes; ● Trabalhar em equipes de vendas e entender os princípios da venda pessoal; ● Compreender os processos de motivação dos vendedores.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. VENDAS NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL. VENDAS NO CONTEXTO DE MARKETING. 2. PERFIL DO PROFISSIONAL DE VENDAS. FUNÇÕES E ATIVIDADES DO GERENTE DE VENDAS. PLANEJANDO E DESENVOLVENDO A FORÇA DE VENDAS. PLANEJAMENTO E PREVISÕES DE VENDAS. 3. O PROCESSO DE COMPRA E A ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOBRE O COMPRADOR. COMUNICAÇÃO EM VENDAS. RELATÓRIOS COMERCIAIS. A TECNOLOGIA E A ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS. 4. PROMOÇÃO DE VENDAS. MERCHANDISING. TIPOS, REQUISITOS E TENDÊNCIAS EM VENDAS. TÉCNICAS E FASES DA VENDA. PÓS-VENDA. VENDAS E DISTRIBUIÇÃO. 5. ANÁLISE DE PREÇOS DE VENDA. CÁLCULO DO CUSTO DE COMPRA E PREÇO DE VENDA ORIENTATIVO. PREÇO DE VENDA A PRAZO. 6. INFLUÊNCIA DOS PRAZOS DE PAGAMENTO DE COMPRAS, DE RECEBIMENTO DE CLIENTES E DE ESTOCAGEM NO RESULTADO FINAL DAS VENDAS. 7. VENDAS ON LINE.

8. NEGOCIAÇÕES GLOBAIS. ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO EM ESCALA MUNDIAL. OS SEIS PROBLEMAS MAIS DIFÍCEIS ENFRENTADOS POR NEGOCIADORES INTERNACIONAIS (E COMO LIDAR COM ELES).
METODOLOGIA DE ENSINO
Para o alcance dos objetivos propostos, as aulas serão desenvolvidas preferencialmente a partir das estratégias de ensino-aprendizagem a seguir: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivas dialogadas; 2. Leituras; 3. Análise de estratégias de vendas; 4. Visitas técnicas; 5. Análise de filmes/documentários/reportagens; 6. Análise de imagens; 7. Estudos de caso; 8. Seminários.
RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Notebook; 5. Cópias de textos/atividades.
AVALIAÇÃO
Acontecerá de maneira contínua e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo função diagnóstica de caráter continuado e formativo. <ol style="list-style-type: none"> 1. Prova escrita; 2. Trabalhos; 3. Seminários; 4. Provas discursivas; 5. Visitas técnicas ao mercado; 6. Participação em aula.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
COBRA, Marcos. Administração de marketing . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 806 p. Inclui bibliografia. ISBN 978-85-224-0769-9.
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing . 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013. 765 p. ISBN 978-85-8143-000-3.
KOTLER, Philip. Marketing para novas realidades . Editora Ágora. Livro. (300 p.). ISBN 3lkj. (BVU)
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ORGANIZADOR CLEYTON IZIDORO. Administração de vendas . Pearson. Livro. (131 p.). ISBN 9788543016962. (BVU)
HILLMANN, Ricardo. Administração de vendas, varejo e serviços . InterSaberes. Livro. (156 p.). ISBN 9788582127209. (BVU)
ORGANIZADOR ENZO FIORELLI VASQUES. Negociação comercial . Pearson. Livro.

(124 p.). ISBN 9788543016764. (BVU)	
Coordenador (a) do Curso <hr/>	Setor Pedagógico <hr/>

**PROGRAMAS DE UNIDADES DIDÁTICAS
OPTATIVAS (PUD'S)**

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

DISCIPLINA: Gestão Pública
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10 h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: Nenhum</p> <p>Semestre: 2º (Optativa)</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Conceitos e evolução da gestão pública. Governabilidade, governança e gestão. Princípios da gestão pública. O processo administrativo na gestão pública. Estrutura e função da administração pública. A importância da descentralização na gestão. Transparência, controle e participação social. Poder, dominação e seus impactos na gestão pública. Gestão estratégica, desenvolvimento socioeconômico e sustentável. Práticas inovadoras em gestão pública no Brasil. Gestão pública e meio ambiente.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer os diferentes conceitos e a evolução da administração pública; ● Compreender a gestão pública como prática social; ● Discutir sobre os princípios, funções e áreas da gestão pública; ● Reconhecer a relevância da descentralização no setor público; ● Pesquisar os mecanismos de transparência, controle e participação social garantidos na contemporaneidade; ● Identificar as relações de poder e dominação presentes na gestão pública; ● Analisar estratégias e práticas inovadoras alinhadas com ética, a transparência, e principalmente com o desenvolvimento socioeconômico e sustentável local e regional.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceitos e evolução da administração (gestão) pública; 2. As relações e diferenças entre governabilidade, governança e gestão; 3. Os princípios e as funções da gestão pública; 4. As áreas da gestão pública; 5. A descentralização no setor público; 6. Os mecanismos de transparência, controle e participação social; 7. As relações de poder e dominação na gestão pública;

8. A gestão estratégica e com foco no desenvolvimento socioeconômico e sustentável local e regional;
9. As práticas inovadoras em gestão pública nos municípios/regiões brasileiras.

