



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ**

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

Baturité, 2023

Presidente da República
Luis Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação

Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica
Getúlio Marques Ferreira

Reitor do IFCE
José Wally de Mendonça Menezes

Pró-reitora de Ensino
Cristiane Borges Braga

Pró-reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
Joélia Marques de Carvalho

Pró-reitora de Extensão
Ana Cláudia Uchôa Araújo

Diretor do Centro de Referência em Educação a Distância
Igor de Moraes Paim

Diretor-Geral do Campus Baturité
Lourival Soares de Aquino Filho

Diretora de Ensino do Campus Baturité
Glaucilene Lima Maia Pinheiro

Coordenador de Pesquisa do Campus Baturité
Felipe Alves Albuquerque Araújo

Coordenador de Extensão do Campus Baturité
Laís Silva Rodrigues

Coordenadora de Núcleo (NTEAD) Campus Baturité
Cintia Reis de oliveira

Coordenador do curso de Técnico em Administração Campus Baturité
Marco Antonio Venâncio

Membros da comissão responsável pela reformulação do PPC do curso Técnico em
Administração do IFCE Campus Baturité

Profª Drª Harine Matos Maciel

Prof. Dr. Isac Freitas Brandão

Prof. Me. Marco Antonio Venâncio

Prof. Me. Fabiano Rocha

Prof. Me. Jose Aureliano Arruda Ximenes de Lima

Profa.Me Cintia Reis de Oliveira

Assessoria Técnico-Pedagógica

kayciane Assunção Alencar

Luzileide Muniz Silva



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 008/GDG-CB, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ/ CAMPUS DE BATURITÉ, no uso de suas atribuições e considerando a portaria Nº 675/GR, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015,

R E S O L V E

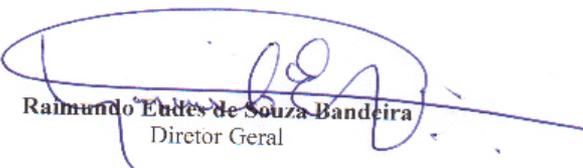
Art. 1º - Designar os servidores **Maria do Socorro de Assis Braun, Caroline Castelo Branco, Francisca Lúcia Souza de Aguiar, Paulo Massey Saraiva Nogueira - professores de educação básica, técnica e tecnológica e Cristiane Gonzaga Oliveira - tecnóloga em gestão financeira e Kézia Cristiane dos Santos - pedagoga**, para sob a presidência do primeiro, comporem a comissão responsável pela reformulação do PPC do Curso Técnico em Administração.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ/ CAMPUS DE BATURITÉ, em 26 de fevereiro de 2016.


Raimundo Eudes de Souza Bandeira
Diretor Geral

Sumário

1	DADOS DO CURSO.....	8
1.1	Identificação da instituição de ensino.....	8
1.2	Informações gerais do curso	8
2	APRESENTAÇÃO.....	9
3	CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	11
3.1	Missão	14
3.2	Visão.....	14
3.3	Valores	15
3.4	IFCE Campus Baturité.....	15
3.5	Cursos ofertados no Campus Baturité.....	15
4	JUSTIFICATIVA PARA A OFERTA DO CURSO.....	16
4.1	<i>Estado do Ceará – aspectos gerais</i>	16
4.2	Informações do Campus Baturité	21
5	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	21
5.1	Normativas nacionais de cursos técnicos.....	21
5.2	Normativas institucionais comuns aos cursos técnicos	22
5.3	Normativas nacionais para cursos técnicos de nível médio.....	24
6	OBJETIVOS DO CURSO.....	25
6.1	Objetivos Geral.....	25
6.2	Objetivos específicos	25
7	FORMAS DE INGRESSO.....	26
8	ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	27
9	PERFIL ESPERADO DO FUTURO PROFISSIONAL.....	28
10	METODOLOGIA.....	30
10.1	O ambiente virtual de aprendizagem (AVA).....	34
10.2	Material didático.....	35
10.3	Orientação para os alunos.....	36
10.4	Atividades de acompanhamento do professor e tutor em EaD.....	37
11	ESTRUTURA CURRICULAR.....	37
11.1	Organização curricular.....	38
11.1.1	<i>Quanto às disciplinas e a Distribuição da Carga Horária</i>	41
11.3	Matriz curricular	43
11.4	Fluxograma curricular	44
12	AValiação DA APRENDIZAGEM.....	45
12.1	Sistema de avaliação.....	47
12.2	Recuperação da aprendizagem	49
12.3	Da frequência.....	50

12.4	Do registro da frequência nas aulas EAD.....	50
13	PRÁTICA PROFISSIONAL.....	51
13.1	Prática profissional supervisionada	51
13.2	Outras atividades profissionais - complementares e optativas	53
14	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E TRANSFERÊN- CIA.....	54
15	EMISSÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS.....	55
15.1	Emissão de diploma.....	56
15.2	Emissão de certificados de formação complementar.....	56
16	AValiação DO PROJETO DO CURSO.....	56
16.1	Atuação do coordenador do curso.....	58
17	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES NO PDI NO AMBITO DO CURSO.	61
18	APOIO AO DISCENTE.....	63
18.1	Serviço Social.....	63
18.2	Auxílios disponibilizados no Campus Baturité	64
18.3	Enfermagem.....	64
18.4	Psicologia.....	65
18.5	Nutrição.....	65
18.6	Atendimento aos discentes com necessidades específicas.....	66
18.7	Estímulo às atividades acadêmicas	67
18.8	Registros acadêmicos.....	67
18.9	Controle acadêmico.....	68
18.10	Setor pedagógico.....	68
19	CORPO DOCENTE (RELACIONADO AO CURSO).....	69
20	CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	81
21	NÚCLEOS DE TECNOLOGIAS E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NTEADS).....	84
22	INFRAESTRUTURA.....	85
22.1	Biblioteca.....	86
22.1.1	<i>Acervo bibliográfico disponível.....</i>	88
22.1.2	<i>Recursos disponíveis para atendimento aos discentes com NEE.....</i>	89
22.1.3	<i>Serviços disponibilizados.....</i>	89
22.2	Infraestrutura física e recursos materiais.....	90
22.3	Infraestrutura de laboratório de informática conectado à internet.....	91
22.4	Laboratórios básicos.....	92
23	REFERÊNCIAS.....	92

PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA:PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	99
DISCIPLINA:FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	101
DISCIPLINA:RELAÇÕES INTERPESSOAIS.....	86
DISCIPLINA: INFORMÁTICA APLICADA	106
DISCIPLINA:SOCIOLOGIA APLICADA.....	108
DISCIPLINA: INGLÉS INSTRUMENTAL	111
DISCIPLINA: INTRODUCAO A ECONOMIA.....	113
DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL.....	116
DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS	119
DISCIPLINA: GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	121
DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA	124
DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO	127
DISCIPLINA: ADMISTRAÇÃO FINANCEIRA	130
DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS	133
DISCIPLINA: LOGISTICA.....	136
DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE MARKETING.....	137
DISCIPLINA: SEGURANÇA DO TRABALHO.....	140
DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.....	144
DISCIPLINA: ARTE, EDUCAÇÃO CULTURAL E MÚSICA	147
DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA.....	149
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FISICA.....	152

1 DADOS DO CURSO

1.1 Identificação da instituição de ensino

Quadro 1 - Dados da sede administrativa do IFCE

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	
CNPJ: 10.744.098/0001-45	
Endereço: Av. Jorge Dumar, 1703	
Cidade: Fortaleza:	Estado: CE Fone: (85) 3401.2300
E-mail: reitoria@ifce.edu.br	Página institucional na internet: http://www.ifce.edu.br

Fonte: Elaborado pelos autores (2023)

1.2 Informações gerais do curso

Quadro 2 - Informações gerais do curso

Denominação do curso	Curso Técnico Subsequente em Administração
Titulação conferida	Técnico(a) em Administração
Nível	<input checked="" type="checkbox"/> Médio () Superior
Forma de articulação com o Ensino Médio	() Integrada () Concomitante <input checked="" type="checkbox"/> Subsequente
Modalidade	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial
Duração do curso	3 semestres - 1,5 anos
Número de vagas autorizadas	40 vagas por semestre
Periodicidade da oferta de novas vagas do curso	<input checked="" type="checkbox"/> Semestral () Anual
Período letivo	<input checked="" type="checkbox"/> Semestral () Anual
Formas de ingresso	<input checked="" type="checkbox"/> Processo letivo () Sisu () Vestibular <input checked="" type="checkbox"/> Transferência <input checked="" type="checkbox"/> Diplomado
Turno de funcionamento	() Matutino () Vespertino <input checked="" type="checkbox"/> Noturno () Integral
Ano e semestre do início do funcionamento	2016.1

Informações sobre carga horária do curso

Carga horária total para integralização	Presencial: 768 h A distância: 192 h
------------------------------------------------	-----------------------------------------

Carga horária dos componentes curriculares (disciplinas)	960 h/a
Carga horária dos componentes curriculares (optativos)	160 h/a
Percentual de carga horária presencial e a distância	Presencial : 80% A distância: 20%
Carga horária do estágio supervisionado	Opcional
Carga horária total da prática Profissional Supervisionada no curso	40 h/a
Sistema de carga horária	Créditos (01 crédito = 20 horas)
Duração da hora-aula	1 hora/aula = 50 minutos

Fonte: Elaborado pelos autores (2024)

2 APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, firmado pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 (BRASIL, 2008), integrante da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação, tem sua criação desde o ano de 1909, quando instituída a primeira Escola de Aprendizes e Artífices no estado do Ceará pelo Decreto nº 7.566/1909 (BRASIL, 1909). A sua existência centenária remete à sua missão real importância e fundamentação nas demandas educacional, social, profissional, cultural e política do estado cearense.

Nesse sentido, faz-se necessário apresentar a visão, a missão e os valores dessa instituição para que se perceba a sua importância enquanto entidade de ensino inclusivo e qualitativo. A sua visão é a de tornar-se uma instituição de padrão de excelência no ensino, pesquisa e extensão na área de Ciência e Tecnologia. Produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos na busca de participar integralmente da formação do cidadão, tornando-a mais completa, visando sua total inserção social, política, cultural e ética, é a missão dessa instituição.

Além disso, nas suas atividades, o IFCE apresenta como valores o compromisso ético com a responsabilidade social, o respeito, a transparência, a excelência e a determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação, com ideias fixas na

sustentabilidade ambiental.

Diante disso, o presente documento apresenta o projeto pedagógico do **Curso Técnico Subsequente em Administração**, delimitado a partir das projeções e valores firmados por esta instituição, atentando aos documentos e legislações pertinentes à criação de cursos técnicos subsequentes nas Instituições Federais.

A elaboração desse projeto pedagógico teve como primeiro procedimento metodológico a pesquisa documental das leis, decretos e resoluções acerca da criação e oferta de cursos técnicos pelas Instituições Federais. Com isso, delimitou-se a base pedagógica e normativa para o curso técnico subsequente a ser ofertado.

O presente projeto, que concebe o curso como preparação de jovens detentores do nível médio completo para ingresso imediato no mercado de trabalho, promoverá a integração do IFCE com os principais segmentos da sociedade, proporcionando oportunidades de qualificação para o mundo do trabalho, possibilitando aos cidadãos o início de uma carreira profissional.

Neste cenário, o curso poderá contribuir com a formação profissional para os segmentos de negócios da região que envolvem agropecuária, indústria, construção, comércio e serviços.

Nessa perspectiva, a formação técnica em administração poderá contribuir com os diferentes processos de trabalho destes segmentos econômicos por suas características multi e interdisciplinares, combinando as competências dos colaboradores para construir a identidade organizacional de cada empresa, de modo a atender os diversos públicos interessados, por oferecer uma educação pública de excelência por meio da junção indissociável entre ensino, pesquisa e extensão, interagindo pessoas, conhecimento e tecnologia. Assim, a qualificação deste capital intangível poderá resultar em cidadãos socialmente responsáveis, comprometidos com o bem-estar coletivo.

Nesse contexto, o documento aqui apresentado constitui-se no Projeto Pedagógico do curso, relacionado ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios, e se propõe em contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso, destinado a estudantes que concluíram o ensino médio e pleiteiam uma formação técnica. Além disso, constitui-se de uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa numa perspectiva construtiva e

transformadora, nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 (BRASIL, 1996), bem como, nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica.

Além disso, a elaboração desta Proposta Pedagógica contou com a participação de equipe multidisciplinar profissionais das diversas áreas de conhecimento e da equipe pedagógica, buscando atender os anseios da região ao capacitar profissionais com formação humana, visão crítica da realidade pautada em princípios e valores éticos, competência técnica e compromisso com as mudanças da sociedade numa perspectiva da igualdade e justiça social.

3 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Em meados dos anos de 1900, o então presidente Nilo Peçanha, criou mediante o Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909 (BRASIL, 1909), as Escolas de Aprendizes Artífices, inspirado nas escolas vocacionais da França. De acordo com este Decreto, as Escolas de Aprendizes Artífices tinham como objetivo facilitar a formação das classes proletárias, permitindo aos filhos dos desfavorecidos de fortuna o preparo técnico e intelectual na aquisição de hábitos profissionais, retirando-os do mundo do crime e da violência.

Anos mais tarde, o processo de industrialização que desapontou no Brasil, pós-segunda Guerra Mundial, traz nos anos de 1940 mudanças às Escolas de Aprendizes Artífices. As escolas até então pensadas no objetivo maior das artes e ofícios, agora são repensadas a partir das demandas e exigências do mercado industrial brasileiro. A educação se vincula à economia como forma de contribuir com a progressiva modernização do país.

Nesse contexto, em 1941 é fundada na cidade de Fortaleza/CE a Escola Industrial de Fortaleza, substituindo a Escola de Aprendizes Artífices de Fortaleza/CE. Os anos de 1950 trouxeram ao processo de industrialização tecnologias e demandas de mão de obra especializada para operar esses novos mecanismos industriais. Diante disso, a Lei nº. 3.552, de 16 de fevereiro de 1959 (BRASIL, 1959) traz à Escola Industrial de Fortaleza autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática e disciplinar, tornando-a autarquia federal com a missão de formar profissionais técnicos de nível médio.

Com isso, em 1965, passa a se chamar Escola Industrial Federal do Ceará e, em 1968, recebe a denominação de Escola Técnica Federal do Ceará. A Escola Técnica tinha como característica principal a oferta de cursos técnicos de nível médio nas áreas de edificações, estradas, eletrotécnica, mecânica, química industrial, telecomunicações e turismo.

Já no final dos anos de 1970, se considerou um novo modelo institucional às Escolas Técnicas Federais, agora denominadas de Centros Federais de Educação Tecnológica, foram primeiro instauradas nos estados do Paraná, Rio de Janeiro e Minas Gerais.

No estado do Ceará, a Escola Técnica Federal é denominada Centro Federal de Educação Tecnológica – CEFET, no ano de 1994, mediante a publicação da Lei nº. 8.948, de 08 de dezembro de 1994 (BRASIL, 1994). Mas, é apenas em 1999 que efetivamente começa a funcionar com tal nomenclatura e missão institucional diferenciada. Dessa forma, os CEFETs passam a atuar no tripé ensino, pesquisa e extensão. Promovendo maiores avanços na educação profissional e no compromisso tecnológico e científico da educação brasileira.

As políticas educacionais firmadas nos anos 2000 foram expressões do Plano Nacional de Educação – PNE aprovado pela Lei nº. 10.172 de 9 de janeiro de 2001 (BRASIL, 2001), que articula, dentre outras metas: a erradicação do analfabetismo, a universalização do atendimento escolar, a melhoria da qualidade do ensino, a formação para o trabalho e a promoção humanística, científica e tecnológica do país. No entanto, foi no Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE apresentado em abril de 2007 (BRASIL, 2007), que estas políticas foram mais bem articuladas a partir de quatro eixos de ação: educação básica, ensino superior, alfabetização e educação continuada e ensino profissional e tecnológico.

A Lei nº. 11.892 de 29 de dezembro de 2008 (BRASIL, 2008) traz a implantação da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, fortalecendo a educação profissional e tecnológica em todos os estados e municípios do país, expandindo a oferta dessa educação e sua articulação com o ensino médio, e em especial com a oferta de educação de jovens e adultos. Com esta lei, os CEFETs deram lugar aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - instituições de educação superior, básica e profissional,

pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.

Equiparados às universidades federais, segundo o art. 2º, § 3º, da Lei nº. 11.892/2008 (BRASIL, 2008), os Institutos Federais têm autonomia para criar e extinguir cursos nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos por eles oferecidos, mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos a distância, a legislação específica, o que consolida a sua autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática, pedagógica e curricular.

Em 2021, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica já é composta por mais de 670 unidades sendo estas vinculadas a 38 Institutos Federais, 02 Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFET), a Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), a 22 escolas técnicas vinculadas às universidades federais e ao Colégio Pedro II.

Atualmente, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE dispõe de 34 *campi* distribuídos em todas as regiões do estado.

Sendo uma instituição que se preocupa com uma educação inclusiva e de qualidade, o IFCE visa oferecer ensino, pesquisa e extensão de excelência em Ciência e Tecnologia em todos os municípios cearenses. Resgatando as demandas locais e regionais, as implantações dos *campi* o são mediante a articulação com as prefeituras municipais e comunidade em detrimento de suas demandas sociais, econômicas e educacionais acerca da oferta de cursos superiores e técnicos do instituto.

Dessa forma, a expansão dos *campi* do IFCE considera as finalidades dos Institutos Federais ressaltando a preocupação com a inclusão socioeconômica de cada região do estado, bem como, a prevenção ao êxodo dos jovens estudantes para a capital e a descentralização da oferta de educação profissional e tecnológica. Estimulando o desenvolvimento e crescimento socioeconômico, científico e tecnológico daquela região.

Presente em todas as regiões do estado cearense, o IFCE atendeu em 2020 cerca de 37.847 estudantes, por meio da oferta de cursos regulares de formação técnica e tecnológica, nas modalidades presencial e a distância. Além disso, são oferecidos cursos superiores tecnológicos, licenciaturas,

bacharelados, além de cursos de pós-graduação, mais precisamente, especialização e mestrado.

Parcerias como a do governo do Estado, permitem oferecer outras ações voltadas à formação profissional no IFCE, como os Centros de Inclusão Digital – CID e os Núcleos de Informação Tecnológica – NIT que asseguram a inclusão da população interiorana aos meios tecnológicos de comunicação e informação. Outros programas são parceiros do IFCE no tocante a oferta de cursos técnicos, tecnológicos e de formação profissional para não docentes, como a Universidade Aberta do Brasil (UAB), Escola Técnica Aberta do Brasil (E-TEC Brasil) e Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (pró-funcionário).

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, gozando de autonomia pedagógica, administrativa e financeira. O IFCE foi criado a partir da fusão entre Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará (CEFETCE) e Escola Agrotécnica Federal (EAF), regulamentado por meio da Lei 11.892/2008. Oferece cursos regulares de formação técnica, cursos superiores tecnológicos, licenciaturas, bacharelados e pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu.

A implantação do IFCE no interior do Estado atende a meta do programa de expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica e à própria natureza dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, no que diz respeito à descentralização da oferta de qualificação profissional, levando em conta as necessidades socioeconômicas de cada região e ainda o propósito de evitar o êxodo de jovens estudantes para a capital. O IFCE tem como:

3.1 Missão

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

3.2 Visão

Ser referência no ensino, pesquisa, extensão e inovação, visando à transformação social e ao desenvolvimento regional.

3.3 Valores

Nas suas atividades, o IFCE valorizará o compromisso ético com responsabilidade social, o respeito, a transparência, a excelência e a determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação, com ideias fixas na sustentabilidade ambiental.

3.4 IFCE Campus Baturité

A partir da retomada das políticas de educação profissional, em 2004, deu-se início o processo de expansão das instituições federais com a interiorização e criação de diversos campi dos Institutos Federais, em diversas regiões do Brasil, dentre elas o Maciço de Baturité, localizada numa importante região do Ceará, ocupando uma área de 3.707,24 km², composto por 13 (treze) municípios: Acarape, Aracoiaba, Aratuba, Barreira, Baturité, Capistrano, Guaramiranga, Itapiúna, Mulungu, Ocara, Pacoti, Palmácia e Redenção (IPECE, 2014). Com trechos de sertão e serra de clima ameno e exuberante beleza, constituída por flora e fauna da Mata Atlântica.

Nesse contexto, vislumbra-se um conjunto de elementos naturais, aliados a expressões culturais que formam a cadeia produtiva da região capazes de gerar um vetor econômico de desenvolvimento associado ao turismo decorrente das potencialidades do clima, da natureza e realizações de eventos culturais. Além disso, atividades econômicas ligadas a agropecuária, indústria, comércio e serviços que sustentam as finanças dos municípios e geram 19.094 empregos formais para a população economicamente ativa da região (IPECE, 2014). Merece destaque ainda, as prefeituras dos treze municípios como geradores de empregos formais, necessitando também de profissionais qualificados.

3.5 Cursos ofertados no Campus Baturité

Quantitativo de vagas ofertadas

Tabela 1 - Quantitativo de vagas ofertadas no Campus Baturité (2020.1 – atual)

Cursos	Vagas ofertadas por período
--------	-----------------------------

	2020.1	2020.2	2021.1	2021.2	2022.1	2022.1	2023.1
Técnico em Hospedagem	0	0	0	0	0	0	0
Tecnologia em Gastronomia	35	35	35	35	25	35	35
Licenciatura em letras Português / inglês		40	40	40	40	40	40
Técnico Subsequente em Administração	40	40	40	40	40	40	40
Técnico Integrado em Comércio	40	40	40	40	40	40	40
Especialização em ciência dos alimentos	0	0	0	0	0	0	0
Curso Subsequente em informática para Internet	0	0	0	0	0	0	40

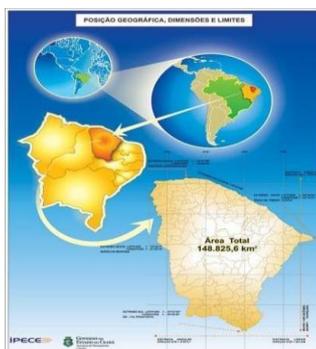
Fonte: Elaborado CCA. Dados extraídos do Sistema Acadêmico (Qualidata 2023).

4 JUSTIFICATIVA PARA A OFERTA DO CURSO

4.1 Estado do Ceará – aspectos gerais

O Ceará está localizado na região Nordeste do Brasil, limitando-se a Norte com o Oceano Atlântico; ao Sul com o Estado de Pernambuco; a Leste com os Estados do Rio Grande do Norte e Paraíba e a Oeste com o Estado do Piauí. Possui uma área de 148.886,3 km², equivalente a 9,58% da área pertencente à região Nordeste e 1,75% da área do Brasil. Desta forma, o Ceará é o 4º maior da região Nordeste e o 17º entre os Estados brasileiros em termos de extensão territorial. O mapa geográfico do Ceará e seus limites são apresentados na Figura 1.

Figura 1 - Mapa do Ceará e limites geográficos



Fonte: IPECE (2018).

No que tange a Divisão Político-Administrativa, o Estado é composto atualmente por 184 municípios.

A regionalização atual dos municípios é composta por 14 Regiões de Planejamento, sendo às mesmas: Cariri, Centro Sul, Grande Fortaleza, Litoral Leste, Litoral Norte, Litoral Oeste / Vale do Curú, **Maciço de Baturité**, Serra da Ibiapaba, Sertão Central, Sertão de Canindé, Sertão dos Crateús, Sertão dos Inhamuns, Sertão de Sobral e Vale do Jaguaribe. Estas regiões foram criadas a partir de aspectos semelhantes vinculados as características geoambientais, socioeconômicas, culturais e de rede de fluxos dos municípios.

Ressalta-se que o Ceará também possui duas Regiões Metropolitanas (Fortaleza e Cariri) e 18 microrregiões administrativas. Por sua vez, a regionalização empregada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) compreende 7 mesorregiões e 33 microrregiões geográficas, regiões estas formadas de acordo com os aspectos físicos, geográficos e de estrutura produtiva.

Em relação aos aspectos demográficos o Ceará possui uma população residente de 8.448.055 hab. A população do Ceará corresponde a 15,91% da população da Região Nordeste e a 4,43% do Brasil de acordo com os dados colhidos no último censo do IBGE em 2010.

Em relação à distribuição da população por municípios, observa-se que ela não se distribui uniformemente, havendo uma maior concentração nos municípios que compõem a Região Metropolitana de Fortaleza. Os municípios com maior contingente populacional no ano de 2010 foram Fortaleza (2.447.409 hab.), Caucaia (324.738 hab.), Juazeiro do Norte (249.936 hab.), Maracanaú (209.748 hab.) e Sobral (188.271 hab.). Os menos populosos foram Guaramiranga (4.165 hab.), Granjeiro (4.626 hab.), Pacujá (5.986 hab.), Baixio (6.026 hab.) e Potiretama (6.129 hab.).