METODOLOGIA DE ENSINO

Para garantir o alcance dos objetivos propostos, serão desenvolvidas preferencialmente as seguintes estratégias de ensino-aprendizagem:

1. Aulas expositivas dialogadas;
2. Leitura e estudo de documentos oficiais;
3. Estudo dirigido;
4. Roda de conversa com gestores públicos;
5. Simulações/dramatizações;
6. Análise de documentários/reportagens;
7. Análise de imagens;
8. Estudos de caso;
9. Visita técnica;
10. Participação em eventos da gestão pública;
11. Debates e discussões;
12. Acesso aos portais da transparência e sites institucionais.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Notebook;
5. Cópias de textos/atividades;
6. Laboratório de informática;
7. Biblioteca.

AVALIAÇÃO

Ocorrerá de modo contínuo no decorrer das aulas e atividades, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando tanto a função diagnóstica, quanto formativa e somativa. Assim, serão priorizados instrumentos como:

1. Realização de atividades/trabalhos individuais;
2. Provas escritas;
3. Produções textuais diversificadas;
4. Apresentações de seminários/dramatizações;
5. Elaboração de análises críticas a partir de documentos da gestão pública;
6. Desenvolvimento de entrevistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASSIOLATO, José Eduardo; MATOS, Marcelo Pessoa de; LASTRES, Helena M. M. (org.). **Arranjos produtivos locais: uma alternativa para o desenvolvimento: criatividade e cultura.** Rio de Janeiro: E-papers, 2008.

GANDIN, Danilo. **A prática do planejamento participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental.** Petrópolis: Vozes, 2013.

LOURENÇO, Nivaldo Vieira. **Administração pública: modelos, conceitos, reformas e avanços para uma nova gestão.** Curitiba: InterSaberes, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTHOLDI Juliana. **Gestão pública participativa.** Curitiba: Contentus, 2020.

CASTRO, Ana Cristina de; CASTRO, Cláudia Osório de. **Gestão pública contemporânea.** Curitiba: InterSaberes, 2014.

DUTRA, J. S. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2002.

LOURENÇO, Nivaldo Vieira. **Inovação e boas práticas na gestão pública.** Curitiba: Contentus, 2020.

ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A. **Comportamento organizacional.** 18. ed. São Paulo: Pearson, 2020.

RODRIGUES, Zita Ana Lago. **Ética na gestão pública.** Curitiba: InterSaberes, 2016.

TEIXEIRA, Juliane Marise Barbosa; RIBEIRO, Maria Tereza Ferrabule. **Gestão de pessoas na administração pública: teorias e conceitos.** Curitiba: InterSaberes, 2017.

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Qualidade de Vida no Trabalho
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40 h CH Teórica: 40 h CH Prática:</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: Nenhum</p> <p>Semestre: 2º(Optativa)</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Origem e evolução da QVT. Conceito e importância da Qualidade de Vida no Trabalho (QVT). A gestão da Qualidade de Vida no Trabalho. Variáveis que influenciam a qualidade de vida no trabalho. Principais modelos de avaliação. A Higiene e Segurança do Trabalho e a gestão da QVT. Principais doenças ocupacionais psicossociais. Programas de Qualidade de Vida no Trabalho.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Discutir sobre a evolução histórica dos conceitos e práticas de Qualidade de Vida no Trabalho. ● Estabelecer relações entre saúde, qualidade de vida e bem-estar; ● Conhecer os modelos elementares de mensuração da QVT; ● Identificar os principais desafios enfrentados na gestão da QVT; ● Analisar os impactos da ergonomia, segurança no trabalho e do uso das tecnologias na qualidade de vida dos colaboradores; ● Identificar as principais doenças ocupacionais psicossociais; ● Discutir sobre o estresse no trabalho, seus tipos, causas, consequências e gerenciamento necessário; ● Analisar programas de bem estar e qualidade de vida, compatíveis e necessários na realidade, principalmente, local e regional.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evolução dos conceitos e práticas; 2. Importância da gestão da QVT; 3. Relações entre saúde, qualidade de vida e bem-estar; 4. A utilização dos modelos de mensuração da QVT; 5. Os desafios contemporâneos na gestão da QVT;

6. Ergonomia e segurança no trabalho;
7. O uso da tecnologia e seus reflexos na QVT;
8. Principais doenças ocupacionais psicossociais;
9. Estresse ocupacional;
10. Programas de bem estar e qualidade de vida.