Em relação aos aspectos ambientais o Ceará se destaca sob o ponto de vista geoambiental, além das vulnerabilidades impostas pela irregularidade pluviométrica do semiárido, parte muito significativa dos solos apresentam-se degradada ou em estágios avançados de desertificação. Os recursos hídricos superficiais e subterrâneos tendem para a insuficiência ou se exibem com níveis comprometedores de poluição. O que pode justificar a intensa distribuição da população nas áreas do litoral, principalmente na Região Metropolitana de

Fortaleza (RMF).

Em termos de relevo, o Ceará comporta características dependentes da influência de um conjunto de fatores, nos quais as condições geológico-ambientais, paleoclimáticas e a atual dinâmica geomorfogenética são as mais destacáveis. Abriga em seu território regiões de baixa, média e alta altitude.

O conhecimento dos solos é de grande importância para o desenvolvimento de várias atividades, em especial as ligadas à agricultura, mas também os programas de experimentação agrícola, os projetos de irrigação, as iniciativas de conservação de solos, os programas de reforma agrária, entre outros. O Ceará possui três tipos preponderantes: neossolos (35,96%), argissolos (24,67%) e luvisolos (16,72%).

A cobertura vegetal do Ceará pode ser dividida em onze tipos de vegetação: complexo vegetacional da zona litorânea; floresta subperenifolia tropical pluvio-nebular (matas úmidas); floresta subcaducifolia tropical pluvial (matas secas); floresta caducifolia espinhosa (caatinga arbórea); caatinga arbustiva densa; caatinga arbustiva aberta; carrasco; floresta perenifolia paludosa marítima; floresta mista dicótilo-palmácea (cerradão) e cerrado. Vale salientar que o tipo de vegetação de maior ocorrência no Estado é a caatinga ocupando 46% do território cearense.

O Ceará é composto por 12 bacias hidrográficas, sendo as mesmas formadas pelos rios Acaraú, Aracatiaçu, Banabuiú, Coreaú, Curú, Jaguaribe, Parnaíba, Salgado, Cocó e Ceará, além de pequenos rios e riachos.

Em virtude das novas demandas da região verificou-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.

Neste cenário, encontram-se os elementos teóricos e pedagógicos necessários para ofertar o Curso Técnico em subsequente em Administração, tendo como objetivo a formação de profissionais qualificados para atuarem na área de gestão e negócios, capazes de executar as funções gerais de apoio administrativo, com ética e responsabilidade socioambiental. Além disso, visa

capacitá-los para atuarem como pequenos empreendedores, através do estudo e aplicação de técnicas de planejamento, organização, coordenação e controle dos processos administrativos e das relações interpessoais, contribuindo para um maior rendimento da empresa e satisfação de todos os públicos interessados.

Neste sentido, o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE ampliou sua atuação para diversos municípios do estado do Ceará, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades dos arranjos produtivos regionais, pela necessidade de fortalecer seu compromisso com a redução das desigualdades sociais e o desenvolvimento socioeconômico. Neste processo, a referida 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 trabalhar em equipe e adequação às constantes mudanças que se processam no mundo do trabalho.

Entretanto, para compreender os diferentes enfoques e aportes teóricos acerca dos diferentes conceitos que envolvem a educação profissional, é necessário destacar o construto sobre competência, por se tratar de uma construção social, complexa e intangível (TOMASI, 2003). Nesta direção, a competência pode ser compreendida por visões multifacetadas, misturando as correntes: comportamentalista, funcionalista e construtivista.

A primeira chamada comportamentalista é de origem americana e enfatiza a definição de atributos que permitam ao indivíduo alcançar desempenho superior. O segundo viés de inspiração funcionalista, é de origem inglesa e seu foco está relacionado à construção de perfis ocupacionais como base para a definição de programas de formação, avaliação e certificação de competências. Finalmente, a visão construtivista, de origem francesa, enfatiza a aprendizagem cognitiva como mecanismo para o desenvolvimento de competências profissionais (STEFFEN, 2012).

Contudo, apesar das diversas ideologias existentes, o curso Técnico Subsequente em Administração do IFCE – Campus Baturité, adotará como marco teórico as competências profissionais. Deste modo, a competência profissional é uma responsabilidade do indivíduo demonstrando ser capaz de trabalhar de forma colaborativa, com criatividade, iniciativa e aprendendo com as

situações reais (ZARIFIAN, 2001).

Ainda acerca desse debate, Fleury e Fleury (2001, p. 188) definem competência profissional como “um saber agir, que implica em mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos e habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo”. Assim, a montagem da matriz pedagógica do curso Técnico em Administração envolve um conjunto de saberes diferenciados para gerar resultados nas diferentes situações de trabalho.

Nesta conjuntura, a implantação do curso de Técnico Subsequente em Administração, no IFCE – Campus Baturité, surge como possibilidade de atendimento às demandas do Maciço de Baturité para desenvolver profissionais com competências cognitivas, laborais, afetivas e sociais que promovam o desenvolvimento pessoal e qualifiquem o jovem para o trabalho e para vida em sociedade. Além de envidar tecnologias associadas às ferramentas, técnicas e estratégias na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações, abrangendo ações de planejamento, organização, controle e gerenciamento de pessoas, nos diferentes processos de negócios e serviços presentes em organizações públicas e privadas de todos os portes e ramos de atuação.

Outra combinação importante entre a formação técnica oferecida pelo IFCE – Baturité e as organizações públicas e privadas existentes na região é quanto à visão sistêmica dos profissionais da área de administração formados nesta instituição, uma vez que a referida escola proporciona à comunidade um ensino de qualidade através da formação integral do ser humano, abordando a complexidade da realidade econômica, política e social, tendo em vista desenvolver um trabalhador criativo, proativo, flexível e apto a executar as funções de apoio administrativo em todos os processos relacionados à atividade fim e as diversas áreas de suporte das empresas.

Nessa perspectiva, o IFCE - Campus de Baturité, propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Administração, na modalidade Subsequente, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, através da qualificação do capital intelectual das empresas públicas e privadas existentes na região. Neste sentido, haverá o entrosamento entre a escola e as organizações favorecendo a articulação entre

os processos de ensino e aprendizagem, de forma a possibilitar nos discentes uma formação humana, conceitual e técnica, com a adoção de ações pedagógicas que favoreçam o elo entre a *práxis* pedagógica e o mundo empresarial.

4.2 Informações do Campus Baturité

- a) Endereço de funcionamento do Campus: **Rua Ouvidor Mor Vitoriano Soares Barbosa – S/N - Saranhão Fone: (85) 3347-9152**

5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

5.1 Normativas nacionais de cursos técnicos

- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 4ª edição
- Resolução consup nº 141, de 18 de dezembro de 2023, Manual de Normatização de projetos Pedagógicos dos curso do IFCE.
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria o Instituto Federal do Ceará e dá outras providências.
- Lei nº 11.741/2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
- Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.
- Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da

educação nacional

- 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.
- Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

5.2 Normativas institucionais comuns aos cursos técnicos

- Decreto nº 9.057/2017 – Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- Resolução CNE/CES nº 01/2018 – Estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação.
- Resolução CNE/CP nº 01/2021 – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
- Portaria Normativa MEC nº 11/2017 – Estabelece normas para o credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância, em conformidade com o Decreto no 9.057, de 25 de maio de 2017.
- Portaria Normativa MEC nº 20/2017 – Dispõe sobre os procedimentos e o padrão decisório dos processos de credenciamento, reconhecimento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos, nas modalidades presencial e a distância, das instituições de educação superior do sistema federal de ensino.
- Portaria Normativa MEC nº 741/2018 – Altera a Portaria Normativa MEC nº 20, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre os procedimentos e o padrão decisório dos processos de credenciamento, reconhecimento,

autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos, nas modalidades presencial e a distância, das instituições de educação superior do sistema federal de ensino.

- Portaria Normativa MEC nº 742/2018 – Altera a Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre os fluxos dos processos de credenciamento e reconhecimentos de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos.
- Portaria MEC nº 275/2018 – Dispõe sobre os programas de pós-graduação stricto sensu na modalidade a distância.
- Portaria MEC nº 2.117/2019 – Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância – EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
- Regulamento da Organização Didática do IFCE (ROD). Resolução nº 100, de 27 de setembro de 2017
- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFCE (PDI). Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.
- Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Lei 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e pelo Decreto 9.235/2017
- Resolução CONSUP que estabelece os procedimentos para criação, suspensão e extinção de cursos no IFCE e Tabela de Perfil Docente resolução nº 03, de 30 de janeiro de 2019.
- Resolução consup nº 028, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o manual de estágio do ifce.
- Resolução Nº 171 de 09 de janeiro de 2024 que altera a resolução nº 63 de 28 de maio de 2018 para contemplar atividades docentes realizadas em cursos na modalidade à distancia
- Resolução vigente que determina a organização e o funcionamento do Colegiado de curso e dá outras providências. Resolução nº 75, de 13 de agosto de 2018
- Resolução vigente que regulamenta sobre a composição e organização dos

Núcleos de Tecnologias Educacionais. Resolução No. 77 de 13 de dezembro de 2022.

5.3 Normativas nacionais para cursos técnicos de nível médio

Devem ser observadas as formas de oferta dos cursos, ao considerar as normativas listadas nesta seção:

- Resolução nº 01, de 05 de janeiro de 2021 que define as diretrizes curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
- Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Lei no 13.234, de 29 de dezembro de 2015 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a identificação, o cadastramento e o atendimento, na educação básica e na educação superior, de alunos com altas habilidades ou superdotação;
- Lei no 13.409, de 28 de dezembro de 2016 - Altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnico de nível médio e superior das instituições federais de ensino;
- Lei no 14.191, de 2 de agosto de 2021 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a modalidade de educação bilíngue de surdos;
- Decreto no 5.626, de 22 de dezembro de 2005 - regulamenta a Lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, e o artigo 18 da lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000

- Resolução CNE/CEB nº 02, de 15 de dezembro de 2020 que aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
- Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as

diretrizes e bases da educação nacional e dá outras providências.

- 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”.
- Lei nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Alterando a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, trata da Educação Física, integrada à proposta pedagógica da instituição de ensino, prevendo os casos em que sua prática seja facultativa ao estudante.
- Lei nº 11.769, de 18 de agosto de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, para dispor sobre a obrigatoriedade do ensino da música na educação básica.
- Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

6 OBJETIVOS DO CURSO

6.1 Objetivos Geral

Formar profissionais proativos, com visão holística, capacidade de tomar decisões e executar tarefas na área de gestão e negócio.

6.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- Desenvolver competências que possibilitem o conhecimento de atividades chave e de gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais;
- Incentivar o trabalho em equipe e a postura crítica na interpretação de aspectos políticos, mercadológicos, econômicos, sociais e tecnológicos nos processos da gestão empresarial;
- Estimular o espírito empreendedor de forma a contribuir para a formação de

profissionais capazes de auxiliar no desenvolvimento da região, por meio do conhecimento técnico, cidadão e ético nas relações empresariais;

- Proporcionar a formação de competências específicas, como por exemplo, desenvolver plano estratégico, tático e operacional, formular estratégias de marketing, planejamento e controle de produção, utilizar a informação de custos para planejar e tomar decisões de investimento e financiamento, identificar as inter-relações funcionais da organização, dentre outras;
- Proporcionar a formação de competências gerais como cooperação e trabalho em equipe, visão de mundo ampla e global, capacidade de lidar com incertezas e dúvidas, capacidade de inovação, dentre outras;
- Possibilitar ao discente administrar e valorizar o talento humano na organização, assim como sua capacidade de liderança e conhecimentos éticos e culturais no ambiente organizacional.

7 FORMAS DE INGRESSO

O IFCE Campus Baturité segue os procedimentos de ingresso para alunos cotistas conforme à Lei 12.711, de 29 de agosto de 2012. Além disso, também cumpre à Lei 13.409 de 28 de dezembro de 2016, que altera o artigo 3, 5 e 7 da Lei 12.711/2012, reservando vagas para pessoas com deficiência.

A lei prevê que os candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas para preto, pardo e indígena, bem como pessoas com deficiência deverão assim se declarar no ato da inscrição e seguir os demais processos da instituição.

O ingresso ao curso se dará por meio do Processo Seletivo, aberto ao público, para o primeiro período do curso, normatizado por edital específico para a oferta de cursos técnicos na modalidade presencial, a ser publicado pelo IFCE. A seleção será por meio da avaliação do histórico escolar.

Outras formas de acesso previstas são:

- Como diplomado ou transferido, segundo determinações publicadas em edital;
- Como aluno especial, mediante solicitação.

Para o Curso **Técnico Subsequente em Administração**, o candidato

deverá ter concluído o Ensino Médio, possuir computador e/ou dispositivos móveis com internet para acesso às aulas. Poderão contar ainda com a infraestrutura do campus para ter acesso à computador e internet. Serão ofertadas **80 vagas anuais**, sendo 40 vagas no 1º semestre e 40 no segundo semestre de cada ano. O processo seletivo não exigirá dos candidatos competências e habilidades específicas do curso.

É importante salientar que as vagas ofertadas no referido Processo Seletivo (unificado ou complementar), está em consonância com o disposto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, no Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, e na Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação.

Das vagas, **o IFCE reserva 50%** por curso/turno/campus para candidatos Egressos de Escolas Públicas (EEP), conforme discriminado abaixo:

- a) Do total de 50% das vagas destinadas aos candidatos Egressos de Escolas Públicas (EEP), metade (50%) será reservada para candidatos com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita e a outra metade (50%) será reservada para candidatos Egressos de Escolas Públicas independente de renda;
- b) Dentro dos 50% de vagas reservadas tanto para candidatos Egressos de Escolas Públicas com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo per capita quanto para candidatos Egressos de Escolas Públicas independente de renda, haverá uma nova subdivisão na qual será aplicado um percentual para reserva de vagas para candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas (PPI) e NÃO autodeclarados pretos, pardos e indígenas (PPI);
- c) O percentual de vagas destinadas aos candidatos autodeclarados Pretos, Pardos e Indígenas (PPI) foi obtido por meio da somatória destas etnias no último censo demográfico do IBGE (população).

8 ÁREAS DE ATUAÇÃO

A formação técnica em administração irá desenvolver uma visão estratégica, com formação básica no âmbito das diversas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, garantindo ao profissional formado neste curso a capacidade

de identificar problemas corporativos e propor soluções de forma sistêmica; executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos; confecção/expedição de documentos e controle de estoques; Aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas; Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

O profissional técnico em administração será formado para agir de forma empreendedora nos ambientes organizacionais, dotados de iniciativa, sociabilidade, capacidade de expressão e comunicação, habilidade de planejamento e organização, aptidão para relacionamento interpessoal, senso ético, postura cidadã e responsabilidade social.

A atuação do profissional técnico em administração será no âmbito das organizações públicas, privadas, de economia mista, com ou sem fins lucrativos. Como foco de atuação temos: Gestão organizacional; Marketing; Gestão de Pessoas; Finanças; Empreendedorismo e Inovação.

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos o técnico em Administração poderá atuar em locais e ambientes de trabalho como:

- Indústrias e/ou comércios em geral
- Prestadores de serviços
- Organizações do terceiro setor

9 PERFIL ESPERADO DO FUTURO PROFISSIONAL

O perfil de egresso do aluno do curso Técnico subsequente em Administração, referencia-se nas orientações estabelecidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (BRASIL, 2022). Assim, o concludente deverá estar apto às seguintes atribuições profissionais:

- 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, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.

- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

O egresso será habilitado profissionalmente para compreender e acompanhar as constantes e contínuas mudanças que ocorrem no mercado de trabalho, de forma a buscar conhecimentos administrativos, instrumentos de planejamento, organização, direção e controle das atividades de gestão aplicáveis aos mais diversos setores da economia. Estes profissionais deverão ser responsáveis e comprometidos com os princípios da ética, da sustentabilidade ambiental, do desenvolvimento social e com a qualidade técnica de seu trabalho.

A proposta do curso está atrelada ao comprometimento de não perder sua identidade enquanto formação generalista, qualificando os egressos para a profissão e não apenas para cargos específicos. As competências serão desenvolvidas durante toda formação do discente, possuindo caráter cumulativo. Nesse sentido, busca-se desenvolver um perfil profissional estimulando:

- A consciência da necessidade de desenvolver dia a dia a sua capacidade empreendedora e de iniciativa, buscando as alternativas e as oportunidades de trabalho, em diversos setores na empresa em que atua, ou na condução do seu próprio negócio;
- A compreensão, de maneira global, do processo produtivo da empresa em que atua;
- A cooperação, os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- O desenvolvimento do dinamismo, flexibilidade e proatividade para atuar nas diferentes situações presentes no ambiente organizacional, dentro e fora da empresa;
- O posicionamento profissional, a comunicação, o relacionamento interpessoal, intercultural, de forma a prestigiar o diagnóstico e desenvolvimento do cenário organizacional;
- O uso das tecnologias da informação com vistas a agilizar o acesso às informações, otimizar e qualificar os processos operacionais e decisórios nos diversos níveis da organização;
- O incentivo à inovação, à criatividade e à mudança no processo produtivo

- e serviços prestados pela empresa;
- Desenvolvimento de habilidades de negociação e de atendimento ao cliente para melhorias contínuas dos processos e das equipes.

10 METODOLOGIA

No curso Técnico em Administração, a metodologia de ensino adotada se apoiará em um processo dialógico de construção do conhecimento, partindo de ações incentivadoras da relação ensino-aprendizagem, pois se acredita que a educação não é algo a ser transmitido, mas construído. Para viabilizar aos educandos o desenvolvimento de competências relacionadas às bases técnicas, científicas, instrumentais e de cidadania serão adotadas, como prática metodológica, formas ativas de ensino-aprendizagem, baseadas na interação pessoal e de grupo, por meio de momentos de formação presenciais e a distância.

Considerando esses princípios norteadores, a metodologia do Curso consiste na adoção de práticas pedagógicas que busquem o desenvolvimento de competências por meio da aprendizagem ativa do aluno, estimulando a busca por sua autonomia e o protagonismo no processo de aprendizagem. As atividades propostas têm como princípio a relação teoria-prática, visando à formação de profissionais que atendam às demandas do setor produtivo e às novas concepções de desenvolvimento social, econômico e ambiental contribuindo para a construção de uma sociedade inclusiva, que valoriza os direitos humanos, diversa, antirracista e ambientalmente sustentável. Para isso os alunos participarão de: debates, seminários que discutem as relações ambientais como os promovidos pelo **NAPNE** (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas) e **NEABI** (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas), estudos individuais e em equipes, visitas técnicas, práticas laboratoriais e desenvolvimento de projetos, entre outros, estão presentes em todos os semestres do curso. Esta relação teórico-prática-Social, tão importante para o aprendizado técnico, será alcançada através de aulas teóricas expositivas e aulas práticas, por meio de atividades de campo, de laboratório e realização de visitas técnicas.

De acordo com a Subseção I do ROD (2021) os Cursos Técnicos de

Nível Médio podem:

“Art. 12. Os PPCs de cursos técnicos de nível médio ofertados na forma presencial poderão prever atividades não presenciais observando os limites da carga horária diária prevista para o respectivo curso no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) ou em outro instrumento correspondente que possa vir a substituí-lo, desde que haja suporte tecnológico, sejam respeitados os mínimos previstos de duração e carga horária total e que seja garantido o atendimento por docentes, conforme previsto na Resolução CEB/CNE nº. 1/2021.” Por sua vez, o CNCT(2023) prevê que o curso Técnico em Administração ofertado na modalidade presencial, poderá prever até 20% da sua carga horária total em atividades não presenciais. Dessa forma, o projeto pedagógico do curso Técnico em Administração de Baturité, que tem sua oferta na modalidade presencial, faz a implementação de 20% da carga horária de atividades não presenciais, conforme previsão no CNCT (2023).

Entende-se por Educação a Distância (EaD), para fins institucionais, os processos de ensino e aprendizagem mediados por tecnologia, nos formatos a distância, no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão. A inclusão da carga horária a distância nos componentes curriculares permite a adoção de diferentes abordagens pedagógicas. É possível utilizar a sala de aula invertida, onde o aluno se apropria dos conceitos nos momentos a distância e depois, nos momentos presenciais, são realizadas atividades de compartilhamento, reflexão e discussão. Também, é possível utilizar uma abordagem mais aproximada da sala de aula tradicional, onde o professor apresenta os conceitos norteadores do conteúdo em momentos presenciais e realiza atividades a distância para expandir as discussões realizadas em sala de aula através de atividades assíncronas como fóruns e atividades síncronas como bate-papo.

Nos cursos presenciais, com a possibilidade legal de uma oferta de até 20% da carga horária do curso a Distância, esta oferta apresenta novas possibilidades educacionais, que se originam da aplicação de recursos para gerenciamento de conteúdos e processos de ensino-aprendizagem em educação a distância, e também do uso de TICs na perspectiva de agregar valor a processos de educação presencial.

A utilização da carga horária a distância foi motivada pela flexibilização de horários e local de estudo, pela possibilidade de adoção de abordagens pedagógicas modernas de ensino, dar autonomia para os discentes no processo de ensino e aprendizagem e, a possibilidade de reunir o melhor da aprendizagem on-line baseado em tecnologia e o melhor do ensino presencial para que efetivamente proporcione resultados na aprendizagem.

Para apoio às atividades na modalidade a distância, o Campus Baturité possui um Núcleo de Tecnologias de Educação a Distância (NTEaD), que dará apoio ao desenvolvimento dos conteúdos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do IFCE, além de promover, juntamente com a coordenação de curso, capacitações contínuas dos docentes que realizarão atividades de tutoria. Como a elaboração de planejamento das disciplinas, por meio da Matriz de Design Educacional, curadoria de materiais e utilização do ambiente educacional de aprendizagem. Estas capacitações têm como objetivo estimular a adoção de práticas criativas e inovadoras para maximizar o aproveitamento de estudos para a permanência e êxito dos discentes. O curso deve contar com o apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras que visem a permanência e êxito dos discentes.

Portanto, o curso Técnico em Administração na modalidade subsequente, terá seu processo pedagógico dividido em 80% das atividades presenciais e 20% das atividades de cada disciplina a distância. As atividades não presenciais serão planejadas de acordo com a especificidade de cada componente curricular. O docente responsável pela disciplina atuará também como tutor na execução da carga horária a distância, realizando o acompanhamento discente por meio do ambiente educacional institucional. Os momentos não presenciais serão planejados pelo professor no semestre anterior à oferta, por meio da construção da matriz de Design Educacional, um documento que detalha o planejamento a ser executada na carga horária a distância da disciplina, Após a elaboração, o NTEAD do campus fará a revisão e implantação do planejamento no ambiente educacional do IFCE. Destaca-se que o docente responsável pela disciplina fará a seleção e curadoria de materiais que sejam pertinentes para o processo de aprendizagem, bem como, o planejamento estratégico da matriz de Design Educacional, fazendo uso das

melhores abordagens, tecnologias e ferramentas do ambiente virtual de aprendizagem, podendo fazer uso de recursos síncronos e assíncronos de interação com os estudantes. A metodologia adotada na modalidade presencial e a distância estão descritas abaixo:

- **Aulas Presenciais:** O curso Téc. Em Adm. é essencialmente um curso presencial, os momentos presenciais são caracterizados pelo encontro dos estudantes com o professor da disciplina, em que todas as atividades e avaliações pertinentes a um curso presencial serão executadas obedecendo aos critérios desta modalidade de curso. Como: avaliações escritas, trabalhos, seminários realizados em sala de aula com a participação dos alunos e do professor da respectiva unidade curricular. Também serão aplicadas atividades destinadas a laboratório, aula de campo, atividades em grupo de estudo, visitas técnicas e viagens de estudo, prática profissional supervisionada, dentre outras previstas no planejamento do curso desde que estas tenham sido definidas pelo professor ou coordenador.

Todas as atividades presenciais deverão ser registradas por meio de Atas e Relatórios previstos no Plano de Ensino, as chamadas serão registradas no Qacadêmico dentre outras formas passíveis de comprovação da realização dos momentos presenciais.

- **Os Momentos a Distância:** Os encontros a distância serão um complemento dos encontros presenciais esta interação ocorrerá através do Ambiente Virtual de aprendizagem (AVA). É nele que serão disponibilizados os materiais didáticos, que podem ser: livros, apostilas, vídeo aulas e videoconferência entre outros recursos. Os momentos não presenciais possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso, tirar dúvidas e interagir com os colegas por meio de fóruns, participar de encontros síncronos com o docente e ainda fazer uso de variados recursos assíncronos de ensino e aprendizagem, aproveitando o potencial pedagógico do ambiente virtual, de acordo com o planejamento prévio, definido na Matriz de Design Educacional construída pelo docente responsável pela disciplina.