METODOLOGIA DE ENSINO

Para garantir o alcance dos objetivos propostos, serão desenvolvidas preferencialmente as seguintes estratégias de ensino-aprendizagem:

1. Aulas expositivas dialogadas;
2. Leituras;
3. Elaboração de mapas conceituais;
4. Estudo dirigido;
5. Análise de reportagens/filmes;
7. Análise de imagens;
8. Estudos de caso;
9. Simulações;
10. Entrevistas;
11. Análise de programas de bem estar e qualidade de vida;
12. Roda de conversa com profissionais da área de saúde e gestão.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Notebook;
5. Cópias de textos/atividades;
6. Laboratório de informática.

AVALIAÇÃO

Ocorrerá de modo contínuo no decorrer das aulas e atividades, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando tanto a função diagnóstica, quanto formativa e somativa. Assim, serão priorizados instrumentos como:

1. Elaboração de mapas conceituais;
2. Estudo de caso;
3. Provas escritas;
4. Elaboração/análise de programas de QVT;
5. Desenvolvimento de entrevistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRANDIMILLER, Primo A. **O corpo no trabalho**: guia de conforto e saúde para quem trabalha em microcomputadores. 4. ed. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

RAMMS, Lorena Carmen; Lotz, Erika Gisele. **Gestão da qualidade de vida no trabalho**. Curitiba: InterSaber, 2017.

SCALDELAI, Aparecida Valdinéia *et al.* **Manual prático de saúde e segurança do trabalho**. 2. ed. rev. e ampl. São Caetano do Sul, SP: Yendis, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABRAHÃO, Júlia *et al.* **Introdução à ergonomia**: da prática à teoria. São Paulo: Blucher, 2009.

BARDINI, Mebur (org.). **Meio ambiente e qualidade de vida**. São Paulo: Pearson, 2015.

REIS, Evelyse Iwai dos. **Corpo consciente e saúde do trabalhador**. Curitiba: Contentus, 2020.

ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timoty A. **Comportamento organizacional**. 18. ed. São Paulo: Pearson, 2020.

SERSON, Breno. **Transtornos de ansiedade, estresse e depressões**: conhecer e tratar. São Paulo: MG Editores, 2016.

VIEIRA, Alexandre Arante Ubilla. **Atividade Física, qualidade de vida e promoção da saúde**. São Paulo: Atheneu, 2014.

ZANELLI, José Carlos; Silva, Narbal. **Interação Humana e Gestão**: a construção psicossocial das organizações de trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Gestão de Varejo e Serviços
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: Nenhum</p> <p>Semestre: 2º(Optativa)</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Evolução histórica e conceito de varejo. Segmentação e tendências no varejo. Gestão de pessoas no varejo e serviços. Gestão estratégica de vendas. Relacionamento com os clientes. Diferenças entre produtos e serviços. As características dos serviços. Gestão da qualidade e produtividade. Principais direitos do consumidor. A utilização da tecnologia de informação no ambiente varejista e na prestação de serviços.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Discutir sobre a evolução histórica dos conceitos e práticas relacionadas ao varejo, bem como suas tendências; ● Identificar os segmentos e tipos de varejo presentes no mercado; ● Analisar as estratégias de vendas presentes e necessárias no comércio varejista local e regional; ● Apontar as diferenças entre produtos e os serviços; ● Caracterizar os serviços com uma visão ampla e crítica; ● Compreender os aspectos que influenciam na qualidade e produtividade dos serviços; ● Interpretar as estratégias comuns e inovadoras de relacionamento com os clientes; ● Reconhecer a relevância e peculiaridades do desenvolvimento de equipes no segmento; ● Debater tópicos importantes e contemporâneos relacionados ao direito do consumidor; ● Investigar as possibilidades de utilização das tecnologias de informação no comércio varejista e de serviços.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evolução e conceitos de varejo; 2. Segmentos, tipos e tendências do mercado; 3. Gestão estratégica de vendas;

4. Diferenças entre os serviços e os produtos;
5. Característica dos serviços;
6. Gestão da qualidade e da produtividade nos serviços;
7. Estratégias de relacionamento com os clientes;
8. Desenvolvimento de equipes de vendas e serviços;
9. Tópicos sobre o direito do consumidor;
10. As tecnologias de informação no varejo e nos serviços.

METODOLOGIA DE ENSINO

Para o alcance dos objetivos propostos, as aulas serão desenvolvidas preferencialmente a partir das estratégias de ensino-aprendizagem a seguir:

1. Aulas expositivas dialogadas;
2. Leituras;
3. Análise de estratégias de vendas;
4. Visitas técnicas;
5. Construção de mapas conceituais;
6. Análise de filmes/documentários/reportagens;
7. Análise de imagens;
8. Estudos de caso;
9. Seminários;
10. Simulações;
11. Jogos de empresa.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Notebook;
5. Cópias de textos/atividades;
6. Materiais para os jogos de empresa;
7. Laboratório de informática.

AVALIAÇÃO

Será desenvolvida de forma contínua no decorrer do semestre, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando tanto a função diagnóstica, quanto formativa e somativa. Assim, serão priorizados instrumentos como:

1. Realização de atividades/trabalhos individuais;
2. Provas escritas;
3. Produções textuais diversificadas;
4. Apresentações de seminários;
5. Elaboração/ aplicação de questionários de pesquisa.
6. Planejamento/apresentações de simulações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GARCIA, Janaina Leonardo (org.). **Marketing de serviços e de varejo**. São Paulo: Pearson, 2015.

SILVA, Caio Camargo da. **Gestão de pessoas e equipes de vendas**. Curitiba: Contentus, 2020.

RAZZOLINI FILHO, Edelvino. **Gerência de serviços para a gestão comercial: um enfoque prático**. Intersaberes, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARRA, Samanta Puglia Dal; GEBER, Cláudia Osna. **Gestão de vendas: uma visão sobre a arte de vender**. Curitiba: InterSaberes, 2020.

VASQUES, Enzo Fiorelli. **Negociação comercial**. São Paulo: Pearson, 2015.

FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. **Supervarejo: uma abordagem prática sobre os mercados de consumo**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LOVELOCK, Christopher; Wirtz, Jochen; Hemzo, Miguel Angelo. **Marketing de Serviços: pessoas, tecnologia e estratégia**. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Noções de Economia e Mercado
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 40h CH Prática: -</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: Nenhum</p> <p>Semestre: 1º (Optativa)</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Na disciplina serão abordados conceitos de atividade econômica, economia, fluxo circular da atividade econômica, sistemas fechado e aberto e princípios econômicos básicos, partindo de noções preliminares até chegar aos mecanismos de comércio internacional, passando pelas teorias microeconômicas e macroeconômicas. Flutuações econômicas, como PIB, inflação, oferta, demanda, equilíbrio, etc. Novas economias.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Aprofundar conhecimentos em economia de mercado, principalmente no que diz respeito a relação das atividades desenvolvidas pelos agentes econômicos no mercado, que sejam agentes ativos ou passivos, consumidores ou produtores; ● Identificar os efeitos da interação dos agentes econômicos no desenvolvimento local e ou/regional; ● Avaliar a interação entre consumidor e produtor no mercado; ● Considerar as variáveis do produtor na oferta de produto no mercado; ● Avaliar e interpretar variações de mercado provocadas por fatores externos e os efeitos setoriais genéricos por alterações econômicas do mercado. ● Conhecer as novas economias presentes no mercado.
PROGRAMA

CAPÍTULO 1 – CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA ECONOMIA

Conceitos de Economia e Escassez
Estruturas de Mercado

CAPÍTULO 2 – MERCADO

Demanda e Curva de demanda
Oferta e Curva de oferta
Equilíbrio de mercado competitivo
Elasticidade
Produto interno e produto nacional

CAPÍTULO 3 - INFLAÇÃO

Tipos de inflação
Principais índices de preços no Brasil: IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e Fundação Getúlio Vargas)
As distorções e as conseqüências das altas taxas de inflação

CAPÍTULO 4- MACROECONOMIA E MICROECONOMIA

Liberalismo x Neoclássica
Nova Economia Institucional

CAPÍTULO 5- NOVAS ECONOMIAS

Economia compartilhada
Economia colaborativa
Exemplos citados na literatura científica

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais e debates em sala provocando no aluno o estudo reflexivo dos conteúdos abordados.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Notebook;
5. Cópias de textos;
6. Laboratório de informática.

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 nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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

BOTSMAN, Rachel; ROGERS, Roo. **O que é meu é seu: como o consumo colaborativo vai mudar o nosso mundo.** Porto Alegre: Bookman, 2011.

MENEZES, Uiara Gonçalves. **Desenvolvimento sustentável e economia colaborativa: um estudo de múltiplos casos no Brasil.** 2016. 166f. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Administração, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2016.

PAUL SINGER. **O Que é Economia.** Contexto. Livro. (66 p.). ISBN 9788572440899. (BVU)

PINDYCK, Robert S.; Rubinfeld, Daniel L. **Microeconomia - 7ª edição.** Pearson. Livro. (676 p.). ISBN 9788576052142. (BVU)

TEBCHIRANI, Flávio Ribas. **Princípios de Economia: micro e macro - 2ª edição ampl.** Ibplex. Livro. (178 p.). ISBN 9788578380533. (BVU)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARROS, Fernanda Gene Nunes; AMIN, Mario Miguel. Os recursos naturais e o pensamento econômico. **In: CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ECONOMIA E SOCIOLOGIA RURAL**, 44., 2006, Fortaleza. [Anais ...]. Brasília, DF: Sociedade Brasileira de Economia e Sociologia Rural, 2006. 18 p.