- Os momentos não presenciais possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso e ainda aproveitar o potencial pedagógico do ambiente virtual.

As aulas a distância obedecerão a seguinte distribuição:

- As 192 horas a distância, 20% da carga horária total do curso, serão distribuídas equitativamente por todas as disciplinas;
- As disciplinas de 40 horas terão 8 horas a distância, e serão distribuídas por 4 meses de cada semestre, acontecendo 1 vez por mês, com aulas de 2h. Ou seja, $2h/a \times 4 \text{ meses} = 8h/a$ por semestre.
- As disciplinas de 80 horas terão 16 horas a distância, e também serão distribuídas por 4 meses ao longo do semestre, acontecendo 2 vez por mês, com aulas de 2h. Ou seja, $4h/a \times 4 \text{ meses} = 16h/a$ por semestre.
- Os dias em que ocorrerão as aulas seguirão o mesmo cronograma de distribuição das aulas presenciais, ou seja, no dia em que ocorrer a aula a distância de determinada disciplina não acontecerá a aula presencial da mesma.

10.1 O ambiente virtual de aprendizagem (AVA)

Os conteúdos da modalidade a distância serão oferecidos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), plataforma de EAD utilizada oficialmente nos cursos do IFCE. O AVA adotado no IFCE é o Moodle, que permite realizar um processo de gestão democrática e participativa, com controle e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, além de oferecer um conjunto de ferramentas que permitem a criação e o gerenciamento de cursos a distância, potencializando processos de interação, colaboração e cooperação e reunindo, numa única plataforma, possibilidades de acesso online ao conteúdo de cursos.

Ainda sobre aulas, é importante destacar que uma das principais características do Moodle é o estímulo a conteúdo multimídia, já que disponibiliza diversos recursos como fóruns, enquetes, chats, glossários, diários, áudios, vídeos, questionários, blogs, calendários, entre outros. É importante salientar que as Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) representam ainda um avanço na educação a distância, com a criação de ambientes virtuais

de aprendizagem, os alunos têm a possibilidade de se relacionar, trocando informações e experiências. O AVA Moodle também permite desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes e a reflexão sobre o conteúdo dos componentes curriculares.

Nesta perspectiva, os professores têm a possibilidade de realizar trabalhos em grupos, debates, fóruns, dentre outras formas de tornar a aprendizagem mais significativa. A tecnologia é uma realidade que traz inúmeros benefícios e é de suma importância no curso, quando incorporada ao processo de ensino-aprendizagem, proporciona novas formas de ensinar e, principalmente, de aprender, em um momento no qual a cultura e os valores da sociedade estão mudando, exigindo novas formas de acesso ao conhecimento e cidadãos críticos, criativos, competentes e dinâmicos.

10.2 Material didático

Os materiais didáticos são recursos e atividades, físicos ou digitais, utilizados para apoio ao ensino relacionado ao desenvolvimento do curso. O material didático pode ser produzido pelo próprio docente do componente curricular, estes materiais podem ser por exemplo, vídeos, apostilas, exercícios, etc. Outra opção é utilizar materiais já consolidados pelos especialistas e, neste caso, caberá aos docentes o papel de **curadoria**. Para esta atividade será priorizado o uso de repositórios da rede federal. A curadoria e produção de materiais pelo docente deverá ser realizada em momento anterior à oferta da disciplina, sendo utilizado como base para o planejamento da carga horária a distância, por meio da construção da matriz de Design Educacional. O Núcleo de Tecnologias Educacionais do Campus disponibilizará aos docentes suporte na seleção e criação de materiais, de acordo com o planejamento e especificidade das disciplinas.

Além desse material base, o professor poderá utilizar materiais complementares, como outros textos, artigos, livros, websites, tutoriais, jogos, vídeos, animações e objetos de aprendizagem. Os materiais didáticos primarão por uma linguagem dialogada, inclusiva e acessível e estarão disponíveis para a

turma na sala virtual do AVA. O componente curricular será ministrado e exposto através do AVA do IFCE da plataforma Moodle, de acordo com o planejamento pedagógico elaborado na matriz de Design Educacional pelo professor da disciplina. Cada docente poderá prever encontros síncronos online, de acordo com a necessidade e estratégia de ensino e aprendizagem. Para isso, os professores podem fazer uso do aplicativo de videoconferência da RNP ou da ferramenta de reuniões do google meet na sua conta institucional. Como suporte operacional, o NTEAD do Campus dispõe de espaço para transmissão das aulas síncronas em sua sala, mobiliário adequado, notebook com microfone e câmera integrados e acesso a internet.

O componente curricular será ministrado e exposto através do AVA do IFCE da plataforma Moodle. De acordo com o planejamento pedagógico, cada docente poderá fazer encontros síncronos online, para isso os docentes podem fazer uso do aplicativo de videoconferência da RNP, cada disciplina do curso utilizará esses recursos conforme planejamento pedagógico, disposto no Moodle (AVA) no início de oferta da disciplina.

Múltiplos meios (mídias) serão utilizados para que sejam alcançados os objetivos educacionais propostos em sua justificativa. Cada mídia tem sua especificidade e pode contribuir para que se atinja determinados níveis de aprendizagem com maior grau de facilidade e que se possa atender à diversidade e heterogeneidade do público-alvo. Dentre essas mídias destacam-se aulas virtuais, fóruns, lista de discussão, salas de bate papo, conexões a materiais externos, atividades interativas, quiz e textos colaborativos (wiki), videoconferência e atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona.

10.3 Orientação para os alunos

O aluno ingressante fará um treinamento, disponível por meio digital, no ambiente de aprendizagem. No guia constará informações, tais como:

- As características da Educação à Distância;
- Como realizar o estudo a distância;

- Como realizar os estudos presenciais;
- Funcionamento do AVA;
- Organização e estrutura curricular;
- Metodologias utilizadas no desenvolvimento do curso;
- Forma de acesso aos Materiais didáticos;
- Formas de comunicação com o professor
- Avaliação da aprendizagem;
- Sugestões para melhor aproveitamento do tempo de estudos individuais e a distância (Hábitos de estudos).

10.4 Atividades de acompanhamento do professor e tutor em EaD

Em qualquer sistema de ensino, seja na modalidade presencial ou à distância, a comunicação entre alunos e professores é fundamental para que a aprendizagem ocorra. Daí que a eficiência de um sistema educacional depende basicamente do sistema de comunicação que assegure essa interatividade, o que se dará na medida em que exista uma infraestrutura de suporte para que se desenvolva uma metodologia de ensino que promova a aprendizagem ativa.

Nos diversos modelos de EaD, o professor da disciplina desempenha funções de mediação entre os conteúdos das disciplinas e os alunos, entre professores e alunos, e os alunos entre si. O professor da disciplina atuará como tutor durante a execução da disciplina, tendo como principais atividades: esclarecer as dúvidas dos estudantes através do Moodle; verificar e avaliar as atividades realizadas pelos estudantes e fornecer *feedback*; estimular a participação colaborativa, incentivando os estudantes a responder dúvidas dos colegas, quando houverem; e enviar mensagens individuais aos estudantes que não se mostrarem ativos no curso.

11 ESTRUTURA CURRICULAR

11.1 Organização curricular

A matriz curricular do **Curso Técnico Subsequente em Administração** **preserva** o perfil generalista do curso em seu eixo principal, e adota opções estratégicas fundamentadas com vistas a permitir que o discente tenha acesso aos componentes curriculares alinhados às necessidades e/ou oportunidades de trabalho, conforme demanda do mercado e ao perfil profissional do egresso. Nesse sentido, a matriz curricular do Curso é composta por **17 (dezesete) disciplinas obrigatórias e 4 (quatro) disciplinas optativas**.

Estruturada em regime semestral, a Matriz Curricular está organizada na modalidade presencial, com carga horária total de **960 horas, sendo 40 horas de** prática profissional supervisionada embutida nas disciplinas obrigatórias. A proposta curricular oferecida estabelece carga horária do curso nos parâmetros curriculares nacionais de educação profissional e organizada de modo tal que permite saídas intermediárias por módulo. A carga horária mínima estabelecida para a respectiva habilitação de formação profissional específica no eixo tecnológico Gestão e Negócios é de **960 horas de 50 minutos que é equivalente a 800 h de 60 minutos**, descrita no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (BRASIL, 2014).

Segue no quadro 4 as unidades curriculares, observa-se que as disciplinas em vermelho estão alinhadas conforme RESOLUÇÃO Nº 18, DE 31 DE AGOSTO DE 2020, NOTA TÉCNICA Nº 2/2018/PROEN/REITORIA, Processo: 23255.007696/2018-46 e aprovado pelo CEPE em Ofício nº 187/2020/DEBT/DAA/PROEN/REITORIA-IFCE onde 86% das disciplinas estão alinhadas. O curso terá os semestres letivos distribuídos da seguinte forma:

Quadro 4 - Unidades curriculares

Técnico Subsequente em Administração		
Disciplinas obrigatórias - 960 horas		
1º semestre - 320 horas		2º semestre - 320 horas
Módulo I - 320 horas		Módulo II - 320 horas
40h - Português Instrumental 80h - Fundamentos de Administração		80h – Contabilidade geral 80h - Gestão de pessoas

40h - Relações interpessoais 40h - Informática aplicada 40h - Inglês instrumental 40h - Sociologia aplicada 40h - Introdução a economia	40h - Gestão socioambiental 40h - Matemática financeira 80h - Empreendedorismo
	Módulo III - 320 horas
	80h - Administração Financeira 80h - Gestão de custos 40h - Logística 40h - Segurança do trabalho 40h - Fundamentos de marketing

FONTE: elaborado pelos autores (2023)

Quadro 5 - Unidades curriculares optativas

Técnico em Administração
Disciplinas optativas - 160 horas
40h - Libras 40h - Arte, Educação Cultural e Música 40h – legislação Trabalhista 40h - Educação física

FONTE: elaborado pelos autores (2023)

A matriz curricular, em consonância com o Art. 36-D da Lei N° 9.394/1996, está estruturada e organizadas “em etapas, que possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a conclusão, com aproveitamento, de cada etapa que caracterize uma qualificação para o trabalho.” (BRASIL, 1996) São eles:

- I. 320 horas - Módulo I, voltado à formação complementar em Agente de vendas de Serviços – (CBO): 3541-20, ofertada no 1º Semestre;
- II. 320 horas - Módulo II, voltado à formação complementar em Auxiliar de contabilidade - (CBO): 4131-10, ofertada no 2º Semestre;
- III. 320 horas - Módulo III, voltado à formação complementar em Auxiliar em finanças - (CBO): 4110-10, ofertada no 3º Semestre.

Os itinerários formativos em diferentes níveis possibilitam aos estudantes iniciarem sua formação em cursos complementares, concluírem um curso técnico e prosseguirem na graduação e pós-graduação.

De acordo com resolução CNE/CP Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2021

Art. 2º A Educação Profissional e Tecnológica é modalidade educacional que perpassa todos os níveis da educação nacional, integrada às demais modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência, da cultura e da tecnologia, organizada por eixos tecnológicos, em consonância com a estrutura sócio-ocupacional do trabalho e as exigências da formação profissional nos diferentes níveis de desenvolvimento, observadas as leis e normas vigentes.

§ 5º Entende-se por itinerário formativo na Educação Profissional e Tecnológica o conjunto de unidades curriculares, etapas ou módulos que compõem a sua organização em eixos tecnológicos e respectiva área tecnológica, podendo ser:

I - propiciado internamente em um mesmo curso, mediante sucessão de unidades curriculares, etapas ou módulos com terminalidade ocupacional;

II - propiciado pela instituição educacional, mas construído horizontalmente pelo estudante, mediante unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos diferentes de um mesmo eixo tecnológico e respectiva área tecnológica; e

III - construído verticalmente pelo estudante, propiciado ou não por instituição educacional, mediante sucessão progressiva de cursos ou certificações obtidas por avaliação e por reconhecimento de competências, desde a formação inicial até a pós-graduação tecnológica.

§ 6º Os itinerários formativos profissionais devem possibilitar um contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente avaliadas, reconhecidas e certificadas por instituições e redes de Educação Profissional e Tecnológica, criadas nos termos da legislação vigente.

§ 7º Os itinerários formativos profissionais podem ocorrer dentro de um curso, de uma área tecnológica ou de um eixo tecnológico, de modo a favorecer a verticalização da formação na Educação Profissional e Tecnológica, possibilitando, quando possível, diferentes percursos formativos, incluindo programas de aprendizagem profissional, observada a legislação trabalhista pertinente.

Art. 8º São critérios para o planejamento e a organização de cursos de Educação Profissional e Tecnológica:

I - atendimento às demandas socioeconômico ambientais dos cidadãos e do mundo do trabalho;

II - conciliação das demandas identificadas com a vocação e a capacidade da instituição ou rede de ensino, considerando as reais condições de viabilização da proposta pedagógica;

III - possibilidade de organização curricular segundo itinerários formativos profissionais, em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica consonantes com políticas públicas indutoras e arranjos socioprodutivos e culturais locais;

IV - identificação de perfil profissional de conclusão próprio para cada curso, que objetive garantir o pleno desenvolvimento das competências profissionais e pessoais requeridas pela natureza do trabalho, em condições de responder, com originalidade e criatividade, aos constantes e novos desafios da vida cidadã e profissional;

V - incentivo ao uso de recursos tecnológicos e recursos educacionais digitais abertos no planejamento dos cursos como mediação do processo de ensino e de aprendizagem centrados no estudante;

VI - aproximação entre empresas e instituições de Educação Profissional e Tecnológica, com vista a viabilizar estratégias de aprendizagem que insiram os estudantes na realidade do mundo do trabalho; e

VII - observação da integralidade de ocupações reconhecidas pelo setor produtivo, tendo como referência a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e o acervo de cursos apresentados nos Catálogos Nacionais de Cursos Técnicos e de Cursos Superiores de Tecnologia.

A organização curricular do curso segue as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, no Decreto nº 5.154/2004 (BRASIL, 2004), no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, bem como nas diretrizes definidas no Projeto Pedagógico Institucional. Conforme a Resolução CNE/CP Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2021). Esta carga horária será distribuída no curso conforme descrita na Matriz Curricular a seguir.

11.1.1 Quanto às disciplinas e a Distribuição da Carga Horária

As disciplinas estão organizadas em dois tipos:

I. **Obrigatórias:** Os alunos são obrigados a cursar, apresentadas de forma interdisciplinar entre as áreas de estudo, possibilitando ao discente a aquisição de uma visão integrada e articulada das áreas de atuação da Administração.

a. Quanto a carga horária, estas disciplinas são organizadas em 40 e 80 horas as quais serão ofertadas 20% na modalidade a Distância conforme Portaria no 2.253/2001, do Ministério da

Educação (MEC), e 80% de forma presencial;

- b. Em relação às temáticas da Educação para as Relações Étnico-raciais e Direitos Humanos, elas serão abordadas nas disciplinas de Gestão de Pessoas, Marketing e Relações interpessoais e Sociologia aplicada.

II Disciplinas Optativas: a oferta da disciplina pela instituição é obrigatória, sendo optativa para o estudante:

- c. Serão ofertadas as disciplinas de Libras, Artes, CLT e educação física
- d. Quanto a carga horária estas disciplinas são organizadas em 40 horas no qual serão **ofertadas 20% na modalidade a distância e 80% de forma presencial.**
- e. O discente terá 4 disciplinas optativas em 3 semestres, porém, em algum semestre será necessária a oferta de pelo menos 2 disciplinas. Os discentes podem optar por uma ou duas disciplinas no 1º Semestre, uma ou duas disciplinas do 2º Semestre e uma ou duas no 3º Semestre.

A Distribuição da Carga Horária (CH) das disciplinas deverá ser distribuída ao longo do semestre da seguinte forma:

Tabela 2 - Divisão das aulas Presenciais e das aulas a Distância

CH Total	CH Presencial	CH a Distância
40h = 32h (Presencial) + 8h (Distância)	32h	8h
80h = 64h (Presencial) + 16h (Distância)	64h	16h

FONTE: elaborado pelos autores (2023)

Em relação a permanência do conteúdo no AVA as aulas a distância deverão ficar disponíveis até o final do curso. As aulas a distância e as aulas presenciais não deverão ocorrer no mesmo período, mas poderão ser intercaladas entre si.

11.2 Prática curricular

A Prática Curricular é o conjunto de atividades embutidas no componente curricular que proporcionam experiências de aplicação de conhecimentos ou de desenvolvimento de procedimentos próprios do conteúdo teórico nos componentes curriculares.

O curso integraliza 192 horas de Práticas Curriculares, embutidos nos componentes curriculares, conforme Matriz Curricular.

Abaixo, na tabela 3 encontra-se a distribuição da Prática Curricular embutida nos componentes curriculares durante o Curso Técnico Subsequente em Administração presencial.

11.3 Matriz curricular

Tabela 3 - Distribuição de carga horária / Matriz curricular

Disciplinas Curriculares Obrigatórias	Código	CH Total	Conteúdo Teórico		Prática Curricular		Prática Profissional Supervisionada	
			Presencial (P)	Distância (D)	Presencial (P)	Distância (D)	Presencial (P)	Distância (D)
1º SEMESTRE			(P)	(D)	(P)	(D)	(P)	(D)
- Português Instrumental	PORT	40	24	8	8	0	0	0
- Fundamentos de administração	FUDADM	80	48	16	16	0	0	0
- Relações Interpessoais	RELINT	40	24	8	8	0	0	0
- Informática aplicada	INFOAPL	40	24	8	8	0	0	0
- Inglês instrumental	INGLEINST	40	24	8	8	0	0	0
- Sociologia aplicada	SOCIAPL	40	24	8	8	0	0	0
- Introdução a economia	INTECON	40	24	8	8	0	0	0
CARGA HORÁRIA DO 1º SEMESTRE		320	192	64	64	0	0	0

2º SEMESTRE			(P)	(D)	(P)	(D)	(P)	(D)
- Contabilidade geral	CONTAB	80	43	16	16	0	5	0
- Gestão de pessoas	GETPESS	80	43	16	16	0	5	0
- Gestão Socioambiental	GSAMBIE	40	24	8	8	0	0	0
- Matemática Financeira	MATFIN	40	24	8	8	0	0	0
- Empreendedorismo	EMFREE	80	38	16	16	0	10	0

CARGA HORÁRIA DO 2º SEMESTRE	320	172	64	64	0	20	0
-------------------------------------	------------	------------	-----------	-----------	----------	-----------	----------

3º SEMESTRE			(P)	(D)	(P)	(D)	(P)	(D)
- Administração financeira	ADMFIN	80	38	16	16	0	10	0
- Gestão. de custos	GCUSTOS	80	43	16	16	0	5	0
- Logística	LOGISTIC	40	24	8	8	0	0	0
- Fundamentos de marketing	FUNMKT	80	43	16	16	0	5	0
- Segurança do Trabalho	SEGTAB	40	24	8	8	0	0	0
CARGA HORÁRIA DO 3º SEMESTRE		320	172	64	64	0	20	0

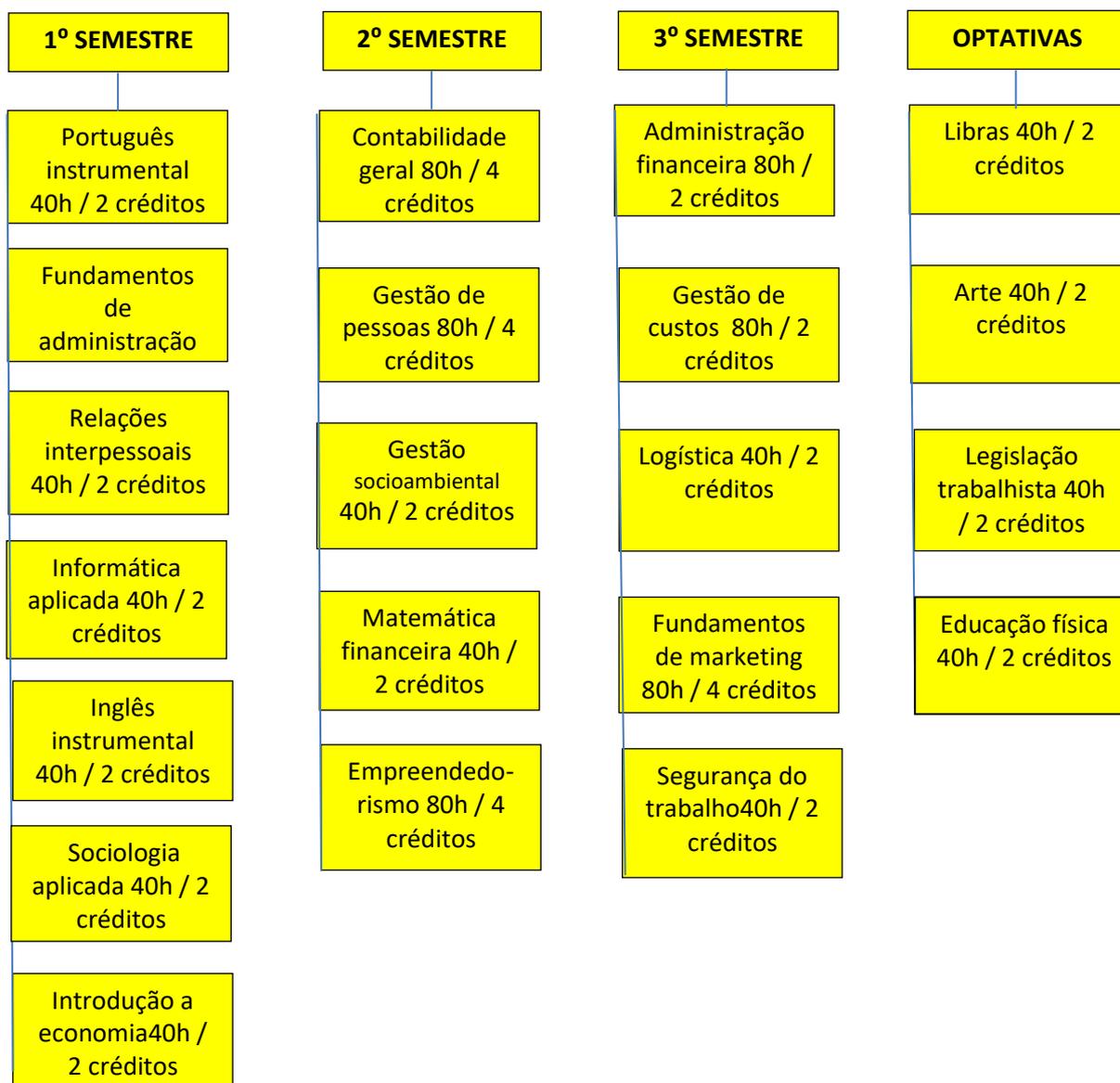
INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO

	TOTAL		PRESENCIAIS			A DISTÂNCIA		
				horas			horas	
Conteúdo Teórico	728	75,83%	536	horas	69,79%	192	horas	20,00%
Prática Curricular	192	20%	192	horas	25,0%	0	horas	0%
Prática Profissional Supervisionada	40	4,66%	40	horas	5,2%	0	horas	0%
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	960 h	100,00%	768 h	Presenciais 80%		192h	a Distância 20%	
Disciplinas Curriculares Optativas	Código	CH Total	Conteúdo Teórico		Prática Curricular		Prática Profissional Supervisionada	
			Presencial (P)	Distância (D)	Presencial (P)	Distância (D)	Presencial (P)	Distância (D)
			(P)	(D)	(P)	(D)	(P)	(D)
Libras	LIBRAS	40	24	8	8	0	0	0
Arte, Educação Cultural e Música	AECM	40	24	8	8	0	0	0
Legislação trabalhista	LETRAB	40	24	8	8	0	0	0
Educação física	EDUFIS	40	24	8	8	0	0	0
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		160	96	32	32	0	0	0
CARGA HORÁRIA DAS OPTATIVAS		100,00%		Presenciais 80%		0	a Distância 20%%	

FONTE: Elaborado pelos autores 2023)

11.4 Fluxograma curricular

Figura 2 - Fluxograma curricular



FONTE: Elaborado pelos autores (2023)

12 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Entendendo-se que avaliar é o ato de acompanhar a construção do conhecimento do discente, a avaliação da aprendizagem pressupõe promover o aprendizado, favorecendo o progresso pessoal e a autonomia, num processo global, sistemático e participativo.