CHENG, M. Sharing economy: a review and agenda for future research. **International Journal of Hospitality Management**, Bradford, v. 57, p. 60–70, 2016.

SILVEIRA, Lisilene Mello; PETRINI, Maira; SANTOS, Ana Clarissa Matte Zanardo. Economia compartilhada e consumo colaborativo: o que estamos pesquisando? **REGE-Revista de Gestão**, São Paulo, v. 23, n. 4, p. 298–305, 2016.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Micro e Macro: teoria e exercícios.** 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Artes
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: Optativa</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Apreciação dos elementos concernentes à Arte, a saber, os conhecimentos e expressão em artes visuais, em dança, na música, nas manifestações teatrais, literárias e aspectos da cultura local.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar os traços artísticos ligados às caracterizações da Arte como um todo, ao passo que se reflete acerca da formação de cultura e conseqüente identidade local; ● Associar ações e/ou produções turísticas como representativas da arte local, passíveis de reflexão cultural; ● Desenvolver as habilidades de percepção e produção artística em diferentes representações e em contextos socioculturais também diversos; ● Construir conceitos e embasamentos que levem à reflexão acerca do aspecto multicultural da sociedade, à medida que se respeita os valores e se compreende sua relevância para a formação crítica.
PROGRAMA
<p>UNIDADE I: Construir conceitos e embasamentos que levem à reflexão acerca do aspecto multicultural da sociedade, à medida que se respeita os valores e se compreende sua relevância para a formação crítica.</p> <p>1.1. Definição</p> <p>1.2. Exemplificação</p> <p>UNIDADE II: Movimentos artísticos e representativos da cultura</p> <p>UNIDADE III: Identificação dos estilos de dança e análise</p> <p>3.1. Elementos da dança</p> <p>3.2. Expressão gestual e corporal</p> <p>UNIDADE IV: Conhecimento e expressão em música</p> <p>4.1. Estilos musicais</p> <p>4.2. Representações locais e nacionais em paralelo</p> <p>UNIDADE V: Manifestações teatrais e diálogos com outras representações (literárias)</p> <p>5.1. Contexto sociocultural do teatro</p> <p>5.2. Representações</p> <p>UNIDADE VI: Arte local</p>

6.1. Manifestações culturais em um contexto social específico 6.2. Turismo/cultural numa ambientação artística
METODOLOGIA DE ENSINO
1. Aulas expositivo-participativas; 2. Leitura e produção textual; 3. Seminários; 4. Projeção de filmes; 5. Estudos dirigidos.
RECURSOS
1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Filmes.
AVALIAÇÃO
Avaliação contínua considerando critérios de participação ativa dos discentes no decorrer das aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e na realização dos trabalhos da disciplina. Produção artística a propor (individual ou coletiva), de modo a evidenciar a cultural camocinense. Reflexão e análise de conteúdos artísticos diversos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CÂNDIDO, Antônio. Iniciação à literatura brasileira . 7. ed. Ouro sobre Azul: Rio de Janeiro, RJ, 2015. 133 p. ISBN 9788588777637. CASSIOLATO, José Eduardo; MATOS, Marcelo Pessoa de; LASTRES, Helena M. M. (org.). Arranjos produtivos locais: uma alternativa para o desenvolvimento: criatividade e cultura . Rio de Janeiro: E-papers, 2008. v. 1 . 379 p., il. Inclui bibliografia. ISBN 9788576501756. CONRADO JÚNIOR, Nivardo Victoriano. Artes visuais e gastronomia: uma experiência em arte-educação . 2014. 69 f TCC (Graduação) Licenciatura em Artes Visuais - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará/ Campus Fortaleza, Fortaleza, 2014. (BVU) PINSKY, Jaime (org.). Turismo e patrimônio cultural . 4. ed. São Paulo: Contexto, 2011. 130 p. (Turismo contexto). ISBN 85-7244-171-9.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
JUSSARA MILLER. Qual é o Corpo que Dança? . Summus Editorial. Livro. (178 p.). ISBN 9788532308245. (BVU) DÓRIA, Lílian Maria Fleury Teixeira. Linguagem do Teatro . Ibipex. Livro. (210 p.). ISBN 9788578381554. (BVU) PERIGO, Katiucya. Artes visuais, história e sociedade: diálogos entre a Europa e a América Latina . InterSaberes. Livro. (223 p.). ISBN 9788559722451. (BVU) SALGADO, Luiz Antonio Zahdi. Arte digital . InterSaberes. Livro. (226 p.). ISBN 9788522702398. (BVU)

Coordenador (a) do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--	----------------------------------