A proposta pedagógica do curso prevê uma avaliação contínua e cumulativa, que, de forma integrada ao processo de ensino-aprendizagem, assuma as funções diagnóstica, formativa e somativa, utilizadas como

princípios para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos futuros profissionais, e que funcione como instrumento colaborador para verificação da aprendizagem, onde os aspectos qualitativos predominem sobre os quantitativos.

O processo de avaliação será orientado pelos objetivos definidos nos planos de ensino dos componentes curriculares do **Curso Técnico Subsequente em Administração**. As estratégias de avaliação da aprendizagem serão formuladas de tal modo que o discente seja estimulado à prática de pesquisa, à reflexão, à criatividade e ao autodesenvolvimento. O aproveitamento acadêmico será avaliado por meio do acompanhamento contínuo ao discente. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por componente curricular.

Propõe-se que, além das avaliações individuais, o docente possa utilizar outras formas de avaliação como: autoavaliação (o discente analisa seu desempenho e descreve seus avanços e dificuldades); Avaliações de diferentes formatos (desafiadores, cumulativos); Mapas conceituais (organização pictorial dos conceitos, onde são feitas conexões percebidas pelos discentes sobre um determinado assunto); Outros instrumentos avaliativos variados, incluindo-se preferencialmente avaliações não individualizadas, como: seminários, exposições, eventos acadêmicos diversos, coletânea de trabalhos, entre outros. Desde que zelem pela segurança e controle da frequência, confiabilidade e credibilidade dos resultados.

O foco das atenções deve estar muito mais no ensino exigente, competente e inteligente, baseado em princípios científicos e na compreensão da estrutura do conhecimento, além do processo de desenvolvimento das estruturas mentais do educando.

Ainda no âmbito da avaliação, os alunos com Necessidades Específicas têm direito a atendimento diferenciado de acordo com a sua necessidade, tendo como fundamento legal a Constituição Federal (1988), Lei de Diretrizes e Bases da Educação (1996), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2007), Decreto 7611/ 2011 que dispõe sobre a educação especial, atendimento educacional especializado e a Lei 12.764/ 2012 que institui a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, Lei no 10.436/2002 além de outras legislação

correlatas que buscam garantir o pleno desenvolvimento do educando com necessidades específicas.

Em atendimento as legislações citadas, na consecução dos processos avaliativos, os professores devem criar estratégias considerando que alguns estudantes, de acordo com sua necessidade específica, podem demandar ampliação do tempo para a realização dos trabalhos, o uso da língua de sinais, de textos em Braille, de leitores, de informática, de tecnologia assistiva dentre outras estratégias que visem transformar a prática avaliativa em prática de efetiva aprendizagem.

Neste caso, o NAPNE poderá ajudar como suporte no processo adaptativo de avaliações e planos educacionais individualizados.

12.1 Sistema de avaliação

A sistemática é adotada conforme o ROD (IFCE, 2021), a saber,

SEÇÃO I - DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO Art. 94.

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, observadas as normas dispostas neste documento.

§ 1º As avaliações devem ter caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:

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

Art. 95. Ao estudante deverá ser assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como parte do processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º As avaliações escritas deverão ser devolvidas; e as demais, informadas ao estudante e registradas no sistema acadêmico, logo após a devida correção em um prazo máximo de até 10 (dez) dias letivos.

§ 2º A divulgação de resultados tem caráter individual, sendo vedada a sua exposição pública, salvo em casos de haver consentimento prévio do estudante.

Art. 96. O estudante que discordar do resultado obtido em qualquer avaliação da aprendizagem poderá requerer, à coordenadoria de curso, revisão no prazo de 2 (dois) dias letivos após a comunicação do resultado.

§ 1º A revisão da avaliação deverá ser feita pelo docente do componente curricular, juntamente com o coordenador do curso.

§ 2º Caso a revisão não possa ser feita pelo professor do componente curricular, o coordenador deverá designar outro docente para tal ação.

Nessa perspectiva e ainda de acordo com o ROD (IFCE, 2017) a sistemática de avaliação da EAD no ensino técnico se dará da seguinte forma,

Nessa perspectiva e ainda de acordo com o ROD (IFCE, 2017) a sistemática de avaliação da EAD no ensino técnico se dará da seguinte forma,

SUBSEÇÃO I - AVALIAÇÃO NOS CURSOS COM REGIME DE CRÉDITOS POR DISCIPLINA

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:

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.

Figura 3 - Fórmula de mensuração do Rendimento acadêmico

$$MP = \frac{2 \times N_1 + 3 \times N_2}{5}$$

Fonte: ROD (IFCE, 2017)

Como o curso é **presencial** a avaliação escrita será o principal método de avaliação. A avaliação das aulas a **distância** poderá ser através de trabalhos com pesquisas de temas específicos, exercícios sobre assuntos vistos nas aulas presenciais ou debates sobre temas que compõem a disciplina.

12.2 Recuperação da aprendizagem

A recuperação, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção.

De acordo com a LDB 9.394/96 em seu Art. 12 “Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência - Inciso V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; e ao Art. 13 - Os docentes incumbir-se-ão de - Inciso IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento” (BRASIL, 1996).

Nesse sentido, de acordo com o ROD (IFCE, 2017),

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

§ 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).

$$MF = \frac{MP + AF}{2}$$

12.3 Da frequência

De acordo com o ROD (IFCE 2017):

Art. 239. Para ser aprovado o estudante também deverá apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), por componente curricular.

Art. 240. Somente deverá ser aprovado o estudante que, cumulativamente, atenda às condições dos artigos 239 e 240.

Art. 241. Para efeito de frequência, computam-se as atividades presenciais em termos do número de turno (manhã/tarde/noite) em que o estudante esteve no polo ao qual sua matrícula está vinculada, bem como a participação nas atividades a distância.

§ 1º A justificativa de faltas deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria do curso, acompanhado de um dos documentos especificados a seguir:

I. atestado médico;

II. declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço;

III. atestado de óbito de parentes até segundo grau;

IV. outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso.

§ 2º A coordenadoria de curso terá 3 (três) dias letivos para responder a solicitação e comunicar o resultado ao estudante, ao docente do componente curricular e a CCA.

§ 3º Em caso de faltas justificadas, deverá ser assegurado ao estudante o direito à realização de trabalhos e avaliações ocorridas no período da ausência, quando de seu retorno às aulas.

§ 4º As faltas justificadas serão registradas no sistema acadêmico pela CCA mediante solicitação da coordenadoria do curso.

12.4 Do registro da frequência nas aulas EAD

Para registro de frequência das aulas a distância no formato assíncrono, além de leituras e materiais complementares de estudo, o professor deixará disponível no AVA uma atividade sobre o conteúdo ministrado, que valerá como frequências do estudante. De acordo com o planejamento pedagógico do docente, as atividades poderão ser contabilizadas para formação de uma nota

nas etapas de avaliação (N1 e/ou N2). Para registro da frequência de aulas a distância, no formato de síncrono, será contabilizada a participação do estudante nas ferramentas de videoconferência durante a transmissão online.

A frequência final da disciplina será calculada somando-se a presença nas aulas EAD e as aulas presenciais. Para ser aprovado o estudante deverá apresentar frequência total igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), por componente curricular.

13 PRÁTICA PROFISSIONAL

Segundo a Resolução nº 01, de 05 de janeiro de 2021 e resolução nº 11, de 21 de fevereiro de 2022 que aprova a normatização da Prática Profissional Supervisionada (PPS) da educação profissional técnica de nível médio e dos cursos de especialização técnica de nível médio do IFCE “A prática na Educação Profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, tais como laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras”.

A prática profissional supervisionada predominante prevista neste PPC ocorrerão embutidas na carga horária dos componentes curriculares, nos quais terão sua carga horária devidamente cadastrada no Sistema Acadêmico e nos PUDs específicos com a descrição de atividades, metodologia e avaliação.

É obrigatório, para fins de conclusão do curso técnico, a entrega de um relatório de prática profissional por parte dos estudantes citando as atividades desenvolvidas em cada componente curricular embutida como prática profissional e de documentos comprobatórios da referida prática.

13.1 Prática profissional supervisionada

A prática profissional predominante adotada no presente PPC será a Prática Profissional Supervisionada que consiste uma metodologia de ensino

que visa assegurar espaço e tempo no currículo, possibilitando desta forma a articulação entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas dos cursos com a prática real do mundo do trabalho. Desta forma propicia-se a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de atuação.

Destaca-se a adoção da aprendizagem ativa, na qual o discente aprende fazendo e, dessa maneira desenvolve, além do conhecimento, habilidades e atitudes necessárias ao perfil do futuro profissional de administração. A integração entre teoria e Prática Profissional Integrada ocorrerão de maneira interdisciplinar durante todo o curso técnico de forma a possibilitar ao discente a aplicação do conhecimento na realidade das organizações em que os alunos farão uma série de atividades com objetivo de construir projetos de negócios inovadores reais. A participação ativa do estudante na construção do conhecimento incluirá também exposições, trabalhos individuais e em grupo, seminários, estudo de caso. Serão oferecidos, ainda, atendimento remoto aos discentes em horários de plantão regularmente oferecido pelo professor responsável.

Abaixo, no quadro 8 encontra-se a distribuição da Prática Profissional Supervisionada embutida nos componentes curriculares durante o Curso Técnico Subsequente em Administração na modalidade presencial.

Quadro 8–Prática Profissional Supervisionada nas unidades curriculares

Técnico em Administração	
Disciplinas obrigatórias - 960 horas	
1º semestre - 320 horas	2º semestre - 320 horas
Módulo I - 320 horas	Módulo II - 320 horas
	- Contabilidade Geral - Gestão de pessoas - Empreendedorismo
	Módulo III - 320 horas
	- Fundamentos de Marketing - Adm financeira - Gestão de Custos

FONTE: elaborado pelos autores (2023)

A Prática Profissional Supervisionada embutida no componente curricular é regida pelos princípios da flexibilidade (mais de uma modalidade

para a Prática Profissional), aprendizagem continuada (orientação em todo o período do desenvolvimento), superação da dicotomia entre teoria e prática (articulação da teoria com a Prática Profissional) e pelo acompanhamento ao desenvolvimento do estudante.

A Prática Profissional Supervisionada do **Curso Técnico Subsequente em Administração** terá carga horária mínima de 40 horas e se constitui em ações de planejamento, acompanhamento, registro e sistematização das atividades realizadas pelo estudante, resultando em trabalhos finais, conforme as normas institucionais.

Todas as atividades previstas e desenvolvidas no âmbito da Prática Profissional Integrada desse curso deverão acontecer, impreterivelmente, sob a orientação de docentes da área de formação ou atuação profissional.

A nota atribuída à Prática Profissional Integrada faz composição nos componentes curriculares nos quais está inserida, totalizando 40 horas.

O Relatório de Prática Profissional Integrada é composto de documentos e registros da Prática Profissional Integrada e deverão ser elaborados de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e farão parte do acervo bibliográfico do IFCE.

13.2 Outras atividades profissionais - complementares e optativas

A realização de atividades profissionais desenvolvidas pelo estudante fora dos componentes curriculares previstos neste PPC não isenta a obrigatoriedade de cursar os componentes curriculares com a Prática Profissional Supervisionada. As atividades de prática profissional complementares contemplam:

- I. Atividades de iniciação à pesquisa:
 - Atividades práticas de laboratórios;
 - Participação em projetos de pesquisas e projetos institucionais do IFCE, voltados à formação na área;
 - Participação em projeto de iniciação científica e iniciação tecnológica

(PIBIC e PIBITI) voltados à formação na área.

II. Seminários e conferências:

- Participação como expositor/apresentador de trabalho em seminários, conferências, palestras e workshops assistidos voltados à formação profissional na área, no âmbito do IFCE;
- Colaboração na organização em eventos, mostras e exposições voltados à formação profissional na área, no âmbito do IFCE;

III. Vivência profissional complementar:

- Realização de estágios não curriculares no âmbito do IFCE.

IV. Atividades de Extensão:

- Ministrando curso, projeto, palestra, ateliê, oficina no âmbito da formação profissional;
- Participar ou desenvolver projetos de extensão.

V. Outras atividades de cunho técnico:

- Visitas técnicas;
- Construção de simuladores;
- Atividades de observação assistida no âmbito da formação profissional na área, no IFCE.

14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E TRANSFERÊNCIA.

Conforme especificado no Art. 248 do ROD, o discente terá direito de requerer aproveitamento curricular a ser feito mediante análise da compatibilidade de conteúdo e de carga horária, no mínimo 75% do total estipulado para o componente curricular pretendido.

Poderão ser aproveitados os componentes curriculares cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior ao pretendido. O aproveitamento só não será permitido ao aluno que havia sido reprovado no componente que deseja aproveitar.

Para a solicitação de aproveitamento, o discente deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada pela instituição de origem, conforme ROD no Art. 250, a saber:

- a) Histórico escolar, com a carga horária dos componentes curriculares;
- b) Programa dos componentes curriculares solicitados, devidamente autenticado pela instituição de origem.

Se o estudante discordar do resultado da análise poderá solicitar, uma única vez, o reexame do processo de aproveitamento de estudos.

Com relação ao processo de transferência, seguirá também os princípios e concepções mencionados no ROD em seu Art. 257. Vale salientar que o procedimento para solicitação de transferência deverá ser feito nos primeiros 50 (cinquenta) dias letivos do semestre, imediatamente anterior à admissão pleiteada.

Para que a transferência seja solicitada pelo discente, faz-se necessário que atenda aos seguintes casos:

- a) da modalidade presencial para a modalidade a distância, desde que se observe a existência de vagas e a afinidade entre as áreas do curso em que o requerente se encontra matriculado e o curso pretendido;
- b) da modalidade a distância para a modalidade presencial, observando para isso o edital próprio de transferência. Nesse caso, o aluno concorrerá às vagas existentes, em igualdade de condições com os demais candidatos da comunidade, respeitando o preceituado nos Art. 55 e 56 do ROD.

Poderá ainda ser requerida a transferência entre campi. Ela deverá ser solicitada à Coordenação do Curso, mediante requerimento protocolado na Coordenação do campus de origem, observando a existência de vagas no curso e no campus destino, desde que esta pertença à área afim ou ao eixo tecnológico em que o requerente se encontra matriculado.

15 EMISSÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS

15.1 Emissão de diploma

Fará jus ao diploma de **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**, segundo o artigo nº 167 da ROD do IFCE (IFCE, 2016), o estudante que tenha concluído com êxito todas as etapas de estudos previstas na matriz curricular obrigatória do curso, apresentadas neste documento.

15.2 Emissão de certificados de formação complementar

Fará jus as formações intermediárias sendo essas:

- I. 320 horas - Módulo I, voltado à formação complementar em Agente de vendas de Serviços – (CBO): 3541-20, ofertada no 1º Semestre;
- II. 320 horas - Módulo II, voltado à formação complementar em Auxiliar de contabilidade - (CBO): 4131-10, ofertada no 2º Semestre;
- III. 320 horas - Módulo III, voltado à formação complementar em Auxiliar em finanças - (CBO): 4110-10, ofertada no 3º Semestre.

16 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O Projeto Pedagógico do **Curso Técnico Subsequente em Administração**, será avaliado a partir da concretização do principal objetivo do curso apresentado, que é o de: formar profissionais empreendedores, proativos, com visão holística, capacidade de tomar decisões e propor inovações que atendam aos anseios do mercado contemporâneo, além de senso crítico e respeito aos valores da democracia participativa.

Assim, o processo avaliativo deve ocorrer a partir dos agentes legais constituintes da consecução deste objetivo, sejam eles: os discentes, os docentes, os servidores técnicos e os gestores da instituição. Diante disso, as ações e estratégias avaliativas devem considerar as diversas funções e papéis destes sujeitos:

- I. **do Colegiado de Curso** - segundo a Resolução nº 75, de 13 de agosto

de 2018 (IFCE, 2018) é um órgão normativo, executivo, consultivo e de planejamento acadêmico de atividades de ensino, pesquisa e extensão, que será constituído para cada um dos Cursos Técnicos do IFCE, composto pelo coordenador do curso como presidente, por um Pedagogo ou Técnico de Assuntos Educacionais, quatro Docentes e dois Discentes, devendo, os três últimos grupos constituir-se com seus respectivos suplentes.

- II. **da Comissão Própria de Avaliação - CPA**, do IFCE tem a finalidade de implementar o processo de auto avaliação do Instituto, bem como a sistematização e a prestação das informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES). Nos campi a representação desta comissão dá-se por meio das subcomissões, previstas pela Resolução nº 12/2013 (IFCE, 2013), cuja composição é de quatro membros, sendo um representante dos professores, um representante técnico-administrativo, um dos alunos e um da sociedade civil.

O colegiado, responsável pela avaliação das diversas variáveis que compõem o curso, poderá estabelecer mecanismos avaliativos relacionados aos docentes, discentes, gestão, atividades de planejamento, didáticas e avaliativas do próprio curso.

A avaliação do **Curso Técnico Subsequente em Administração** incidirá sobre aspectos institucionais e pedagógicos, dentre eles as dimensões avaliadas pela CPA do *Campus Baturité*.

Além das dimensões pedagógicas que perpassam pelos principais agentes do processo de ensino-aprendizagem, como discente e docente. A avaliação docente, por exemplo, será respondida pelos alunos por meio da aplicação on-line de um questionário disponibilizado no sistema acadêmico. Esta será uma avaliação interna cujo foco é a melhoria de estratégias e postura docente em virtude das demandas geradas pelos estudantes.

Desse modo, serão avaliados aspectos como: pontualidade, assiduidade, domínio de conteúdo, domínio das ferramentas virtuais de

aprendizagem, metodologia de ensino, presteza na resposta aos questionamentos dos alunos no AVA, comunicação com os estudantes e relação professor-aluno, dentre outros, definidos pela Coordenação Técnico-Pedagógica (CTP) e o Colegiado do Curso.

Além disso, há a proposta de uma auto avaliação discente, com o fim de promover ao aluno a possibilidade de refletir sobre o seu desempenho acadêmico.

Esta será elaborada pela CTP, juntamente com o colegiado do curso e será disponibilizada via sistema acadêmico. A publicidade dos processos avaliativos ocorrerá de forma a atender seu público-alvo, desde os relatórios gerados pela avaliação institucional às estratégias adotadas pela CTP na relação professor-aluno e melhoria do desempenho do próprio educando.

16.1 Atuações do coordenador do curso

O coordenador de curso é aquele que busca estabelecer o dialogo entre os estudantes, pais, professores e os demais membros da equipe gestora, objetivando o sucesso das ações propostas.

Também tem como características primordiais a liderança e a proatividade promovendo e favorecendo a implementação de mudanças que visem melhorar o nível de aprendizado, estimulando a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional. De acordo com a Nota técnica nº. 002/2015/PROEN/IFCE seguem abaixo as atribuições de um coordenador de curso que se dividem em três funções básicas:

Funcões acadêmicas

Atividades de cunho pedagógico que tem como principal objetivo desenvolver ações de caráter sistêmico relativas ao planejamento, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem.

Art. 5º As funções acadêmicas, as quais se referem ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, são:

I - Participar da avaliação, elaboração, alteração e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (junto ao NDE, no caso de curso de graduação).

II - Contribuir para a qualidade e a regularidade das avaliações institucionais desenvolvidas no curso, utilizando os resultados para o seu aprimoramento.

III - Realizar atendimentos individuais aos estudantes e/ou responsáveis, de acordo com a especificidade do caso.

IV - Mediar, com o apoio da Coordenação Técnico-Pedagógica, situações eventuais que possam ocorrer entre professores e estudantes.

V - Convocar reuniões periódicas dos órgãos colegiados do curso, atentando para o cumprimento das reuniões ordinárias e, quando necessário, extraordinárias, de acordo com seus regulamentos.

VI - Incentivar a busca por parcerias de estágio supervisionados e não supervisionados.

VII - Acompanhar as ações do Plano de Permanência e Êxito em conjunto com a gestão do campus, a Coordenação Técnico-Pedagógica, a Assistência Estudantil e a Pró-Reitoria de Ensino.

VIII - Promover reuniões periódicas com o corpo discente.

IX - Promover reuniões periódicas com os pais ou responsáveis pelos estudantes dos cursos concomitantes e integrados.

X - Promover reuniões extraordinárias com os pais ou responsáveis pelos

Funções gerenciais

Art. 6º As funções gerenciais compreendem as ações de caráter administrativo que buscam dar cumprimento às demandas advindas de estudantes, pais ou responsáveis, docentes e gestão, sendo assim definidas:

I - Emitir documentos referentes às solicitações da comunidade acadêmica destinadas ao curso, de acordo com o Regulamento da Organização Didática - ROD.

II - Acompanhar os indicadores e orientar o processo de matrícula junto à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA).

III - Participar da elaboração do horário dos componentes curriculares, por meio da construção coletiva (comissões ou grupos) ou de acordo com os Critérios

definidos pela Gestão máxima de Ensino.

IV - Acompanhar, junto ao corpo docente, a frequência discente e fazer os devidos encaminhamentos.

V - Realizar o acompanhamento da frequência do corpo docente no Instrução Normativa 26 (6497890) SEI 23255.006909/2024-61 / pg. 2 curso, orientando-os quanto ao cumprimento da carga horária e à anteposição/reposição das aulas, de acordo com o ROD.

VI - Orientar o corpo docente quanto ao preenchimento do sistema de registro acadêmico referente aos conteúdos, ausências e notas.

VII - Estimular o planejamento de visitas técnicas do curso.

VIII - Levantar, junto ao corpo docente, indicações de bibliografia (livros, periódicos) para o curso que coordena, além de encaminhar as demandas pretendidas, devidamente planejadas com o Setores de Administração e de Biblioteca do campus.

IX - Reunir-se com os responsáveis por laboratório e, se necessário, coordenação de infraestrutura do campus, a fim de avaliar melhorias e manutenção das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso.

X - Participar do planejamento para aquisição de insumos, materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do curso, com a colaboração do corpo docente, e encaminhar aos setores responsáveis.

XI - Apresentar para a Gestão máxima de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas no curso.

XII - Participar do planejamento da Gestão máxima de Ensino relativo às especificações do perfil docente para a realização de concursos públicos ou seleção de professores.

XIII - Divulgar, incentivar e planejar, em colaboração com os docentes, ações para o bom desempenho dos estudantes no processo de ensino e aprendizagem e nas avaliações internas e externas.

Funções institucionais

Art. 7o São ações políticas de caráter de representação institucional que visam contribuir para a consolidação do curso. Definem-se, portanto, em:

I - Apoiar as ações promovidas pela instituição na divulgação do curso junto à comunidade interna e externa.

II - Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos

Institucionais.

III - Atuar de acordo com as deliberações dos órgãos colegiados do curso em consonância com as legislações educacionais.

IV - Apresentar à Gestão de Ensino sugestões de atualização das normativas relacionadas ao funcionamento do curso.

V - Participar das reuniões convocadas pela Pró-Reitoria de Ensino, Direção Geral, Diretoria/Chefia de Departamento de Ensino e Coordenação Técnico-Pedagógica.

VI - Desenvolver, juntamente com a Gestão máxima de Ensino 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.

VII - Representar o curso na solenidade de colação de grau, e demais Eventos internos da instituição.

VIII - Representar a Gestão máxima de Ensino do campus em eventos e reuniões de cunho pedagógico no ambiente do IFCE e fora dele, quando solicitado.

17 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES NO PDI NO AMBITO DO CURSO

O IFCE - Campus Baturité oferta por meio de programas de ensino, extensão, pesquisa e inovação, ações que visam estimular e apoiar a formação de seus estudantes.

Na extensão, as ações (programas, projetos, cursos e eventos) são cadastradas pelos seus coordenadores a qualquer tempo na Pró-reitoria de extensão, através da plataforma institucional e abrange diversos eixos, tais como: comunicação, cultura, trabalho, saúde, educação, tecnologia e produção, direitos humanos e justiça e meio ambiente.

A diversidade de áreas incentiva a constituição de ações e pesquisas que perpassam temas transversais na formação técnica em Administração. Os projetos de extensão têm o objetivo de integrar a comunidade acadêmica à externa, proporcionando uma formação que esteja atenta às demandas reais, educacionais e sociais do nosso contexto. Com o objetivo de fortalecer a extensão nas grandes áreas temáticas definidas na Resolução nº 100, de 04

de dezembro de 2019 (IFCE, 2019), a Pró-reitoria de Extensão concede bolsas para discentes através do Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão (PAPEX).

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 (PibicJr), que por meio de convênio com o CNPq e com a Funcap, tem como objetivo despertar vocação científica e incentivar novos talentos potenciais entre estudantes de ensino médio e técnico;
- o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti), de convênio com o CNPq, que busca incentivar tanto estudantes do ensino técnico quanto do superior no desenvolvimento e transferência de inovações, o que permite o planejamento, criação e execução de projetos; ações interdisciplinares e integradas entre cursos e áreas;
- o Programa Estudantes Voluntários em Pesquisa e Inovação (Pavi), cujo objetivo visa estimular tanto alunos do Ensino Médio quanto superior no desenvolver de pesquisas e inovações em torno da arte, da ciência e da tecnologia na instituição.
- O Programa Germinação de Ideias (PGINI), que permite aos estudantes do IFCE a oportunidade de desenvolver atividades de pesquisa aplicada a negócios inovadores, sob a orientação de pesquisadores do IFCE, através de uma competição de planos de negócios entre equipes de estudantes de um mesmo *campus*, com abrangência *multicampi* e interdisciplinar relacionadas à germinação de ideias de negócios inovadores.

Os programas acima descritos participam da formação integral do indivíduo, tanto em nível profissional quanto social, estimulando o seu crescimento nos diversos níveis escolares.

18 APOIO AO DISCENTE

A Assistência Estudantil é entendida numa perspectiva da educação como direito e um compromisso com a formação integral do sujeito e estabelece um conjunto de ações a partir de diversos programas desenvolvidos que buscam reduzir as desigualdades socioeconômicas e promover a justiça social no percurso formativo dos estudantes.

Esta se destina aos estudantes matriculados na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, independente de nível e modalidade de ensino, prioritariamente os que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Entendendo vulnerabilidade Social como processos de exclusão, discriminação ou enfraquecimento dos grupos sociais e sua capacidade de reação, como situação decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivo-relacionais e de pertencimento social e territorial.

O setor de Assistência Estudantil do IFCE Baturité conta com os serviços de 01 (um) profissional de Psicologia, de 01 (um) profissional de Enfermagem e 01 (um) profissional de Serviço Social e 01 (um) assistente ao aluno.

18.1 Serviço Social

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

Conforme Referenciais de Atuação dos Profissionais de Assistência Estudantil (vol.1) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. (IFCE/DAE 2016, p. 27), compete ao Assistente Social,

Parágrafo único - As ações desenvolvidas pelo profissional são:

- I. Incentivar a participação democrática do discente, como sujeito de direitos, no espaço educacional, favorecendo o seu acesso ao Programa Nacional de Assistência Estudantil

- (PNAES);
- II. Planejar, executar e monitorar as ações relacionadas aos auxílios da assistência estudantil;
 - III. Realizar pesquisas de natureza socioeconômica e familiar para caracterização da população discente, contribuindo na identificação e intervenção dos fatores sociais, culturais e econômicos que influenciam no processo de ensino-aprendizagem, visando a permanência e o êxito dos estudantes;
 - IV. Participar de equipes multidisciplinares para a elaboração e execução de programas e projetos sociais voltados a temas relevantes como saúde, violência, cultura, cidadania, direitos sociais e humanos (questão racial, de gênero, orientação sexual, deficiência, políticas afirmativas, dentre outros);
 - V. Elaborar relatórios, pareceres e manifestações técnicas, quando solicitado, para subsidiar decisões institucionais e promover o acesso aos direitos sociais dos discentes;
 - VI. Realizar parcerias e articular as instituições locais e/ou regionais contribuindo para a minimização das vulnerabilidades enfrentadas pelos alunos e famílias;
 - VII. Realizar visitas domiciliares com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sócio familiar do discente, de forma a assisti-lo e encaminhá-lo adequadamente e com qualidade;
 - VIII. Orientar os discentes e seus familiares sobre os seus direitos, de modo a reforçar o seu poder reivindicatório junto às instituições responsáveis pela execução das políticas sociais;
 - IX. Incentivar a atuação dos estudantes em suas entidades político- representativas, realizando atividades sócio educativas, estimulando o debate acerca das diversidades e da pluralidade;
 - X. Assessorar a gestão do campus em relação ao orçamento da Assistência Estudantil.
 - XI.

18.2 Auxílios disponibilizados no Campus Baturité

Auxílio moradia; auxílio alimentação; auxílio transporte; auxílio óculos; auxílio visitas e viagens técnicas; auxílio acadêmico.

18.3 Enfermagem

Descrição das atividades realizadas pelo setor de enfermagem:

- I. Consulta de enfermagem;
- II. Atendimento ambulatorial;
- III. Palestras/educação em saúde;
- IV. Ações preventivas contra DST/AIDS (com dispensação de

- preservativos);
- V. Orientações de planejamento familiar;
- VI. Atendimento de primeiros socorros;
- VII. Encaminhamento do usuário para atendimento de saúde em situações específicas;
- VIII. Visita domiciliar.

18.4 Psicologia

O serviço de psicologia Conta com a colaboração de um servidor do IFCE do Campus Quixadá, onde se apoia a promoção do processo educativo dos sujeitos que compõem a comunidade escolar, valorizando a escuta psicológica. Conforme Referenciais de Atuação dos Profissionais de Assistência Estudantil (vol. 1) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. (IFCE/DAE 2016, p. 27), compete ao Psicólogo o desempenho das seguintes ações:

- I. Acolhimento;
- II. Acompanhamento;
- III. Avaliação psicológica;
- IV. Orientação de discentes e comunidade escolar;
- V. Assessoria e/ou participação nos projetos coletivos, buscando a interlocução dos atores protagonistas nos planejamentos e ações educacionais;
- VI. Visitas domiciliares; mapeamento da rede de apoio e reflexão sobre os aspectos institucionais.

§ 1º A ênfase do trabalho do psicólogo escolar educacional está na dimensão preventiva da atuação, comprometida com a transformação social, evidenciada em intervenções educativas sobre as demandas dos sujeitos e sobre o contexto educacional.

18.5 Nutrição

O trabalho do serviço de nutrição tem por objetivos:

- I. Garantir o direito à alimentação adequada dos estudantes;
- II. Planejar cardápios que visam oferecer refeições equilibradas nutricionalmente aos discentes regularmente matriculados na instituição, baseado nos parâmetros estabelecidos pelo Programa Nacional de

- Alimentação Escolar (PNAE) bem como em referenciais que regulamentam o funcionamento de unidades de alimentação e nutrição;
- III. Desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional, tais como oficinas, palestras, elaboração e exposição de material educativo, visando a promoção de hábitos alimentares saudáveis;
 - IV. Interagir com a equipe multiprofissional da saúde objetivando a realização de atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças de forma interdisciplinar.

18.6 Atendimento aos discentes com necessidades específicas

O campus conta com um Núcleo de Atendimento à Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) para acompanhamento de alunos com necessidades especiais e tem por objetivo disseminar uma cultura da “educação para convivência”, aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, tecnológicas, educacionais e atitudinais.

No campus Baturité, o Núcleo de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) implantado através da Portaria nº 068/GDG, de 16 de agosto de 2016, IFCE – Campus Baturité, que atualmente tem a professora Laís Silva Rodrigues como Coordenadora. A atuação do NAPNE é pensada e promovida pelos integrantes do núcleo, constituído por servidores públicos federais efetivos e temporários, professores, técnicos e profissionais terceirizados, alunos e comunidade externa e tem como finalidade promover o acesso, a permanência e o êxito educacional do discente e apoio aos servidores com necessidades específicas, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

O NAPNE promoverá, em conjunto com os demais setores do IFCE, suporte laboral e apoios técnico, científico, acadêmico, pedagógico e psicossocial necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas na área de acessibilidade e inclusão, sob a perspectiva dos direitos humanos e da diversidade conforme a RESOLUÇÃO CONSUP / IFCE No 143, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

18.7 Estímulo às atividades acadêmicas

Os alunos serão constantemente estimulados por meio de programas de bolsas de monitoria voluntária e/ou remunerada, bolsas de iniciação científica (CNPq, Capes e Funcap), programas de bolsa de iniciação à docência (PIBID), bem como visitas técnicas em empresas da região.

18.8 Registros acadêmicos

Os registros acadêmicos são da competência da Coordenação de Controle Acadêmico que planeja, supervisiona, executa, organiza e avalia todas as atividades relacionadas aos serviços do Controle Acadêmico, conforme as atividades descritas abaixo:

- a) Coordenar as atividades da Coordenação de Controle Acadêmico (CCA);
- b) Supervisionar as atividades dos servidores a serviço na CCA;
- c) Coordenar e realizar a emissão de documentos, certificados, declarações, guia de transferência, históricos escolares e outros;
- d) Auxiliar na elaboração e controles de relatórios, questionários, consultas e outros realizados pela própria Instituição e demais órgãos solicitantes;
- e) Manter os arquivos acadêmicos atualizados;
- f) Receber requerimentos de matrículas, inscrições, e solicitações dirigidas à CCA;
- g) Supervisionar os arquivos acadêmicos, referentes aos diversos cursos que o campus de Baturité mantém;
- h) Compor o arquivo de alunos novos e transferidos;
- i) Manter a base de dados do sistema de controle acadêmico utilizado, promovendo sua atualização;
- j) Realizar o atendimento aos alunos, ex-alunos, pais de alunos, servidores e demais interessados em matéria de sua competência;
- k) Planejar e programar, juntamente com a Direção Geral, Direção de Ensino, Departamento de Administração, Coordenações de Curso e

- demais Coordenações, as atividades relacionadas à CCA;
- l) Auxiliar na conferência de informações acadêmicas endereçadas a outros órgãos;
 - m) Decidir sobre a forma e a emissão de documentos acadêmicos relativos ao ensino;
 - n) Emitir pareceres, instruções e indicações sobre matéria de sua competência;
 - o) Desenvolver, juntamente com a Diretoria de Ensino a interpretação de legislação e normas para emissão de pareceres de sua competência;
 - p) Promover o aprimoramento dos processos de registros e controles acadêmicos;
 - q) Planejamento, supervisão, execução, organização e avaliação das atividades acadêmicas;
 - r) Realizar o atendimento ao público em geral.

18.9 Controle acadêmico

Por meio do setor de Controle Acadêmico o aluno poderá solicitar diversos documentos de interesse como: histórico escolar, declarações de matrícula, matriz escolar, emissão de diplomas e certificados, guia de transferência, dentre outros. Além destes serviços, o setor ainda oferece informações acadêmicas e orientações sobre o sistema acadêmico, além de regularização de senha. Ainda fazem parte da atuação do Controle Acadêmico, o lançamento de notas e os processos de matrícula. Atualmente, o controle acadêmico é composto por três servidores.

18.10 Setor pedagógico

O setor pedagógico oferece diferentes serviços como: acompanhamento pedagógico e disciplinar, oficinas pedagógicas, emissão, trancamento de matrícula, reabertura e reingresso de matrícula, acompanhamento do regime de exercício domiciliar junto às coordenações e assistência estudantil, dentre outros serviços. A Coordenação Técnico-

Pedagógica (CTP) é composta por uma pedagoga, dois Técnicos em Assuntos Educacionais.

19 CORPO DOCENTE

Quadro 9 – Perfil Corpo docente necessário para o desenvolvimento do curso

Quant	ÁREA	SUB-ÁREA	ESPECIALIDADES(S) E HABILITAÇÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
04	6.00.00.00-7 grande área ciências sociais aplicadas 6.02.00.00-6 Área Administração	6.02.01.00-2 administração de empresas	96.02.01.01-0 administração da produ- ção 96.02.01.02-9 adminis- tração financeira 96.02.01.03-99 administração Mercado- lógica 96.02.01.04-99 admi- nistração de empresas 96.02.01.05-3 administração de re- cursos humanos 96.02.01.05-99 empreendedorismo. Habilitações -bacharelado em admi- nistração – bacharelado em administração de empresas	-fundamentos da admi- nistração -modelos de plane- jamento estratégico -administração de capital de giro -análise custo volume lucro -planejamento e controle da produ-ção -gestão e gerenciamento de projetos -gestão de pessoas: avaliação de desem- penho -modelos de gestão de qualidade - empreendedorismo -modelos de gestão da qualidade -marketing – conceitos, fundamentos e ferra- mentas do marketing
01	6.02.02.00-99 grande área ciências contábeis 6.02.02.02-99 Área contabilidade financeira - bacharelado em ciências contábeis	6.02.02.00-99 ciências contábeis	96.02.02.01-99 conta- bilidade básica 96.02.02.02-99 Contabilidade Finan- ceira 96.02.02.03-99 contabilidade Gerencial 96.02.02.04-99 contabilidade de Custos 96.02.02.05-99 empreendedorismo. Habilitações	-princípios e fundamentos da contabilidade -demonstrativos contábeis: demonstrativo de balanço patrimonial e fluxo de caixa - métodos de custeio -definição e classificação de custos - avaliação de estoques -método das partidas do- bradas -elaboração de balancete - plano de contas

			Bacharelado em ciências contábeis	-planejamento tributário -lei das sociedades anônimas - lei nº 9.457 de 5 de maio de 1997 que altera dispositivos da lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, a qual dispõe sobre as sociedades por ações e da lei no 6.385, de 07 de dezembro de 1976, que dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e cria a comissão de valores mobiliários.
01	1.00.00.00-3 grande área ciências exatas e da terra 91.01.00.00-8 Área matemática	91.01.01.00-4 álgebra	91.01.01.01-2 conjuntos 91.01.01.02-99 álgebra linear 91.01.01.03-9 teoria dos números 91.01.01.04-99 álgebra abstrata 91.01.01.05-99 matemática para o ensino médio Habilitações -licenciatura em ciências matemáticas -bacharelado em matemática -licenciatura em matemática	-cardinalidade de conjuntos, conjuntos enumeráveis e não-enumeráveis; -relações de equivalência e de ordem; -pequeno teorema de fermat e teorema de euler; -resíduos quadráticos e a lei da reciprocidade quadrática; - espaços vetoriais com produto interno e operadores autoadjuntos; - teoria espectral para espaços de dimensão finita; - classes laterais, índice de um subgrupo em um grupo e o teorema de lagrange; - subgrupos normais, grupos quocientes e isomorfismos de grupos; - critérios de irreduzibilidade para polinômios com coeficientes inteiros; - domínios euclidianos, domínios de ideais principais e domínios fatoriais.
01	1.00.00.00-3 grande área ciências exatas e da terra ciência da computação Área	91.03.01.00-3 teoria da computação	91.03.01.01-1 computabilidade e modelos de computação 91.03.01.02-0 linguagem formais e automatos 91.03.01.03-8 análise de algoritmos e comple-	-autômatos de estados finitos determinístico e não determinístico. autômatos de pilha. máquina de turing. hierarquia de chomsky.

	<p>1.03.00.00-7 ciência da computação</p>		<p>xidade de computação 91.03.01.04-6 lógicas e semântica de programas 91.03.01.05-99 informática básica 91.03.01.06-99 processamento gráfico (graphics) 91.03.01.07- 99 computação paralela Habilitações -engenharia de compu- tação - licenciatura em computação - bacharelado em compu- tação - licenciatura em ciências da computação - bacharelado em infor- mática - bacharelado em ciências da computação</p>	<p>-tese de church. problemas indecidíveis. teorema da incompletude de godel. classes de problemas p, np, npcompleto e np-difícil. -análise léxica e sintática. tabelas de símbolos. esquemas de tradução. ambientes de tempo de execução. representação interme- diária. - análise semân- tica. geração de código. otimização de código. bibliotecas e compilação em separado – problemas intratáveis. busca em largura e profundidade. Algoritmos do menor caminho. árvore gera- dora. ordenação topo- lógica. - agentes inte- ligentes. Resolução de problemas como busca. Estratégias de busca, busca cega e busca heurística. - busca como maximização de função. grafos and/or. esquemas para representação do conhecimento: lógicos, em rede, estruturados, procedurais. - a regra de bayes. conjuntos e lógica fuzzy. aprendizado de máquina. aprendizado indutivo. árvores de decisão, redes neurais e algoritmos genéticos. - plataformas para multi- mídia. áudio: repre- sentação digital. imagens: dispositivos gráficos, pro- cessamento. vídeo: inter- faces, processamento. animação. – medidas de complexidade, análise assintótica de limites de complexidade, técnicas</p>
--	----------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				de prova de cotas inferiores. notação big o, little o, omega
01	6.03.00.00-0 grande área economia	6.03.01.00-99 ciências econômicas	6.03.01.01-99 teoria econômica 96.03.01.02-99 métodos quantitativos em economia 96.03.01.03-99 economia e finanças empresariais 96.03.01.04-99 economia internacional 96.03.01.05-99 economia industrial 96.03.01.06-99 economias agrárias e dos recursos naturais 96.03.01.07-99 empreendedorismo. Habilitações -bacharelado em ciências econômicas	-evolução do pensamento econômico; - demanda, oferta e equilíbrio de mercado; - sistema monetário nacional; - regime de juros simples e compostos; - gestão do capital de giro; - financiamento à exportação, despacho aduaneiro e aspectos cambiais; - orçamento empresarial: projetos orçamentários, aspectos inflacionários e controle orçamentário; - modelos de crescimento econômico; - teorias econômicas e sua interface com a ecologia e o desenvolvimento sustentável; - estruturas de mercado, comercialização e abastecimento agrícola
01	98.00.00.00-02 grande área linguística, letras e artes área 98.02.00.00-1 letras	8.02.01.00-8 - língua portuguesa	8.02.01.01-99 gramática da língua portuguesa 98.02.01.02-99 literatura de língua portuguesa 98.02.01.03-99 literatura brasileira 98.02.01.04-99 literatura afrobrasileira 98.02.01.05-99 linguística aplicada 8.02.01.06-99 texto, discurso e pragmática em língua portuguesa Habilitações - licenciatura em letras -bacharelado em Letras - bacharelado em letras - português – licenciatura em letras com habilitação em	

			português e espanhol -bacharelado em Letras - português – espanhol – literatura	
01	grande área 97.00.00.00-0 GRANDE ÁREA CIÊNCIAS HUMANAS 7.02.00.00-99 Área sociologia	7.02.01.00-99 sociologia geral	97.02.01.01-99 fundamentos da sociologia 97.02.01.02-99 sociologia do trabalho 97.02.01.03-99 sociologia do turismo e do lazer 97.02.01.04-99 sociologia da cultura 97.02.01.05-99 sociologia da educação 97.02.01.06-99 outras sociologias específicas 97.02.01.07-99 sociologia das organizações Habilitações -licenciatura em ciências sociais – antropologia - bacharelado em antropologia - licenciatura em antropologia - bacharelado em antropologia - antropologia social - bacharelado em antropologia - diversidade cultural latinoamericana - bacharelado em ciências sociais – bacharelado em sóciologia - licenciatura em sociologia -	-reestruturação produtiva, neoliberalismo e transformações no mundo do trabalho -teorias sociológicas clássicas: karl marx, émile durkheim e max weber -sociologia como ciência: história, objetos e métodos - globalização, crise estrutural do capital e mundialização financeira - processos de turistificação, empreendedorismo urbano e impactos sócio-ambientais turismo, planejamento e desenvolvimento regional -tempo-livre, lazer e consumo
01	92.00.00.00-6 grande área Ciências biológicas 92.01.00.00-99 Área biologia	92.01.01.00-99 biologia geral	92.01.01.01-99 bioquímica celular 92.01.01.02-99 biologia celular 92.01.01.03-99 estudo da hereditariedade 92.01.01.04-99 energética	-biologia celular: tipos celulares; membrana plasmática; citoplasma e organelas; ribossomos e síntese protéica; citoesqueleto e núcleo -bioquímica celular: água;

			<p>92.01.01.05-99 evolução</p> <p>92.01.01.06-99 seres vivos</p> <p>92.01.01.07-99 programas de saúde e reprodução humana</p> <p>92.01.01.08-99 ecologia</p> <p>92.01.01.09-99 educação ambiental</p> <p>92.01.01.10-99 biologia para o ensino médio</p> <p>Habilitações</p> <p>licenciatura em ciências com habilitação plena em biologia - bacharelado em ciências biológicas - licenciatura em ciências biológicas - licenciatura em biologia - bacharelado em biologia</p>	<p>sais minerais; carboidratos; lipídios; proteínas; ácidos nucleicos; replicação do dna; transcrição e Vitaminas</p> <p>-divisões celulares, cromossomos e genes: mitose, meiose; mutações gênicas e cromossômicas; estudo da hereditariedade e Biotecnologia e suas aplicações</p> <p>-metabolismo energético da célula: fermentação; res-piração aeróbia e anaeróbia; fotossíntese; quimiossíntese e fluxo de energia</p> <p>-ecologia: ecossistemas; biomas; ecologia de populações; ecologia de comunidade e biologia da conservação</p> <p>- evolução biológica: história da vida na terra; teorias evolutivas; origem das espécies; mecanismos de especiação; filogenia</p>
01	<p>93.00.00.00-9 grande área engenharias</p> <p>93.13.00.00-99 Área engenharia de segurança do trabalho</p>	93.13.01.00-99 segurança do trabalho	<p>93.13.00.01-99 conceitos de acidente de trabalho</p> <p>93.13.00.02-99 nr 04 sesmt</p> <p>93.13.00.03-99 nr 05 cipa</p> <p>93.13.00.04-99 nr 06 epi</p> <p>93.13.00.05-99 nr 09 ppra</p> <p>93.13.00.06-99 nr 10 segurança em eletricidade</p> <p>93.13.00.07-99 nr 12 segurança, máquinas e equipamentos</p> <p>93.13.00.08-99 nr 13 segurança em vasos de pressão</p> <p>93.13.00.09-99 nr 15 insalubridade</p> <p>93.13.00.10-99 nr 16</p>	<p>-histórico da legislação de segurança do trabalho no Brasil e no mundo.</p> <p>-informações básicas de sms</p> <p>-leis trabalhistas / previdenciárias</p> <p>-normas regulamentadoras 1;2;4;5;6;9;12;15;16 - máquinas e equipamentos da indústria</p> <p>-ppp/ltcát/emissão de cat</p> <p>-proteção contra choques elétricos estáticos</p> <p>-elaboração de pccat</p> <p>-manutenção preventiva, corretiva e preditiva</p> <p>-conceito de acidente do trabalho</p>

			<p>periculosidade 93.13.00.11-99 nr 17 ergonomia 93.13.00.12-99 nr 18 pcmat 93.13.00.13-99 laudos periciais 93.13.00.14-99 combate à sinistros</p> <p>Habilitações engenharia com exigência do art 1º da lei nº 7.410/1985 - tecnologia em segurança no trabalho</p>	
01	<p>98.00.00.00-02 grande área linguística, letras e artes</p> <p>área 98.02.00.00-1 letras</p>	98.02.11.00-99 língua inglesa	<p>8.02.11.01-99 gramática da língua inglesa 98.02.11.02-99 literatura da língua inglesa 98.02.11.03-99 linguística aplicada a língua inglesa 98.02.11.04-99 ensino comunicativo de língua inglesa 98.02.11.05-99 inglês instrumental 98.02.11.06-99 inglês aplicado</p> <p>Habilitações</p> <p>-licenciatura em letras com habilitação em língua inglesa – licenciatura em letras -português e inglês – licenciatura em letras com habilitação em português-inglês – proficiência em libras - licenciatura em letras com habilitação em português- inglês- literatura</p>	<p>-compreensão de textos em língua inglesa através de estratégias de leitura - presente simples e presente contínuo: significados, formas e utilizações - passado simples e passado contínuo: significados, formas e utilizações - futuro com will e futuro com going to: significados, formas e utilizações - pronomes e referência pronominal em diferentes</p> <p>-gêneros textuais - grupos nominais - marcadores discursivos: conjunções e preposições</p> <p>-discurso direto e indireto</p> <p>-sentenças condicionais: significados, formas e utilizações - voz ativa e voz passiva: significados, formas e utilizações</p>

Sub-total de Profs. necessários	13
----------------------------------------	-----------

Optativas

98.00.00.00-02 grande	98.02.15.00-99	98.02.15.01-99 tradução de	- surdez: conceitos,
------------------------------	----------------	----------------------------	----------------------