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

DISCIPLINA: Noções de legislação tributária
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 30h CH Prática: 10h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 4</p> <p>Pré-requisitos:</p> <p>Semestre: Optativa</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Direito tributário: princípios legais regulamentadores do processo tributário. Fontes de consultas da legislação tributária. Conceito de Direito Tributário. Finalidade da Tributação. Princípios. Competência Tributária. Simples nacional. Alterações da legislação. Obrigação Tributária. Fiscalização. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Responsabilidade solidária. Capacidade tributária e contribuinte responsável. Domicílio tributário. Suspensão e isenção de impostos / imunidade tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Sistema tributário nacional, estadual e municipal.</p>
OBJETIVO
<p>Objetivo geral</p> <p>Entender o arcabouço jurídico relacionado as atividades empresas em seus diversos aspectos com a finalidade de subsidiar o processo de gestão organizacional.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender a legislação, fundamentos, conceitos e princípios que regem o ordenamento tributário brasileiro; - Identificar normas regulamentadoras do Direito tributário;
PROGRAMA
<p>UNIDADE I – DIREITO TRIBUTÁRIO.</p> <p>1.1 Fontes de consultas da legislação tributária</p> <p>1.2 Conceito de Direito Tributário</p> <p>1.3 Finalidade da Tributação</p> <p>1.4 Princípios</p> <p>1.5 Competência Tributária</p> <p>1.6 Simples nacional</p> <p>1.7 Alterações da legislação</p> <p>1.8 Obrigação Tributária;</p> <p>1.9 Fiscalização;</p> <p>1.10 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária;</p> <p>1.11 Responsabilidade solidária;</p> <p>1.12 Capacidade tributária e contribuinte responsável;</p>

- 1.13 Domicílio tributário;
- 1.14 Suspensão e isenção de impostos / imunidade tributária;
- 1.15 Crédito Tributário;
- 1.16 Lançamento;
- 1.17 Sistema tributário nacional, estadual e municipal.

UNIDADE II – CÁLCULOS TRIBUTÁRIOS

- 2.1 PIS
- 2.2 COFINS
- 2.3 IRPJ E IRPF
- 2.4 CSLL
- 2.5 ISS E ICMS

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1. Aulas expositivo-participativas;
- 2. Resolução de Lista de Exercícios;
- 3. Seminários;
- 4. Pesquisas;
- 5. Projeção de filmes;
- 6. Estudo dirigido.

RECURSOS

- 1. Quadro branco;
- 2. Pincéis;
- 3. Datashow;
- 4. Filmes

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 nas atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos 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 nessa disciplina será por meio de cálculos tributários de empresas indicadas pelo docente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HARADA, Kiyoshi. **Código Tributário Nacional** - 25ª Edição. Rideel. Livro. (1010 p.). ISBN 9788533958579. (SBV).

LUZ, Érico Eleuterio da. **Contabilidade tributária**. 2ª Edição. InterSaberes. Livro. (152 p.). ISBN 9788544300275. (SBV).

MESSA, Ana Flávia. **Direito Tributário e Financeiro** - 7ª edição. Rideel. Livro. (378 p.). ISBN

9788533937390. (SBV).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PICHILIANI, Mauricio Carlos. **Manual de Direito Tributário**. Rideel. Livro. (608 p.). ISBN 9788533953154. (SBV).

SANTOS, Cleônimo dos. **PIS/PASEP e COFINS: Como calcular e recolher**. Editora Freitas Bastos. Livro. (262 p.). ISBN 9786556750019. (SBV).

SILVA, Roque Sérgio D'Andréa Ribeiro da. **Introdução ao Direito Constitucional Tributário**. InterSaberes. Livro. (344 p.). ISBN 9788582127483. (SBV).

Coordenador (a) do Curso

Setor Pedagógico

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

DISCIPLINA: Libras
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 40h CH Prática: 0h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: -</p> <p>Semestre: Optativa</p> <p>Nível: Técnico</p>
EMENTA
<p>Noções básicas de LIBRAS com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e surdos no âmbito empresarial.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● 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. Paralelo entre língua 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 e formas; 12. Números e operações aritméticas; 13. Lateralidade e posições; 14. Tamanho; 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;

<p>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 administração;</p>
METODOLOGIA DE ENSINO
<p>1. Aulas expositivo-participativas; 2. Leitura e produção textual; 3. Seminários; 4. Projeção de filmes; 5. Estudos dirigidos.</p>
RECURSOS
<p>1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Filmes.</p>
AVALIAÇÃO
<p>A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, 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.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>CARMOZINE, Michelle M.; NORONHA, Samanta C. C. Surdez e libras: conhecimento em suas mãos. São Paulo: Hub Editorial, 2012. 111 p., il. ISBN 9788580760651.</p> <p>BOTELHO, Paula. Linguagem e letramento na educação dos surdos: ideologias e práticas pedagógicas. 4. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2015. Livro. (162 p.). (Trajetória, 5). ISBN 9788582179314. (SBV).</p> <p>LOPES, Maura Corcini. Surdez & Educação. 2 ed. rev. Ampliada. Belo Horizonte: Autêntica,</p>