01	<p>área linguística, letras e artes</p> <p>98.02.00.00-1 área letras</p>	libras	<p>textos 98.02.15.02-99 formação de professores de libras 98.02.15.03-99 gramática de libras. 98.02.15.04-99 português como segunda língua para surdos 98.02.15.05-99 intérprete</p> <p>Habilitações</p> <p>- licenciatura em libras -licenciatura em letras com habilitação em libras</p>	<p>história e cultura da comunidade surda - tradução de textos em libras para o português -formação de professores de língua de sinais l2 - formação de professores de língua sinais l1 - alfabetização e letramento em libras l1 - gramática da libras: fonética e fonologia - gramática da libras: morfologia e sintaxe - gramática da libras: semântica, pragmática e análise do discurso -ensino do português como segunda língua para surdos -intérprete educacional</p>
01	<p>00.00.00-02 grande área linguística, letras e artes área 98.02.00.00-1 letras</p>	98.03.00.00-6 artes	<p>98.03.01.01-99 pintura óleo 98.03.01.02-99 pintirua acrílica 98.03.01.03-99 pintura guache 98.03.01.04-99 estudos da cor e da forma 98.03.01.05-99 estudos da paisagem 98.03.01.06-99 estudas da figura humana 98.03.01.07-99 ateliê 98.03.01.08-99 trabalho de conclusão de curso 98.03.01.09-99 artes visuais para o ensino médio 98.03.01.10-99 metodologia do trabalho científico 98.03.01.11-99 pesquisa em artes visuais e no ensino de artes visuais 98.03.01.12-99 fundamentos da linguagem visual</p> <p>Habilitações</p> <p>-bacharelado em gravura - bacharelado em artes plásticas -bacharelado em escultura - bacharelado em pintura -</p>	<p>-estudo de teorias cromáticas -composição em pintura -observação em pintura -experimentações com materiais diversos de pintura -suportes pictóricos - técnica da pintura a óleo -técnica da pintura a guache -técnica da pintura acrílica -anatomia humana -arte e percepção visual</p>

			licenciatura em artes visuais - licenciatura em artes plásticas -licenciatura em educação artística com habilitação em artes plásticas - bacharelado em artes visuais	
01	grande área ciências sociais aplicadas 6.01.00.00-1 Área direito	96.01.01.01-99 direito público e privado	-bacharelado em gravura - bacharelado em artes plásticas -bacharelado em escultura - bacharelado em pintura - licenciatura em artes visuais - licenciatura em artes plásticas -licenciatura em educação artística com habilitação em artes plásticas - bacharelado em artes visuais Habilitações - Bacharelado em Direito	-direito constitucional -direito administrativo -noções gerais de direito -noções gerais de estado -direito empresarial -código de defesa do consumidor -legislação ambiental - legislação turística - legislação trabalhista e legislação desportiva - legislação cultural
01	4.00.00.00-1 grande área ciências da saúde 94.09.00.00-2 área educação física	94.09.01.00-99 bases anátomo-fisiológica e biomecânica do movimento humano	94.09.01.01-99 anatomia humana 94.09.01.02-99 fisiologia do exercício 94.09.01.03-99 cinesiologia 94.09.01.04-99 cineantropometria 94.09.01.05-99 estágio na educação física 94.09.01.06-99 educação física para o ensino médio 94.09.01.07-99 educação física para o ensino de graduação 94.09.01.08-99 desporto escolar 94.09.01.09-99 fundamentos educacionais, sociais, filosóficos Habilitações Licenciatura em educação física	-bases anatômicas do sistema esquelético, articular, muscular, circulatório, respiratório, -nervoso e endócrino -sistemas aeróbio e anaeróbio durante o esforço e o repouso - transporte do oxigênio, dinâmica da ventilação pulmonar e recuperação -Adaptações fisiológicas agudas e crônicas do sistema musculoesquelético, neuromotor, cardiorrespiratório e neuroendócrino ao treinamento -estudo cinesiológico do sistema ósseo- articular e muscular -análise cinesiológica do corpo humano -

				<p>cineantropometria morfológica: antropometria, composição corporal, avaliação somatotipológica</p> <p>–cineantropometria neuro-muscular: resistência muscular localizada, velocidade e ritmo - cineantropometria de análises: avaliação postural - cineantropometria fisiológica: teste de resistência aeróbia e anaeróbia</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Total de Profs. Necessários	17
------------------------------------	-----------

Quadro 10 - Corpo docente existente no Campus em 2024.1

NOME DO DOCENTE	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	TITULAÇÃO MÁXIMA	VÍNCULO	REGIME DE TRABALHO	CAMPUS DE LOTAÇÃO	DISCIPLINA
Emy Virgínia Oliveira da Costa	Licenciatura em Português	Mestrado em Letras pela Universidad e do Estado do Rio Grande do Norte	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	Português instrumental
Evanilson Brandão Pinto	Licenciatura em matemática	Mestrado Profissional em Matemática pela Universidad e Federal do Ceará	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	Matemática financeira
Fabiano Rocha	Bacharel em Administração	Mestrado em MP Safety - Segurança da Aviação e Aeronavegabilidade pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	-Relações interpessoais . -Empreendedorismo

Felipe Alves Albuquerque Araújo	Engenharia de Segurança	Doutorado em Engenharia e Ciência de Materiais pela Universidad e Federal do Ceará	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	Segurança do trabalho
Harine Matos Maciel	Bacharel em economia	Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente (UFPI/ UFRN/ FUFSE/ UESC-BA) pela Universidad e Federal do Ceará	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	-Administração financeira -Introdução a economia
Isac de Freitas Brandão	Bacharel em Ciências contábeis	Doutorado em Administração e Controladoria pela Universidad e Federal do Ceará	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	- Contabilidade Geral
Jose Aureliano Arruda Ximenes de Lima	Bacharel em Administração	Mestrado em Administração na Universidad e Municipal de São Caetano do Sul	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	- Fundamentos de Administração
Marco Antônio Venâncio	Bacharel em Administração	Mestrado Profissional em Gestão de Negócios Turísticos pela Universidad e Estadual do Ceará	Professor efetivo	Dedicação exclusiva		- Gestão de custos
Paulo Massey	Bacharel em Ciências Sociais	Mestrado em Geografia pela Universidad e Estadual	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	- Sociologia aplicada

		do Ceará				
Fabiola Gomes Farias	Bacharel em Administração	Doutorado em Administração pelo PPGA da UECE	Professor substituto	Dedicação exclusiva	Baturité	-Gestão de pessoas -Logística -Fundamentos de Marketing
Tania Colares	Licenciatura em Português / Inglês	Mestrado em Letras - UFC	Professor substituto	Dedicação exclusiva	Baturité	-Inglês Instrumental
Lais Silva Rodrigues	Licenciatura em biologia	Mestrado em Ciências Biológicas pela Universidade Federal da Paraíba	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	Gestão Socioambiental
Jefferson Lourenço Gurguri	Bacharel em ciências da computação	Doutorado em Ciências da Computação pela Universidade Federal do Ceará	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	Informática aplicada

Sub-total de Profs. existentes	13
---------------------------------------	-----------

Optativas

	Licenciatura em letras - Libras		Professor efetivo	40 h	Baturité	Libras
	Licenciatura em letras - Artes		Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	Artes
Cicero Waldemir Vital da Silva	Bacharel em direito	Mestrado em Direito Constitucional pela Universidade de Fortaleza	Professor efetivo	40 h	Baturité	C.I.T
Raphaell Moreira	Licenciatura em educação	Doutorado em Desenvolvimento	Professor efetivo	Dedicação exclusiva	Baturité	Educação física

Martins	física	Humano e Tecnologias pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho				
---------	--------	----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Total de Profs. existentes	17
-----------------------------------	-----------

FONTE: Elaborado pelos autores (2023)

20 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Corpo Técnico Administrativo existente no Campus em 2023.2

Servidor	Cargo	Titulação Máxima	Atividade desenvolvida
Ana Paula Silvino Sabino	Auxiliar de Biblioteca	Graduada em Biblioteconomia	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo.
Keedi Jane Barbosa de Albuquerque Silva	Enfermeira	Graduada em Enfermagem	Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Max Ramon Teixeira Chagas	Coordenador de Controle Acadêmico	Especialização	Planejar, supervisionar, executar, organizar e avaliar todas as atividades relacionadas aos serviços do Controle Acadêmico.
Daniel Costa de Medeiros	Coordenador Tecnologia da Informação	Ensino Médio	Promover a política de uso da Tecnologia da Informação planejando, coordenando, supervisionando, e por dar assistência, aos demais setores do campus.
Danielle do Carmo	Assistente de aluno	Graduação	Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Francisco Gil da Cruz Silva	Assistente em Administração	Graduação	Responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do campus.

Francisco José Barbosa	Coordenador de Almoarifado e Patrimônio	Ensino Médio	Assessorar o Departamento de Administração e Planejamento no tocante à Administração e Controle de estoque, mantendo o acervo de bens patrimoniais do campus
Francisco Leonizio Mesquita Paz	Técnico em Contabilidade	Especialização	Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial.
Francisco Webstton Pereira da Silva	Técnico em Assuntos Educacionais	Especialização	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Francisco Winston Freitas Paiva	Assistente em Administração	Graduação	Fornecer informações sobre custos de instalações internas para elaboração do orçamento anual, autorizar a compra e distribuição de materiais, negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços de manutenção e conservação e limpeza do campus, além de acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas à área, através do sistema interno de controle de ordens de serviço.
Giselle Dantas Lopes	Auxiliar em Administração	Graduada em Matemática	Planejar, supervisionar, executar, organizar e avaliar todas as atividades relacionadas aos serviços do Controle Acadêmico.
Jose Inácio dos Santos Oliveira Junior	Jornalista	Especialização	Recolher, redigir, registrar por meio de textos, imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.
Jose Valder da Costa	Técnico em Contabilidade	Especialização	Responsável por assuntos de administração e Planejamento.
Maria Naires Alves de Souza	Bibliotecária Documentalista	Especialização	Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.
Kayciane Assunção Alencar	Pedagoga	Mestrado	Coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento de ensino. Subsidiar o acompanhamento de desempenho de alunos.
Luiz Eduardo Façanha de Lima Silva	Assistente em Administração	Graduação	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, materiais, patrimônio, orçamentária, financeira e logística; atender usuários, fornecendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos.

Luzileide Muniz Silva	Técnica em Assuntos Educacionais	Especialização	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Maria Flávia Azevedo da Penha	Coordenadora De Gestão de Pessoas	Doutorado	Atendimento aos servidores. Análise de processos. Controle de frequência.
Maria Rosemeire dos Santos Barbosa	Auxiliar em Administração	Ensino Médio	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo.
Max Ramom Teixeira Chaves	Auxiliar em Administração	Graduação	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo.
Nayeli da Silva Feitosa	Auxiliar de Biblioteca	Mestrado	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo.
Paulo Vitor Gomes Lacerda	Técnico de Tecnologia da Informação	Graduação	Promover a política de uso da Tecnologia da Informação planejando, coordenando, supervisionando, e por dar assistência, aos demais setores do campus.
Priscila Ximenes Moreira	Técnica de Laboratório	Mestrado	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Renata Eusébio dos Santos	Assistente Social	Mestrado	Realiza análise, elaboração, coordenação e a execução de planos para que as políticas e direitos sociais sejam acessíveis para a população em geral, na aplicação das demandas envolvendo educação.
Samuel Jackson de Oliveira Paiva	Assistente em Administração	Especialização	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, materiais, patrimônio, orçamentária, financeira e logística; atender usuários, fornecendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Sandra Regia Vieira Santos	Assistente em Administração	Ensino Médio	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, materiais, patrimônio, orçamentária, financeira e logística; atender usuários, fornecendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Suyane da Silva Castro	Auxiliar em Administração	Mestrado	Estimula, divulga e apoia os pesquisadores, docentes e discentes dos cursos de pós-graduação e no desenvolvimento de projetos de inovação.
Wodson Vieira Alves	Assistente de alunos	Especialização	Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

21 NÚCLEOS DE TECNOLOGIAS E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NTEADS)

O Núcleo de Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (NTEaD), ligado diretamente à Diretoria de Educação a Distância, por sua vez vinculada a PROEN, tem como objetivo a oferta e o gerenciamento dos cursos na modalidade EAD (ROD IFCE).

O NTEAD do IFCE proporciona o apoio e estrutura técnica pedagógica adequada para facilitar a circulação dinâmica do material didático, as interações instituição-professor-tutor-aluno-conteúdo, as avaliações, a capacitação dos atores envolvidos nas práticas e metodologias de EAD (professores, coordenadores, tutores, estudantes), ou seja, todo o apoio técnico-pedagógico exigido nas práticas de EAD para assegurar a qualidade do processo ensino-aprendizagem (IFCE. 2017)

Além de prestar suporte para os cursos em implantação e implantados, com assessoria quanto ao uso de tecnologias, metodologias e recursos educacionais digitais, o NTEaD estimulará a cultura do EAD no campus, entre técnicos, docentes e discentes. O NTEaD do campus Baturité fica fisicamente situado em sala própria do campus, próximo a recepção e possui o seguinte corpo funcional:

Quadro 11 - Composição NTEaD Campus Baturité

NTEADS - CAMPUS BATURITÉ		
SERVIDOR	FUNÇÃO	SIAPE
Cintia Reis de Oliveira	Coordenadora	3120813
Andrea Maria Rocha Rodrigues	Desenho Pedagógico	3497461
Jefferson Lourenço Gurguri	Administrador do Ambiente Virtual	3122028
Kelvia Aragão Fragoso	Administrador do Ambiente Virtual	3121166
Paulo Vitor Gomes Lacerda	Administrador do Ambiente Virtual	1241238
Maria Djany de Carvalho Araújo	Revisora textual	2273700
Carolina Anselmo Castelo Branco	Pesquisador Iconográfico	2164593
Marco Antonio Venâncio	Pesquisador Iconográfico	2077592
Samuel Jackson de Oliveira Paiva	Produtor de Video	1079133
Paulo Henrique Santiago de Maria	Diagramador	2164239

FONTE: Elaborado pelos autores (2023)

O Núcleo tem suma importância para o suporte das atividades da EAD, pois atuará juntamente com as coordenações de curso no suporte ao aluno.

22 INFRAESTRUTURA

Será disponibilizado para o aluno além das salas de aula climatizadas com capacidade para 40 alunos, **um laboratório de informática** com estrutura adequada para que docentes e discentes realizem as atividades não presenciais bem como uma biblioteca com computadores para estudo e pesquisa.

- a) Infraestrutura bloco administrativo: Bloco administrativo, onde se localizam as salas da Direção Geral, Setores Administrativos, Setor de TI e Infraestrutura, Almoxarifado geral, Setor Assistência Estudantil (enfermagem, nutrição, psicologia, serviço social), Controle Acadêmico, portaria, refeitório, auditório, cantina, área de convivência, banheiros de usos comum e acessível, sala de videoconferência, setor de comunicação, departamento de ensino, sala de coordenações pesquisa e extensão e sala de reuniões.
- b) Infraestrutura bloco didático: Salas de aula, e laboratórios, banheiros de uso comum e acessível.
- c) Laboratórios: laboratório de análise sensorial, laboratório padaria, laboratório sala bar, laboratório sala cozinha fria.
- d) Espaços esportivos: sala de apoio aos esportes, quadra poliesportiva.

22.1 Biblioteca

A Biblioteca do IFCE – Campus Baturité funciona diariamente e de forma ininterrupta das 08h00 às 20h30, de segunda a sexta-feira. Aos usuários vinculados ao campus Baturité e cadastrados na biblioteca é concedido o empréstimo automatizado de livros, as formas de empréstimo são estabelecidas conforme regulamento de funcionamento próprio da biblioteca, o qual regulamenta todas as bibliotecas do IFCE.

A biblioteca possui um ambiente climatizado, boa iluminação, dispõe de serviço de referência, de armários para os discentes guardarem seus pertences, cabines para estudos individuais e um espaço para estudo coletivo, computadores com acesso à internet disponíveis para os discentes que desejem realizar estudos na instituição.

Conta com Sistema de Automação de Bibliotecas - Sophia com títulos físicos. O Sistema de desenvolvimento de acervo segue de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pelo corpo docente e orientações do mec.

Para tanto, a biblioteca do IFCE – Campus Baturité propicia as

condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem, uma vez que possui um acervo dividido por áreas de conhecimento, facilitando a procura por títulos relacionados a todas as áreas de abrangência do curso, de modo que as experiências vivenciadas no contato diário com os livros possam representar uma oportunidade de diálogos e reflexões que contribuam para a melhoria do processo educativo.

Deste modo, este espaço educativo conta com um sistema informatizado, com acesso à internet, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca, oferecendo serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, além de consultas à base de dados e ao acervo. Oferece ainda, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Além disso, preocupa-se em disponibilizar, sempre que possível, para consulta e empréstimo, uma proporção de 4 (quatro) alunos por exemplar, no mínimo, 3 (três) dos títulos constantes na referências básicas e 5 (cinco) dos títulos constantes nas referências complementares das disciplinas que compõem o curso, com uma média de 9 exemplares por título.

Outro aspecto que merece destaque são as Normas de Funcionamento da Biblioteca para empréstimo e devolução de exemplares de forma aberta e transparente, sinalizado no sítio do IFCE - Campus Baturité para conhecimento de todos.

Por esse motivo, a Biblioteca surge como ponto fundamental de confluência do cotidiano acadêmico, tornando-se um dos setores que efetivam a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, pois além de disponibilizar e dinamizar a informação, também procura transpor suas paredes físicas, para dialogar com a comunidade, legitimando a função social da informação em suas diversas formas.

A comunidade externa faz parte dos usuários da biblioteca, desta forma os serviços oferecidos tanto para os alunos, professores e técnicos administrativos (usuários internos) são os mesmos serviços para a comunidade externa (comunidade local), exceto o empréstimo domiciliar. a estrutura da

Biblioteca está disposta da seguinte maneira:

3 mesas como apoio para consulta local, 14 cabines para estudo individual, 1 sala (espaço) de estudo em grupo e 5 computadores com acesso à internet sendo: 4 destinados a pesquisas e trabalhos acadêmicos e 1 para a pesquisa rápida do acervo físico. A Biblioteca ainda conta com um sistema anti furto para preservação do acervo.

Instituições de Ensino qualificadas possuem acesso ao Portal de Periódicos da CAPES, o que inclui o IFCE e todos os campi. O portal está disponível para professores, pesquisadores, discentes e servidores que estejam consultando o portal através da rede local dos campi. Para acesso remoto é necessário vínculo institucional. O usuário tem acesso a esses periódicos em casa através do acesso remoto CAFE.

O portal é composto por periódicos com texto completo, bases de referência, além de livros, enciclopédias, normas técnicas e conteúdo audiovisual. Evidentemente, os materiais estão disponíveis em vários idiomas, incluindo o português, que possui uma quantidade relevante de materiais, em diversas áreas do conhecimento. O acesso ao Portal é livre nas dependências da instituição.

22.1.1 Acervo bibliográfico disponível

Os alunos são automaticamente matriculados devido a integração sophia e Q-Acadêmico. No entanto, dados como o E-mail, Foto e Senha são obrigatoriamente feitos de forma presencial no Setor de Empréstimo da biblioteca. No caso de Servidor apresenta o SIAPE para cadastro (senha) no setor de Empréstimo da Biblioteca. O cadastramento é obrigatório para o empréstimo.

A inscrição poderá ser feita durante o período letivo, para alunos, e em qualquer época, para servidores ativos. A senha é pessoal e intransferível e de total responsabilidade do usuário. Segue quantitativo do acervo atual:

Tabela 4 - Acervo em 2023

Material/Obras	Número de títulos	Número de exemplares
Livros	1183	3.516
Normas ABNT	14	14
TCC (virtual)	100	100
Total*	1.297	3.6120

FONTE: Elaborado pelos autores (2023)

22.1.2 Recursos disponíveis para atendimento aos discentes com NEE

- Biblioteca instalada no térreo: Sim;
- Rampa de acesso: Não;
- Distância mínima entre as estantes (90 cm a 1 m): Sim;
- Balcão de atendimento planejado para atendimento de PNE (portadores de necessidades especiais): Sim;
- Banheiros planejados para PNE: Não tem banheiro na área interna da biblioteca;
- Área de circulação livre para cadeirante: Sim.

22.1.3 Serviços disponibilizados

- Treinamento ao Usuário;
- Projeto “Conhecendo a Biblioteca”;
- O acesso à internet pode ser realizado por Wi-fi ou através de 5 (cinco) computadores para uso de pesquisas.
- 1 Computador apenas para pesquisa rápida ao Acervo. O tempo de acesso à internet é de 1h, prorrogável se não houver procura. Não é permitido acesso a sites de conteúdos impróprios e não compatíveis com atividades de estudos e pesquisas; Acesso a todas as revistas e bases de dados através do Portal de Periódicos da CAPES pelo link: <http://www-periodicos-capes-gov-br.ez138.periodicos.capes.gov.br/> ;
- Elaboração de catalogação na fonte é feito através do link: <http://fichacatalografica.ifce.edu.br/index.php>;

- Elaboração de catalogação; Orientação em normalização bibliográfica de acordo com a ABNT. Essa orientação é Através do 3ª Edição do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE Link de acesso é: https://ifce.edu.br/proen/bibliotecas/arquivos/manual-de-normaliza-cao_3_edicao_versao-final.pdf;
- Acesso à base de dados Shopia<http://biblioteca.ifce.edu.br/> nos terminais locais e via Internet;
- Empréstimo domiciliar de livros. O usuário interno poderá retirar, por empréstimo domiciliar, a quantidade de 03 (três) títulos diferentes com duração de empréstimo de 14 dias corridos , podendo fazer até duas renovações via web e reservas de livros que se encontram emprestados. Não é permitido o empréstimo de duas obras iguais e as obras de referência. As obras emprestadas ficarão sob a inteira responsabilidade do usuário, tendo o mesmo o dever de responder por perdas e danos que, porventura, venham a ocorrer;
- Consulta local ao acervo;
- Renovação e reserva;
- Multimídia.

22.2 Infraestrutura física e recursos materiais

O IFCE – Campus Baturité, enquanto espaço de socialização do saber e ação pedagógica, tendo como foco sua função social de formar cidadãos, ou seja, de propiciar ao aluno a construção de conhecimentos, atitudes e valores que o tornem solidário, criativo, crítico, ético e participativo, possui instalações, equipamentos e acesso à internet, de acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, cumprindo um conjunto de exigências necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional.

Neste sentido, o quadro a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico subsequente em

Administração:

Tabela 5 - Acervo em 2023

Dependências	Quantidade	m²
Sala de Direção	1	22,74
Sala do Departamento de Ensino	1	35,83
Sala das Coordenações de Curso	1	72,49
Sala da Coordenação	1	49,00
Sala de pesquisa e extensão	1	12,0
Sala de Professores	1	58,00
Sala do setor administrativo	1	51,60
Salas de Aulas para o curso	3	347,58
Sala de Registros Escolares (CCA)	1	20,25
Sala de videoconferência / Lab. de informática	1	59,10
Sala de Tecnologia da Informação (TI)	1	20,93
Banheiros para alunos	16	40,8
Banheiros para servidores	4	13,5
Banheiros para deficientes físicos	6	5,4
Área de convivência	2	1261,55
Biblioteca (Sala de Leitura/Estudos)	1	126,20

Os recursos materiais que poderão ser utilizados nas aulas são descritos e quantificados abaixo

Tabela 6 - Acervo em 2023

Itens	Quantidade
Televisores	0
Projetor de multimídia	21
Quadro Branco	12
Computadores	21
Lousa digital	01
Aparelho de dvd-player	00
Câmera fotográfica digital	00

22.3 Infraestrutura de laboratório de informática conectado à internet

O IFCE – Campus Baturité possui 01 (um) laboratório de informática. O ambiente possui 40 (vinte) computadores com configurações de hardware que proporcionam performance computacional adequada à execução dos programas aplicativos previstos para as disciplinas do curso. O ambiente é climatizado, dispõe de condições adequadas de iluminação e acústica, atende as exigências legais quanto à segurança e acessibilidade.

22.4 Laboratórios básicos

O IFCE – Campus Baturité possui 01 (um) laboratório de informática. O ambiente possui 20 (vinte) computadores desktop com configuração Processador Intel Core i5 (QuadCore, 3.4GHz) com 4GB de memória principal, que proporcionam performance computacional adequada à execução dos programas aplicativos previstos para as disciplinas do curso. O ambiente é climatizado, dispõe de condições adequadas de iluminação e acústica, atende as exigências legais quanto à segurança e acessibilidade.

Tabela 7 - Acervo em 2023

Laboratório	Área (m ²)	m ² por estação	m ² por aluno
LAB. INFORMÁTICA	59,10	2,85	2,85
Descrição (Software Instalado, e/ou outros dados)			
Sistema Operacional Windows 7, Editor de Texto Word, Planilha Eletrônica Excel, Software de Apresentação Power Point, Browser Internet Explorer e Mozilla Firefox, Avast antivírus, OpenOffice (Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Software de Apresentação)			
Equipamentos (Hardware Instalado e/ou outros)			
Qtde.	Especificações		
21	Computador Eclipse, Pentium D 2.4GHz, Windows 7, 80 Gb, 1 Gb de memória ram, Leitor de DVD, Acesso a Internet, Monitores LCD 17'', Teclado padrão ABNT2 e mouse dois botões		
02	AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT 18.000 BTU'S MIDEA		

23 REFERÊNCIAS

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. Brasília/DF: 2005. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Decreto No 7.234, de 19 de julho de 2010**. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Brasília/DF: 2010. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Decreto No 7.824, de 11 de outubro de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. Brasília/DF: 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/decreto/d7824.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Decreto No 7566, de 23 de setembro de 1909**. Cria nas capitais dos estados as escolas de aprendizes e artífices para o ensino profissional primário e gratuito. Brasília/DF: 1909. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf3/decreto_7566_1909.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

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. Brasília/DF: 2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.639.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

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". Brasília/DF: 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/111645. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília/DF: 2008. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

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. Brasília/DF: 2008. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/111892.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Lei No 12.513, de 26 de outubro de 2011.** Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Brasília/DF: 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112513.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.** Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Brasília/DF: 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112711.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959.** Dispõe sobre nova organização escolar e administrativa dos estabelecimentos de ensino industrial do Ministério da Educação e Cultura, e dá outras providências Rio de Janeiro. 1959. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l3552.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Lei nº 8.948, de 08 de dezembro de 1994.** Dispõe sobre a instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica e dá outras providências. Brasília/DF: 1994. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8948.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394compilado.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB No 024/2003.** Consulta sobre a legalidade do Art. 4º da Resolução 2/98, expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Manaus. Brasília/DF: 2003. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB024_2003.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB No 39/2004.** Trata da adequação às normas do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio. Brasília/DF: 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_parecer392004.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Portaria nº 18, de 11 de outubro de 2012.** Dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012. Brasília/DF: 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cotas/docs/portaria_18.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002.** Aprova a Classificação

Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação. Brasília/DF: 2002. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/legislacao.jsf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. Plataforma **Nilo Peçanha**: indicadores de gestão Ano base 2021. Brasília/DF: 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/pnp>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Resolução nº 01, de 17 de junho de 2004**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília/DF: 2020. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Resolução nº 01, 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: 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res1.pdf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Resolução nº 01, 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: 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res1.pdf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília/DF: 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Resolução nº 02, de 15 de junho de 2012**. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília/DF: 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp002_12.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Resolução nº 01, de 5 de dezembro de 2014**. Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos do art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012. Brasília/DF: 2014. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECEBN12014.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Resolução nº 1 de 05 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2021; Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECPN12021.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. CNE/2022. Aprova a 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília/DF: 2020. Disponível em: <http://cnct.mec.gov.br/cnct-api/catalogopdf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Nota Técnica nº 001/2015/PROEXT/PROEN/IFCE**. Disponível em: https://ifce.edu.br/proext/arquivos/nota-tecnica_2015_elaboracao-e-utilizacao-de-materiais-adaptados.pdf. Acesso em: 29 de março de 2022.

IFCE. **Nota Técnica nº 003/2015/PROEN/IFCE de 05 de agosto de 2015**. Define as Atribuições das Coordenações Técnicas Pedagógicas - CTPs. Fortaleza/CE: 2015. Disponível em: <https://gestao.ifce.edu.br/attachments/21940>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023**. Fortaleza/CE: 2018. Disponível em: www.ifce.edu.br/proap/pdi Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Projeto Político-Pedagógico Institucional**. Fortaleza/CE: 2018. Disponível em: www.ifce.edu.br/proen/projeto-politico-institucional. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Referenciais de atuação dos profissionais da Assistência Estudantil (Vol. 1)**. Disponível em: <https://ifce.edu.br/espaco-estudante/assistencia-estudantil/publicacoes/referenciais-de-atuacao-dos-profissionais-da-ae.pdf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Resolução nº 028 de 08 de agosto de 2014**. Aprova o Manual do Estagiário do IFCE. Fortaleza/CE: 2014. Disponível em: <https://ifce.edu.br/maracanau/menu/setor-de-estagios/resolucao-n-028-2014--manual-do-estagario.pdf/view>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Resolução nº 04 de 22 de maio de 2017**. Aprova a ratificação da Resolução nº 056 de 14 de dezembro de 2015, que aprova o Regulamento da Organização Didática. Fortaleza/CE: 2017. Disponível em: https://ifce.edu.br/espaco-estudante/regulamento-de-ordem-didatica/arquivos/Rod_atualizado1.pdf. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

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: 2017. Disponível em: <https://ifce.edu.br/instituto/documentos-institucionais/resolucoes/2017/008-17-aprova-alteracoes-no-regimento-geral.pdf/view>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Resolução n° 099 de 27 de setembro de 2017**. Aprova o Manual de Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE. Fortaleza/CE: 2017. Disponível em: <https://ifce.edu.br/instituto/documentos-institucionais/resolucoes/2017/099-17-aprova-o-manual-de-elaboracao-de-projetos-pedagogicos-de-cursos-do-ifce.pdf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente em Administração do Campus Baturité. Baturité, 2016.

Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Brasília/DF: 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DIAGRMAOPNEDH.pdf>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO

- **PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

1º SEMESTRE

○ DISCIPLINA: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

Código: PORT

Carga Horária (CH) Total: 40

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 1

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Ortografia oficial. Pontuação. Uso da Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Interpretação e Compreensão de Textos. Redação Oficial. Figuras de Linguagem. Tipologias textuais. Gêneros textuais.

OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

- Habilitar profissionais para o exercício da profissão com capacidade para elaborar e administrar informações, assessorando as organizações nas tomadas de decisões estratégicas.
- Interpretar e compreender textos, priorizando, na seleção dos textos a serem trabalhados, aqueles que tematizam, ou tragam como tema de fundo, as relações étnico-raciais ou elementos das culturas afro-brasileira e indígena;

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aplicar adequadamente as convenções de gramática normativa da Língua Portuguesa;
- Utilizar procedimentos argumentativos na produção de textos e relatórios administrativos;
- Compreender o uso da linguagem com eficácia, sabendo assumir a palavra com segurança, além de criar textos, tanto orais e/ou escritos;
- Utilizar os diferentes registros, inclusive os mais formais da variedade linguística valorizada socialmente;
- Conhecer os processos básicos da comunicação; identificar e empregar as alterações efetuadas com a Reforma da Língua Portuguesa.

PROGRAMA

1. Ortografia Oficial;
2. Pontuação;
3. Crase;
4. Concordância Nominal;
5. Concordância Verbal;
6. Regência Nominal;
7. Regência Verbal;
8. Interpretação de Textos;
9. Redação Oficial;

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com uso de objetos de aprendizagem digitais, com apoio das TDICs (Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação) ou recursos digitais interativos e/ou uso de gamificação na educação.

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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 e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
6. Nas aulas práticas os alunos deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema e propor soluções.
7. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado às outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
 - Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
 - Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;

- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- SQUARISI, Dad; CUNHA, Paulo José. **1001 dicas de português**: manual descomplicado. Contexto. E-book. (322 p.). ISBN 9788572449083. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788572449083>. Acesso em: 6 Aug. 2020.
- MELO, Alyne Késsia Batista de. **A abordagem da multimodalidade do gênero textual tirinhas em atividades de interpretação textual propostas por livros didáticos de Língua Portuguesa**. 2018. 25 p. TCC (Graduação) Licenciatura em Letras - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará/ Campus Crateús, Crateús, 2018. Disponível em: biblioteca.ifce.edu.br/index.asp?codigo_sophia=83865. Acesso em: 6 Aug. 2020.
- MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental: para os cursos de contabilidade, economia e administração**. São Paulo: Atlas. 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luis Carlos. **A Coerência Textual - 18ª edição**. Contexto. E-book. (124 p.). ISBN 8585134607. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/8585134607>. Acesso em: 6 Aug. 2020.
- ANTÔNIO SANDMANN. **A Linguagem da propaganda**. Contexto. E-book. (102 p.). ISBN 9788572440264. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788572440264>. Acesso em: 6 Aug. 2020.
- CASTELEIRO, João Malaca. **A arte de mandar em português**: estudo sintático-estilístico baseado em autores portugueses e brasileiros. Rio de Janeiro: Editora Lexikon, 2018. Livro. (273 p.). ISBN 9788583001034. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ifce/9788583001034>. Acesso em: 21 Aug. 2021.
- FAULSTICH, E. de L. de J. **Como ler, entender e redigir um texto**. 20 ed. Petrópolis: Vozes, 2008.
- MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2010.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

Código: FUDADM

Carga Horária (CH) Total: 80

CH Teórica: 64h

CH Prática: 16h

CH Presencial: 64h

CH a Distância: 16h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 4

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 1

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Histórico sobre a evolução da administração enquanto ciência. Papel do administrador. Funções administrativas. Introdução às principais teorias da administração.

OBJETIVOS

Objetivo geral

- 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.

Objetivos específicos

- Aplicar 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.

PROGRAMA

1. Fundamentos e conceitos básicos;
2. Evolução da administração;
3. O papel do administrador nas empresas;
- 3.1 Combate à Discriminação no Trabalho e Promoção da Inclusão
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

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro

branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas os alunos deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções.
6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

- Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações - 4ª edição**. Pearson. E-book. (336 p.). ISBN 9788587918871. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788587918871>. Acesso em: 6 Aug. 2020.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2009.
- BIBLIOGRAFIA UNIVERSITÁRIA PEARSON. **Fundamentos de Administração**. Pearson. E-book. (172 p.). ISBN 9788564574335. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publication/s/9788564574335>. Acesso em: 6 Aug. 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- STEPHEN P. ROBBINS E TIMOTHY A. JUDGE. **Fundamentos do comportamento organizacional, 12ed**. Pearson. E-book. (500 p.). ISBN 9788543004488. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788543004488>. Acesso em: 6 Aug. 2020.
- MAZIEIRO, G. **Administração de Empresas**. São Paulo: Saraiva, 2007.
- LIDIANE GRÜTZMANN. **Fundamentos filosóficos da administração**. InterSaberes. E-book. (204 p.). ISBN 9788544300893. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788544300893>. Acesso em: 6 Aug. 2020.
- BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Inspeção do Trabalho. **Perguntas e respostas sobre discriminação no trabalho**. SIT. E-book. (88 p.). Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/escola/e-biblioteca/cartilha-pergunta-e-respostas-sobre-discriminacao-no-trabalho.pdf>. Acesso em: 06 nov. 2023.
- FOGGETTI, Cristiano. **Gestão Ágil de Projetos**. Pearson. E-book. (140 p.). ISBN 9788543010106.

Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788543010106>. Acesso em: 6 Aug. 2020.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DISCIPLINA: RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Código: RELINT

Carga Horária (CH) Total: 40h

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 1º

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Desenvolvimento humano no ciclo da vida e bem-estar. Índices de bem-estar e desenvolvimento humano. Relações interpessoais, os cuidados de si e do outro. Ética e Cidadania. Ética Profissional. Educação socio emocional.

OBJETIVO

Objetivo geral

- Formar futuros profissionais capazes de construir e manter relações interpessoais estáveis e duradouras do ambiente de trabalho.

Objetivos específicos

- Entender a importância do processo de interação entre as pessoas no ambiente de trabalho;
- Aplicar conceitos correlatos ao relacionamento intra e interpessoal construtivos;
- Compreender as variáveis e aspectos que interferem no processo de interação entre as pessoas.

PROGRAMA

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

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas os alunos deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade:

Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

- Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ANTUNES, Celso. **Relações Interpessoais e autoestima**. 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

- DI MARCO, Victor. **Capacitismo: o mito da capacidade**. Editora Letramento, 2021
- 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 dão certo**. Rio de Janeiro: José Olímpio, 2002.
- WOOD JUNIOR, Thomaz. **Comportamento organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: INFORMÁTICA APLICADA

Código: INFOAPL

Carga Horária (CH) Total: 40

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 1

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Introdução ao computador: Hardware, Software, Sistemas Operacionais Desktop e Móvel; E-mail; Internet; Sistemas institucionais; Gerenciamento e Armazenamento em Nuvem; Pacotes de Escritório: Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários, Conferências Web, Sala de Aula Virtual; Usabilidade: Navegadores, Limpeza de Cache, Ambientação dos Sistemas Operacionais, Outros.

OBJETIVOS

Objetivo geral

- Mostrar uma visão geral sobre tópicos importantes de informática e sua aplicação em administração.

Objetivos específicos

- Utilizar e escolher os recursos de informática eficientemente;
- Aprender sobre a importância da pesquisa nas diferentes áreas da informática.
- Conhecer as ferramentas da informática utilizadas no dia a dia das empresas

PROGRAMA

1. Conceitos Básicos;
2. Sistemas Operacionais;
3. Editor de textos;
4. Planilhas;
5. Apresentações.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas. 4.e-mail, 5.Redes sociais, 6.Computador pessoal,

7.Smartphone.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas os alunos deverão fazer uma relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômicos financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.

6. Nas aulas EAD o professor ira postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

- Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

REFERÊNCIA BÁSICA

- CORNACHIONE J.; Edgard Bruno. Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Administração e Economia. São Paulo: Atlas, 2007.
- MANZANO, André Luiz. **Estudo Dirigido de Word 2013**. São Paulo: Érika, 2013.
- SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. São Paulo: Atlas. 2003.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

- CRISTOFOLI, Fúlvio. Informática empresarial. São Paulo: Editora Metodista. 2008.
- GARCIA, Marcus. Informática aplicada a negócios. São Paulo: Brasport. 2005.
- H. L. CAPRON / J. A. JOHNSON. **Introdução à Informática**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2005.
- VELLOSO, FERNANDO DE CASTRO. **Informática: Conceitos Básicos**. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- MANZANO, José Augusto. **Estudo Dirigido de POWERPOINT** 2013. São Paulo: Érika, 2013

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: SOCIOLOGIA APLICADA

Código: SOCIAPL

Carga Horária (CH) Total: 40

CH Teórica: 32h
CH Presencial: 32h

CH Prática: 8h
CH a Distância: 8h

	CH Prática Profissional (PPS): 0h
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: Não há	
Semestre: 1	Nível: Técnico Subsequente
EMENTA	
<p>A sociologia como ciência. Principais vertentes sociológicas. Sociologia aplicada à administração. A sociedade e as organizações. A Sociologia econômica. A sociologia econômica e o mercado. Construção social das relações mercantis. Redes sociais e funcionamento dos mercados. A reestruturação nos processos de terceirização e parcerias. A cultura das organizações. O poder nas organizações. O poder formal e informal. A socialização e a pressão social nos grupos. Diversidade étnico-racial, regional e de gênero nas organizações. O ambiente organizacional – mudanças e responsabilidade social.</p>	
OBJETIVOS	
Objetivo geral	
- Capacitar os discentes para desenvolver capacidade analítica e de julgamento das relações sociais na sociedade e no trabalho.	
Objetivos específicos	
<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver capacidade de leitura e análise da realidade utilizando-se de teorias; - Desenvolver a capacidade de pesquisa e sistematização do conhecimento; - Desenvolver a capacidade de relacionar a organização do trabalho com a estratificação social; - Compreender a organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão; - Compreender a importância da cultura na organização do trabalho. 	
PROGRAMA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A sociologia no contexto global; 2. A sociologia como ciência; 3. Principais vertentes sociológicas; 4. Sociologia aplicada à administração; 5. A sociedade e as organizações; 6. A Sociologia econômica; 7. A sociologia econômica e o mercado; 8. Construção social das relações mercantis; 9. Redes sociais e funcionamento dos mercados; 10. A reestruturação nos processos de terceirização e parcerias; 11. A cultura das organizações; 12. O poder nas organizações; 13. O poder formal e informal; 14. A socialização e a pressão social nos grupos; 16. Diversidade étnico-racial, regional e de gênero nas organizações; 17. O ambiente organizacional; 18. Questões sociológicas nas organizações. 	
METODOLOGIA DE ENSINO	

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas os alunos deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções.
6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
 - Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
 - Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;

- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
- Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BRYM, Robert *et al.* **Sociologia: sua bússola para um novo mundo**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
- FORRACCHI, Marialice Mencarini; MARTINS, José de Souza (org.). **Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à Sociologia**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2004.
- RAMALHO, José Ricardo e SANTANA, Marco Aurélio. **Sociologia do trabalho no mundo contemporâneo**. São Paulo: Ática, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ARON, Raymond. **As etapas do pensamento sociológico**. 9 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
- ANTUNES, Ricardo. **Riqueza e Miséria do trabalho no Brasil**: São Paulo: Boitempo, 2006.
- MÉSZAROS, István. **O poder da ideologia**. São Paulo: Boitempo, 2004.
- CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. **Sociologia Aplicada ao Turismo**. São Paulo: Atlas, 2002. 190 p. ISBN 8522432694
- AURELIO WANDER BASTOS. **Teoria e sociologia do direito**. Editora Freitas Bastos. Livro. (342 p.). ISBN 9788579873027. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ifce/9788579873027>. Acesso em: 10 Nov. 2021.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: INGLÊS INSTRUMENTAL

Código: INGLEINST

Carga Horária (CH) Total: 40

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 1

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

A origem e objetivos do inglês instrumental. Estudo das estratégias de leitura. Análise de grupos nominais. Identificação de estruturas verbais (presente, passado, futuro, voz ativa e passiva). Formação das palavras (afixação). Reconhecimento de marcadores de transição. Referência contextual (pronomes). A organização textual e a inferência de conteúdo. Termos técnicos aplicados à Administração.

OBJETIVOS

Objetivo geral

- Promover o desenvolvimento da compreensão de textos escritos em inglês, através da aplicação de

estratégias de leitura e interpretação de texto.

Objetivos específicos

- Refletir sobre o uso da Língua Inglesa em diferentes situações de uso;
- Identificar e compreender as estruturas básicas dos textos, seus tipos e gêneros.

PROGRAMA

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

METODOLOGIA DE ENSINO

1. Aulas expositivo-participativas;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AValiação

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas os alunos deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio ou em pesquisa na internet.
6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
 - Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
 - Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
 - Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- PATRICK DIENER. **Inglês instrumental**. Contentus. Livro. (135 p.). ISBN 9786557453001. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ifce/9786557453001>. Acesso em: 21 Aug. 2021.
- CRUZ, Décio Torres. **Inglês para Administração e Economia**. Salvador: Disal, 2006.
- GALLO, Lígia Razera. **Inglês Instrumental**. São Paulo: Ícone, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- AGUIAR, Cícera Cavalcante; FREIRE, Maria Socorro Gomes; ROCHA, Regina Lúcia Nepomuceno. **Inglês instrumental: abordagens X compreensão de textos**. 3. ed. Fortaleza: Livro Técnico, 2002. 249 p. ISBN 85-7564-014-3.
- BELO, Hilária Araújo. **A Capacitação em língua inglesa dos recepcionista nos hotéis em Canindé-CE**. 2019. 29 f. Disponível em: biblioteca.ifce.edu.br/index.asp?codigo_sophia=86447. Acesso em: 21 Aug. 2021.
- MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: Estratégias de leitura**. São Paulo: Texto Novo, 2003.
- MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental. Módulo II**. São Paulo: Texto Novo, 2003.
- SOUZA, Adriana Grade Fiorietal. **Leitura em Língua Inglesa**. São Paulo: Disal, 2005.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: INTRODUCAO A ECONOMIA

Código: INTECON

Carga Horária (CH) Total: 40

CH Teórica: 32 h CH Prática: 8 h
CH Presencial: 32 h CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 02

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 1

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

A Ciência Econômica: conceito e objeto. Noções de Microeconomia. Noções de Macroeconomia. Teoria Monetária. Teoria da Inflação. Oferta e Demanda Globais. Comércio Internacional. Políticas monetária, fiscal, cambial e de renda.

OBJETIVOS

Objetivo geral

- Apresentar conceitos e instrumentos básicos de análise da Economia para que o aluno compreenda os fenômenos econômicos da realidade que o cerca.

Objetivos específicos

- Compreender sobre a teoria e a prática da ciência econômica, através do entendimento de suas premissas e do acompanhamento dos fatos econômicos da história e da atualidade;

- Aprender sobre o conhecimento sistematizado, de modo a desenvolver uma compreensão crítica do pensamento econômico, sua evolução e suas relações com as demais ciências sociais.

PROGRAMA

1 A Ciência Econômica:

- 1.1 Conceito, objeto e metodologia;
- 1.2 Estrutura do Sistema Econômico.

2 Noções de Microeconomia:

- 2.1 Conceitos Básicos;
- 2.2 Oferta e Demanda;
- 2.3 Elasticidades;
- 2.4 Teoria do Consumidor;
- 2.5 Teoria da Produção;
- 2.6 Estruturas de Mercado.

3 Noções de Macroeconomia:

- 3.1 Conceitos Básicos;
- 3.2 Políticas Monetária;
- 3.3 Teoria da Inflação;
- 3.4 Comércio Internacional;
- 3.6 Teoria da Inflação;
- 3.7 Comércio Internacional;
- 3.8 Economia Social: teoria e suas aplicações.
- 3.9 Globalização.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;

9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômicos financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

- Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- COSTA, Fernando Nogueira de. **Economia em 10 lições**. São Paulo: Makron Books, 2000.

- KRUGMAN, PAUL R. **Introdução à economia**. 3ª edição. Rio de Janeiro. Elsevier, 2007.
- VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel E. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, SP, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- RODRIGUES, Francisco José. **Tópicos Básicos de Economia para Concursos**. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.
- VARIAN, H. R. **Microeconomia: Princípios Básicos**. 7ª ed., Rio de Janeiro: Ed. Campus/Elsevier, 2006.
- RODRIGUES, Francisco José. **Tópicos Básicos de Economia para Concursos**. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.
- VARIAN, H. R. **Microeconomia: Princípios Básicos**. 7ª ed., Rio de Janeiro: Ed. Campus/Elsevier, 2006.
- ORGANIZADOR LUIZ HENRIQUE MOURÃO MACHADO. **Economia e mercado global**. Editora Pearson. Livro. (147 p.). ISBN 9788543020266. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ifce/9788543020266>. Acesso em: 10 Nov. 2021.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

2º SEMESTRE

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

o DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL

Código: CONTAB

Carga Horária (CH) Total: 80h

CH Teórica: 59h

CH Prática: 16h

CH Presencial: 64h

CH a Distância: 16h

CH Prática Profissional (PPS): 5h

Número de Créditos: 4

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 2

Nível: Técnico Subsequente -

EMENTA

Contabilidade: conceitos e finalidades; O patrimônio: conceito, estrutura e variações; Estática e dinâmica patrimonial; Contas: conceitos, classificação e plano de contas; Escrituração: método das partidas dobradas; Noções de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa.

OBJETIVOS

Objetivo Geral

- Conhecer os fundamentos da contabilidade e sua importância para mundo dos negócios;

Objetivo específico

- Compreender o método de escrituração contábil utilizado no Brasil;

- Interpretar o conteúdo das principais demonstrações contábeis obrigatórias no Brasil.

PROGRAMA

1 ASPECTOS CONCEITUAIS DE CONTABILIDADE

- 1.1 Conceitos, finalidade e aplicação da Contabilidade;
- 1.2 Usuários informação contábil;
- 1.3 Técnicas contábeis;
- 1.4 Ramos da Contabilidade;
- 1.5 Características qualitativas da informação contábil útil.

2 ESTÁTICA PATRIMONIAL

- 2.1 Conceito de patrimônio;
- 2.2 Elementos patrimoniais: ativo, Passivo e Patrimônio Líquido;
- 2.3 Equação fundamental do patrimônio;
- 2.4 Configurações do estado patrimonial;
- 2.5 Representação gráfica do patrimônio.

3 DINÂMICA PATRIMONIAL

- 3.1 Resultado contábil;
- 3.2 Elementos do resultado: Receitas e despesas;
- 3.3 Apuração do resultado do período.

4 ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

- 4.1 Fatos contábeis e atos administrativos;
- 4.2 Contas patrimoniais e de resultado;
- 4.3 Plano de contas;
- 4.3 Método das partidas dobradas;
- 4.4 Livros contábeis: diário e razão.

5 NOÇÕES DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- 5.1 Objetivos e obrigatoriedade das demonstrações contábeis no Brasil;
- 5.2 Balanço patrimonial;
- 5.3 Demonstração do resultado;
- 5.4 Demonstração dos fluxos de caixa.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência

Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômico-financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
4. Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- FAVERO, H. L. (Org.). **Contabilidade: teoria e prática**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 320 p., il. (1). ISBN 978-85-224-6108-0.
- MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 513 p. ISBN 9788522497584.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade geral fácil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 544 p. (Fácil). ISBN 9788502202009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CHING, Hong Yuh; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. **Contabilidade e finanças para não especialistas**. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- GUERRA, Luciano. **Contabilidade descomplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 272 p. ISBN 9788502103306.
- PADOVEZE, Clóvis Luis. **Contabilidade Geral**. 1 ed. Curitiba: Intersaberes, 2016.
- ROBERTO, Marcos. **Contabilidade descomplicada**. 2 ed. São Paulo: Rideel, 2014.