2011. Livro. (105 p.). (Temas & Educação; v.5). ISBN 9788582179932. (SBV).	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
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, Sueli. Educação de surdos. Curitiba: InterSaberes, 2012. Livro. (144 p.). ISBN 9788582120149. (SBV).	
FERNANDES, Sueli. Educação de surdos. Curitiba: Ibpx. Livro. (148 p.). ISBN 9788578388126. (SBV).	
LUCESI, Maria Regina Chirichella. Educação de pessoas surdas: experiências vividas, histórias narradas. 4. ed. Campinas: Papirus, 2012. Livro. (148 p.). (Série Educação Especial). ISBN 9788530807283. (SBV).	
Coordenador (a) do Curso <hr/>	Setor Pedagógico <hr/>

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

DISCIPLINA: Educação Física	
Código:	
Carga Horária:	40h [CH Teórica: 10h / CH Prática: 30h]
Número de Créditos:	2
Código pré-requisito:	Nenhum
Semestre:	-
Nível:	Técnico
EMENTA	
Prática de esportes individuais e coletivos, atividades físicas voltadas para saúde (nas dimensões física, profissional, social e emocional), lazer e para o desenvolvimento da cultura corporal de movimento; Consciência corporal em vários contextos; Conceitos de saúde e bem-estar; Atividade física e meio ambiente; Compreensão da interdisciplinaridade das práticas corporais e esportivas; Metodologias de ensino das modalidades de esportes; Gestão e vivências de atividades corporais em diferentes ambientes.	
OBJETIVOS	
Otimizar a formação acadêmica por meio de práticas físicas e esportivas voltadas para o desenvolvimento da cultura corporal do movimento, conhecimento sobre o corpo, saúde e cultura esportiva, estimulando o pensamento crítico acerca da importância e o tratamento desses temas na sociedade. Vivenciar e discutir, de forma multidisciplinar, diversas atividades voltadas para gestão, cuidados e autoconhecimento que fortaleçam a consciência corporal.	
PROGRAMA	
<ul style="list-style-type: none"> - Histórico, conceitos e evolução das modalidades esportivas na sociedade. - Uso consciente dos recursos ergogênicos voltados para atividades físicas, cotidianas e de trabalho. - Metodologias de ensino do exercício físico e modalidades esportivas no âmbito educacional. - Gestão de atividades físicas voltadas para ergonomia de recursos corporais nos espaços e ambientes. - Gestão de atividades de lazer e recreação. - Correlação das práticas esportivas com outras áreas do conhecimento. - Práticas corporais voltadas para a percepção do corpo como elemento biológico, social e profissional. 	
AULAS PRÁTICAS [30h]	
<ul style="list-style-type: none"> - Atividades pré-desportivas: alongamento e flexibilidade, aquecimento, atividades físicas cardiorrespiratórias e neuromusculares; - Atividades esportivas: ensino e prática de fundamentos esportivos individuais e coletivos, jogo desportivo; Atividades de relaxamento, volta à calma, discussão e socialização; - Atividades profissionais: alongamento, ginástica laboral, ergonomia aplicada à cozinha, consciência corporal no contexto do alimento e vivência com a natureza. Utilização de situações problemas e aspectos multidisciplinares (Segurança do Trabalho na produção e setores 	

administrativos, ergonomia em funções administrativas)	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e de campo, demonstrativas, práticas de atividades físicas e esportivas, utilizando de uma perspectiva pedagógica crítica, <i>feedback</i> aumentado no ensino de técnicas e materiais esportivos diversos. Jogos populares e adaptados, dinâmicas em grupos, vivências exploratórias e debates usando situações problemas, aspectos multidisciplinares (consciência corporal, meio ambiente, educação e saúde), dentre outras.	
AValiação	
A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, sendo dividido em duas etapas com duas avaliações por etapa. <u>Critérios avaliativos</u> : domínio do conteúdo, capacidade analítica, poder de síntese, compreensão de aspectos interdisciplinares, participação, assiduidade do discente nas atividades propostas pelo professor (teóricas e práticas), dentre outros. <u>Instrumentos de avaliação</u> : exercícios, trabalhos individuais e/ou coletivos, vivências corporais, seminários, dentre outros.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BARBOSA, C.L.A. Ética na educação física . Petrópolis, RJ: Vozes, 2013 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária). MARCO, A. Educação Física: Cultura e Sociedade - Contribuições teóricas e intervenções da educação física no cotidiano da sociedade brasileira . Campinas, SP: Papirus, 2015 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária). SILVA, M.R. Educação Física . Curitiba: Editora InterSaberes, 2016 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária).	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DAOLIO, J. Educação física e o conceito de cultura . Campinas, SP. 2004 2019 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária). FINCK, S.C.M. Educação Física escolar: saberes, práticas pedagógicas e formação . Curitiba: InterSaberes, 2014 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária). GOULART, A.R. Jogos pré-desportivos na Educação Física escolar: linhas de ensino, desenvolvimento motor e psicomotricidade . São Paulo: Labrador, 2018 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária). MÁSCULO, F.S.; VIDAL, M.C. Ergonomia: trabalho adequado e eficiente . Rio de Janeiro: Elsevier; ABEPRO, 2011. 606 p. MOREIRA, W.W. Educação física & esportes: Perspectivas para o século XXI . Campinas, SP: Papirus, 2014 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária). SANTOS, V.L.P. Biologia aplicada à Educação Física . Curitiba: InterSaberes, 2019 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária). STAREPRAVO, F.A. Políticas públicas na educação física . Curitiba: InterSaberes, 2019 (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária).	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

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

DISCIPLINA: Gestão da Qualidade
<p>Código:</p> <p>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 20h CH Prática: 20h</p> <p>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</p> <p>Número de Créditos: 2</p> <p>Pré-requisitos: nenhum</p> <p>Semestre: 2º (Optativa)</p> <p>Nível: Técnico</p>
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). Ferramentas básicas de gestão de qualidade. Certificação de qualidade ISO 9000.</p>
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none"> ● Fornecer ao acadêmico uma visão ampla da importância do gerenciamento da qualidade no desenvolvimento de serviços ou de produtos; ● Proporcionar o entendimento sobre a importância dos conceitos atrelados à gestão da qualidade como modelo de excelência para a gestão organizacional; ● Compreender os conceitos básicos da gestão da qualidade; ● Estudar os diversos atores e suas considerações sobre a gestão da qualidade, bem como suas implicações.
PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. QUALIDADE E PRODUTIVIDADE <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Evolução do processo de qualidade 1.2 Conceitos básicos 1.3 Significado e abrangência, bem como fundamentos da qualidade 2. TRILOGIA DE JURAN <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Controle de processo e ciclo PDCA 3. FERRAMENTAS DE QUALIDADE 4. SISTEMAS DE GESTÃO DA QUALIDADE
METODOLOGIA DE ENSINO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivo-participativas; 2. Leitura e produção textual; 3. Seminários; 4. Projeção de filmes.

RECURSOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. Filmes. 	
AVALIAÇÃO	
<p>Acontecerá de maneira contínua e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo função diagnóstica de caráter continuado e formativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prova escrita; 2. Trabalhos; 3. Seminários; 4. Participação em aula. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>BOND, Maria Thereza; BUSSE, Angela; PUSTILNICK, Renato. Qualidade total: o que é e como alcançar. InterSaberes. Livro. (164 p.). ISBN 9788582126424. (BVU)</p> <p>CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco (coord.). Gestão da qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 355 p., il. (Engenharia de produção). ISBN 9788535217520 (broch.).</p> <p>ORGANIZADOR LIU SHIH LU; ORGANIZADORA LUCIANA PAVANELLI. Interpretação das normas ISO 9001/ISO 14001/ISO 45001 – 2ª edição. Pearson. Livro. (210 p.). ISBN 9786550110628. (BVU)</p> <p>PEARSON EDUCATION DO BRASIL. Gestão da Qualidade. Pearson. Livro. (190 p.). ISBN 9788576056997. (BVU)</p> <p>SELEME, Robson; Stadler, Humberto. Controle da Qualidade: as ferramentas essenciais. Ibplex. Livro. (186 p.). ISBN 9788578381134. (BVU)</p> <p>SHIGUNOV NETO, Alexandre; CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. Introdução à gestão da qualidade e produtividade: conceitos, história e ferramentas. InterSaberes. Livro. (168 p.). ISBN 9788544303795. (BVU)</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>JOYE, Cassandra Ribeiro (coord.). Gestão da qualidade em meios de hospedagem. Fortaleza: UAB/IFCE, 2010. 66 p., il. ISBN 978-85-475-0025-2. Disponível em: biblioteca.ifce.edu.br/index.asp?codigo_sophia=81891. Acesso em: 12 Sep. 2022. (BVU)</p> <p>ORGANIZADOR MARCELO PUPIM GOZZI. Gestão da Qualidade em bens e serviços. Pearson. Livro. (160 p.). ISBN 9788543010175. (BVU)</p> <p>ORGANIZADORAS ELSIMAR BARROS E FERNANDA CESAR BONAFINI. Ferramentas da Qualidade. Pearson. Livro. (186 p.). ISBN 9788543009940. (BVU)</p>	
Coordenador (a) do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____