● SAPORITO, Antônio. **Contabilidade geral**. 1 ed. Curitiba: Intersaberes, 2017

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS

Código: GETPESS

Carga Horária (CH) Total: 80h

CH Teórica: 59h CH Prática: 16h
CH Presencial: 64h CH a Distância: 16h

CH Prática Profissional (PPS): 5h

Número de Créditos: 4

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 2

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Conceitos elementares da Gestão de Pessoas. Processos técnicos da Gestão de Pessoas. Motivação e Qualidade de Vida no trabalho. Tendências contemporâneas na gestão de pessoas nas empresas.

OBJETIVOS

Objetivo geral

Analisar as teorias e o desenvolvimento humano como uma ferramenta estratégica que adiciona valor e produz resultados no processo de desenvolvimento das organizações.

Objetivos específicos

- Compreender a evolução da Gestão de Pessoas;
- Conhecer o planejamento de RH;
- Descrever o papel das pessoas na construção e identidade da organização;
- Criar uma visão estratégica no gerenciamento humano a partir dos processos da gestão de pessoas;
- Debater os papéis e funções do capital humano nas organizações.

PROGRAMA

1. Evolução da Gestão de Pessoas:

2 Os novos desafios da gestão de pessoas:

- 2.1 Introdução à Gestão de Pessoas em ambiente competitivo;
- 2.2 Novos focos da Gestão de Pessoas em ambiente dinâmico e competitivo;
- 2.3 A gestão de pessoas como centro de mudanças na organização;
- 2.4 As pessoas como vantagem competitiva;

3 Processos da gestão de pessoas:

- 3.1 Agregar valores à organização através das pessoas;
- 3.2 Desenvolver pessoas;
- 3.3 Aplicar e avaliando o desenvolvimento de pessoas;
- 3.4 Recompensar pessoas;
- 3.5 Manter pessoas;
- 3.6 Monitorar Pessoas;

- 4. Planejamento da gestão de pessoas;
- 5. Gestão por competências.
- 6. Mecanismos de promoção de diversidade e inclusão.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
 2. Relatórios;
 3. Resumos;
 4. Trabalhos.
 5. Seminários
5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
4. Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ARAUJO, Luís Cesar G. de. **Gestão de Pessoas - Estratégias e Integração Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2009
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**, 3ª ed. – Editora Campus S.A – Rio de Janeiro 2009.
- DUTRA, J.S. **Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. São Paulo: Campus, 1999. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/18980>. Acesso em: 31 Out. 2023.
- Ribeiro.M.A.;CARNEIRO, R.A **inclusão indesejada**:as empresas brasileiras face a Lei de Cotas para pessoas com deficiência no mercado de trabalho.
- SILVA, José Eudemaíke da. **Questões de gênero no espaço escolar**: o que dizem os professores e professoras. 2023. Tabuleiro do Norte. Disponível em: biblioteca.ifce.edu.br/index.asp?codigo_sophia=111753 . Acesso em: 31 Out. 2023.
- MORAES, Juliana Lopes de. **Mediação de conflitos entre os colaboradores da rede hoteleira**. 2018. 15 f. TCC (Graduação) Tecnologia em Hotelaria - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará/ Campus Baturité, Baturité, 2018. Disponível em: biblioteca.ifce.edu.br/index.asp?codigo_sophia=80021. Acesso em: 31 Out. 2023.
- Organização e Sociedade ,16(50),2009.,p.-564.doi.10.1590/S1984-92302009000300008.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA:GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Código: GSAMBIE

Carga Horária (CH) Total: 40

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial:32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 2

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

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

OBJETIVOS

Objetivo geral

Discutir a responsabilidade social e ambiental das organizações como um papel da administração e sua importância estratégica para legitimar sua atuação, integrando gestão empresarial e interesse socioambiental.

Objetivos específicos

- Saber a diferença entre desenvolvimento sustentável e crescimento econômico;
- Conhecer as estratégias diferenciadas de Gestão Ambiental;
- Conhecer a diferença entre Responsabilidade Social e Sustentabilidade.
- Saber estruturar um projeto de Responsabilidade Socioambiental.
- Compreender as ações de responsabilidade socioambiental como estratégias de promoção da Educação Ambiental e dos Direitos Humanos.
- Associar a Responsabilidade Socioambiental aos saberes e valorização da cultura afro-brasileira e indígena.

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. As leis de Educação Ambiental;
 - 2.4 Tipos de Poluição;
 - 2.5 Sistema de Gestão Ambiental;
3. Sustentabilidade e Comunidades Tradicionais: indígenas e afro-brasileiras;
 - 3.1 Projetos sociais e ambientais no âmbito das leis de incentivo à cultura quilombola e indígena.
 - 3.2 Racismo e injustiça ambiental

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;

4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

1. Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
4. Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: Responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2011.
- DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e Responsabilidade social Corporativa**. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- NASCIMENTO, L. F.; LEMOS, A.; MELLO, M. C. **Gestão Socioambiental Estratégica**. Porto Alegre: Bookman, 2008.
- ALMEIDA, Fernando (Org.). **Desenvolvimento sustentável 2012 - 2050: visão, rumos e contradições**. Apresentação de Pedro Malan. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- DIAS, Genebaldo Freire. **Educação e gestão ambiental**. São Paulo: Gaia, 2006.
- JOÃO AMATO NETO. **A era do ecobusiness - criando negócios sustentáveis**. [S.l.]: Manole. 145 p. ISBN 9788520439647. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications /9788520439647>>. Acesso em 10 de outubro de 2018.
- BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**. Saraiva Educação SA, 2013.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA

Código: MATFIN

Carga Horária (CH) Total: 40h

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: 2

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Conceitos Básicos. Regime de Capitalização Simples e Juros simples. Regime de Capitalização Composta e Juros Compostos. Taxas. Descontos. Série de Pagamentos. Sistemas de Amortização. Mercado Financeiro e Análise de Investimentos.

OBJETIVOS

Objetivo geral

- Compreender conceitos, técnicas e a prática da matemática financeira, desenvolvendo uma visão abrangente e objetiva, para permitir a compreensão no contexto do mundo dos negócios utilizando como ferramenta operacional, de apoio e de decisão.

Objetivos específicos

- Entender a importância da função financeira nas organizações;

- Utilizar os conceitos de juros, capitalizações, descontos e pagamentos na aplicação e análise das

operações realizadas no sistema financeiro brasileiro;

- Compreender conceitos e nomenclaturas no uso das fórmulas e calculadoras financeiras;
- Identificar e calcular as operações financeiras, relacionando-as às situações do dia-a-dia das empresas e da sua própria vida, utilizando uma calculadora financeira;
- Conhecer os principais planos de amortização.

PROGRAMA

Unidade 1. Conceitos básicos de matemática financeira

- 1.1. Capital
- 1.2. Juros
- 1.3. Montante
- 1.4. Taxa de Juros
- 1.5. Período
- 1.6. Sistemas de Capitalização
- 1.7. Diagrama de Fluxo de Caixa

Unidade 2. Regime de Capitalização Simples

- 2.1. Juro simples
- 2.2. Cálculo do juro simples
- 2.3. Cálculo do montante
- 2.4. Taxas proporcionais e equivalentes
- 2.5. Juro exato e juro comercial

Unidade 3. Desconto Simples

- 3.1. Títulos de crédito
- 3.2. Desconto
- 3.3. Desconto racional ou “por dentro”
- 3.4. Desconto comercial ou “por fora”
- 3.5. Desconto bancário
- 3.6. Equivalência de capitais

Unidade 4. Regime de Capitalização Composta

- 4.1. Juro composto
- 4.2. Cálculo do montante
- 4.3. Taxas proporcionais e equivalentes
- 4.4. Taxas nominal, efetiva, real e aparente

Unidade 5. Desconto Composto

- 5.1. Títulos de crédito
- 5.2. Desconto
- 5.3. Desconto racional ou “por dentro”
- 5.4. Desconto comercial ou “por fora”
- 5.5. Desconto bancário
- 5.6. Equivalência de capitais

Unidade 6. Sistema de Rendas

- 6.1. Classificação do Sistema de Rendas

- 6.2. Renda Imediata
- 6.3. Renda Antecipada
- 6.4. Renda Diferida

Unidade 7. Sistemas de Amortização

- 7.1. Sistema Francês de Amortização
- 7.2. Sistema de Amortização Constante
- 7.3. Sistema de Amortização Misto
- 7.4. Empréstimo com correção monetária

Unidade 8. Análises de investimentos

- 8.1. Inflação
- 8.2. Avaliação de empresas

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AValiação

1 Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio. Identificar e calcular as operações financeiras, relacionando-as às situações do dia-a-dia das empresas e da sua própria vida.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

- Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BUAR, Celso Luiz. **Matemática financeira**. 1. ed. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.
- HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Noções básicas de matemática comercial e financeira**. 1. ed. Curitiba: Inter Saberes, 2012. Série Matemática Aplicada. Disponível em: <<https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/6041/pdf>>. Acesso em: 24 set. 2021.
- GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel: uma abordagem descomplicada**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. Disponível em: <<https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Loader/1244/pdf>>. Acesso em: 24 set. 2021.
- IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. Fundamentos de matemática elementar, vol. 11: **matemática comercial, matemática financeira e estatística descritiva**. 1. ed. São Paulo: Atual, 2004.
- RODRIGUES, Francisco José. **Noções Básicas de Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.
- SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira**. 5 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. Disponível em: <<https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Loader/1802/pdf>>. Acesso em: 24 set. 2021.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO

Código: EMP

Carga Horária (CH) Total: 80h

CH Teórica: 54h

CH Prática: 16h

	CH Presencial: 64h	CH a Distância: 16h
	CH Prática Profissional (PPS): 10h	
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Não há		
Semestre: 2	Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA		
<p>Conceitos básicos de Empreendedorismo. Características do comportamento empreendedor. Prospecção e identificação de novas oportunidades. Funcionamento e Gerenciamento de um negócio. Plano de negócios. Legislação, normas e regulamentos referentes aos empreendimentos de pequeno e médio porte. Avaliação do Projeto. Empreendedorismo Digital e Inovação. Empreendedorismo social: impactos positivos em comunidades indígenas e afrodescendentes.</p>		
OBJETIVOS		
Objetivo geral		
Desenvolver a capacidade empreendedora identificando e aproveitando oportunidades para gerenciamento de negócios, para desenvolver e estimulando a criatividade e a comportamento proativo.		
Objetivos específicos		
<ul style="list-style-type: none"> - Discutir e analisar os princípios fundamentais do empreendedorismo; - Reconhecer a importância do espírito empreendedor nas relações com o mercado; - Desenvolver habilidades para o reconhecimento e o aproveitamento de oportunidades de negócio próprio ou de atuação empreendedora em organizações de terceiros. 		
PROGRAMA		
1 Empreendedorismo:		
1.1 Conceitos básicos;		
1.2 Cultura empreendedora;		
1.3 Papel social do empreendedor;		
1.4 Empreendedorismo social em comunidades indígenas e afrodescendentes;		
2 Características do comportamento empreendedor:		
2.1 Formação do empreendedor;		
2.2 Motivação empreendedora;		
2.3 Criatividade, negociação e tomada de decisões;		
3 Criação e gestão de empresas:		
3.1 Ferramentas para a análise de viabilidade: fofa, pesquisa de mercado;		
3.2 Legislação, normas e regulamentos referentes aos empreendimentos de pequeno e médio porte;		
4 Plano de Negócios:		
4.1 Canvas;		
4.2 Sumário executivo;		
4.3 Plano gerencial;		
4.4 Plano de operações;		
4.5 Plano de marketing;		
4.6 Plano financeiro;		
4.7 Análise de viabilidade.		
METODOLOGIA DE ENSINO		
<p>Nas aulas presenciais ela será 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</p>		

diagnóstica de caráter continuado e formativo, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômicos financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina Empreendedorismo ocorrerá em seus aspectos qualitativo 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 diversificados de avaliação, inclusive nas aulas presenciais, deixando sempre claros os seus objetivos e critérios. Alguns critérios a serem avaliados:

- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe.
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos.
- Desempenho cognitivo
- Criatividade e uso de recursos diversificados.
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).
- Prova escrita; Relatórios; Resumos; Trabalhos; Seminários
- Nas aulas práticas os alunos serão avaliados pelo desenvolvimento de relatórios ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômicos financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.

REFERÊNCIA BÁSICA

- BARON, Robert A. **Empreendedorismo: uma visão do processo**. São Paulo, SP: Cengage Learning,

2014.

- DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2012.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo - Dando Asas ao Espírito Empreendedor** - Editora: Saraiva, 2012.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

- DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Planos de negócios que dão certo – uma guia para pequenas empresas**. Editora Campos, 2008.
- BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de planos de negócios: fundamentos, processos e estruturação**. São Paulo, SP: Atlas, 2011.
- DOLABELA, F. **O Segredo de Luísa**. São Paulo: Cultura Editores, 2008.
- HISRICH, Robert D. **Empreendedorismo**. 7. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2009.
- SCHNEIDER, Elton Ivan; BRANCO, Henrique José Castelo. **A caminhada empreendedora a jornada de transformação de sonhos em realidade**. Inter Saberes. Livro. (202 p.). ISBN 9788582120378. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ifce/9788582120378>. Acesso em: 10 Nov. 2021

3º SEMESTRE

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

o DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Código: ADMFIN

Carga Horária (CH) Total: 80

**CH Teórica: 54 h
CH Presencial: 64h**

**CH Prática: 16 h
CH a Distância: 16h**

CH Prática Profissional (PPS): 10h

Número de Créditos: 04

Pré-requisitos: MATFIN

Semestre: 3

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Conceitos básicos de administração financeira. Gestão do circulante: caixa, contas a receber e estoque. Alavancagem: financeira e operacional. Análise de Investimento: Payback, TIR e VPL. Avaliação do desempenho econômico-financeiro: liquidez, endividamento e rentabilidade.

OBJETIVOS

Geral

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

Específicos

- 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**1. Conceitos Básicos de Administração Financeira.**

- 1.1 Conceito e objetivo da administração financeira.
- 1.2 Risco e retorno

2. Gestão do Circulante**3. Estrutura e custo de capital**

- 3.1 Capital próprio e de terceiros
- 3.2 Custo do capital próprio.
- 3.3 Custo do capital de terceiros.

4. Alavancagem.

- 3.4 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 rentabilidade.
EVA, MVA e valor de mercado.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

1. Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômicos financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
4. Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

REFERÊNCIA BÁSICA

- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Financeira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- MEGLIORINI, Evandir; Vallim, Marco Aurélio. **Administração Financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson, 2009. 266 p. ISBN 9788576052067
- CHEROBIN, Ana Paula Mussi Szabo; JUNIOR Antonio Barbosa Lemes ;RIGO, Claudio Miesa **Fundamentos de finanças empresariais: técnicas e práticas essenciais**. -1a ed-Reimpr.-Rio de Janeiro : LTC,2017.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

- EDITORA INTERSABERES. **Administração empresarial**. [S.l.]: Inter Saberes. 148 p. ISBN 9788 544303153. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788_5443_03153>. Acesso em: 23 out. 2018.
- MEGLIORINI, Evandir; Vallim, Marco Aurélio. **Administração Financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson, 2009. 266 p. ISBN 9788576052067. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788576052067>>. Acesso em: 23 out. 2018.
- EVANDIR MEGLIORINI. **Administração Financeira**. [S.l.]: Pearson. 131 p. ISBN 9788564574434. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788564574434>>. Acesso

em: 23 out. 2018.

- ROBERTO, Marcos. **Administração Financeira e Orçamentária - 2ª edição**. [S.l.]: Rideel. 395 p. ISBN 9788533935754. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788533935754>>. Acesso em: 23 out. 2018.
- CARLBERG, Conrad George. **Administrando a Empresa com Excel**. [S.l.]: Pearson. 444 p. ISBN 9788534614313. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788534614313>>. Acesso em: 23 out. 2018

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS

Código: GCUSTOS

Carga Horária (CH) Total: 80h

CH Teórica: 59h CH Prática: 16h
CH Presencial: 64h CH a Distância: 16h

CH Prática Profissional (PPS): 5h

Número de Créditos: 4

Pré-requisitos: CONTAB

Semestre: 3

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Conceitos básicos e classificações de custos

OBJETIVOS

Objetivo geral

- Compreender e diferenciar os principais conceitos relacionados a contabilidade e gestão de custos;

Objetivos específicos

- Identificar os principais custos nos setores comercial, industrial e de serviços;
- Estimar o custo de fabricação e o resultado contábil por meio dos principais métodos de custeamento;
- Calcular os principais indicadores de análise de custos e utilizá-los para tomada de decisão gerencial;
- Utilizar informações de custos para estimar o preço de venda de produtos e serviços;
- Elaborar o planejamento de lucro de um pequeno negócio.

PROGRAMA

1 ASPECTOS CONCEITUAIS DE CUSTOS

- 1.1 Conceito, evolução e finalidades da Contabilidade de custos;
- 1.2 Terminologia aplicada a custos;

- 1.3 Classificação dos custos;
- 1.4 Custos aplicados ao setor industrial, comercial e prestador de serviços.

2 MÉTODOS DE CUSTEIO

- 2.1 Custeio por absorção;
- 2.2 Custeio variável.

3 ANÁLISE DE CUSTOS

- 3.1 Margem de contribuição, ponto de equilíbrio e margem de segurança;
- 3.2 Análise de custos com um produto;
- 3.3 Análise de custos com mais de um produto;
- 3.4 Análise custo x volume x lucro.

4 FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA

- 4.1 Formação de preços baseada nos custos;
- 4.2 Formação de preços baseada no mercado e nos concorrentes.

5 PLANEJAMENTO DE LUCRO

- 5.1 Tipos de orçamento: operacional, financeiro e projeções das demonstrações financeiras
- 5.2 Orçamento financeiro: investimentos e financiamentos;
- 5.3 Projeção do resultado: orçamento de vendas, orçamento de custos e orçamento de despesas operacionais

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômicos financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BRUNI, Adriano Leal. **A Administração de custos, preços e lucros**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- BRUNI, Adriano Leal. **Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e excel**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BERTÓ, Dálvio José. **Gestão de Custos**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- ISIDORO, Cleyton. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2016.
- MEGLIORINI, Evandir. **Custos**. 2 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Orçamento empresarial**. 2 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos fácil**. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

o DISCIPLINA: LOGISTICA	
Código: LOGISTIC	
Carga Horária (CH) Total: 40	CH Teórica: 32 h CH Prática: 8h CH Presencial: 32 h CH a Distância: 8h
	CH Prática Profissional (PPS): 0h
Número de Créditos: 02	
Pré-requisitos: Não há	
Semestre: 3	Nível: Técnico Subsequente
EMENTA	
<p>Conceitos e evolução da logística. O sistema logístico. Nível de serviço ao cliente. Logísticas de suprimento e distribuição. Os tipos de modais de transporte. Armazenagem e movimentação de materiais. Gerenciamento de estoques. Gerenciamento de pedidos. Indicadores logísticos. Custos logísticos. Custo total logístico</p>	
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os elementos que compõem a logística das empresas. - Elaborar um sistema logístico de fluxo de materiais e informações. 	
PROGRAMA	
<p>UNIDADE I – Conceitos e evolução da logística. - Definições e conceitos. - Histórico. - Nível de serviço ao cliente.</p> <p>UNIDADE II – O sistema logístico. - Armazenagem e movimentação de materiais. - Gerenciamento de estoques. - Gerenciamento de pedidos.</p> <p>UNIDADE III – Logísticas de suprimento e distribuição. - Definições e conceitos. - Modelos de referência.</p> <p>UNIDADE IV – Os tipos de modais de transporte. - Rodoviário, ferroviário, aéreo, dutoviário e aquaviário. - Relações entre os modais de transporte.</p> <p>UNIDADE V – Indicadores logísticos. - Sistema de indicadores de desempenho. - Melhoria baseada em indicadores de desempenho.</p> <p>UNIDADE VI – Custos logísticos. - Conceito de trade off. - Custo total logístico.</p>	
METODOLOGIA DE ENSINO	

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

1. Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou levantamento situacional de um problema ou processo de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções. Fazer orçamentos, projetos econômicos financeiros ou planos de negócios. Conforme o conhecimento adquirido.
6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

REFERÊNCIA BÁSICA

- VIEIRA, H. F. Logística aplicada à construção civil: como melhorar o fluxo de produção nas obras. São Paulo: Pini, 2006.
- BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial Porto Alegre: Bookman, 5 ed., 2006.
- BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B Gestão da cadeia de suprimentos e logística. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

- CHOPRA, S. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.
- TAYLOR, D. A. Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2005.
- PAOLESHI, B. Logística industrial integrada. São Paulo: Érica, 2008.
- NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Elsevier, 3 ed., 2007.
- SUZANO, Márcio Alves. **Administração da produção e operações com ênfase em logística**. Rio de Janeiro: Interciência, 2013. Disponível em: <http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788571932913/pages/-4>. Acesso em: 25 Apr. 2023.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE MARKETING

Código: FUNDMKT

Carga Horária (CH) Total: 80h

CH Teórica: 59h

CH Prática: 16h

CH Presencial: 64h

CH a Distância: 16h

CH Prática Profissional (PPS): 5h

Número de Créditos: 4

Pré-requisitos:

Semestre: 3º

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Conceitos e fundamentos do Marketing. Análise das oportunidades de Mercado. Comportamento do Consumidor. Seleção de Mercados alvos, segmentação. Desenvolvimento do Mix de Marketing. Planejamento de Produtos e serviços. Marcas e embalagens, ciclos de vida dos produtos, preços, canais de distribuição - varejo e atacado. Promoção - estratégia da comunicação. Marketing Digital.

OBJETIVO

Objetivo geral

Compreender a importância da administração de marketing para o alcance dos objetivos organizacionais.

Objetivos específicos

- Definir marketing e conhecer seus principais tipos;
- Identificar as orientações tradicionais de marketing;
- Despertar o interesse e o aprendizado pelas técnicas da análise mercadológica;
- Compreender a importância da ação voltada para o mercado como elemento essencial da estratégia da empresa.

PROGRAMA

1. O que é Marketing;
2. Evolução histórica do Marketing;
3. Objetivos da utilização do Marketing;
4. Avaliação do papel de Marketing no desempenho da organização;
5. Orientações do Marketing;
6. Desenvolvimento do composto de marketing – 4 P's;
7. Segmentação de mercado, alvo e posicionamento;
8. Análise dos mercados consumidores e comportamento do comprador;
9. Análise dos mercados organizacionais e comportamento de compra;
10. Estratégias do ciclo de vida dos produtos;
11. Gestão de Marcas;
12. Marketing de serviços;
13. Ferramentas do Marketing;
14. Marketing Digital.
15. Diversidade e inclusão no Marketing Digital.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou um plano de marketing de uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
- LAS CASAS, A.L. **Administração de Marketing: conceitos, planejamento e aplicação à realidade Brasileira**. São Paulo: Atlas, 2015.
- KOTLER, Philip. **Marketing 4.0**. Leya, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- COBRA; M. **Administração de Marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- KEEGAN, W. J. **Marketing global**. Prentice Hall, 1997. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788587918291>>. Acesso em 10 de outubro de 2018.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de Serviços**. São Paulo: Atlas, 2007.
- PAIXÃO, Márcia Valéria. **A Influência do Consumidor nas Decisões de Marketing**. [S.l.]: InterSaberes. 180 p. ISBN 9788582122822. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788582122822>>. Acesso em 10 de outubro de 2018.
- CHÉTOCHINE, Georges. **Buzz Marketing: sua marca na boca do cliente**. [S.l.]: Pearson. 110 p.

ISBN 9788576050742. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788576050742>>. Acesso em 10 de outubro de 2018.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DISCIPLINA: SEGURANÇA DO TRABALHO

Código: SEGTRAB

Carga Horária (CH) Total: 40h

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 64h

CH a Distância: 16h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos:

Semestre: 3

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

História do Trabalho no Brasil e no mundo; Legislação Trabalhista aplicada a segurança do trabalho; Seguridade social; Acidentes e Doenças do trabalho; Riscos ocupacionais; Noções de Primeiros socorros; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT); Princípios de prevenção e combate a incêndio e pânico.

OBJETIVO

Objetivo geral

Proporcionar um comportamento e visão reflexiva sobre a Higiene e Segurança do Trabalho, enfocando conteúdos relacionados aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, além de criar uma consciência crítica preventivista aos alunos de modo a capacitar os mesmos a executarem suas tarefas da vida profissional dentro dos padrões e Normas de Segurança.

Objetivos específicos

- Entender os aspectos históricos da segurança do trabalho;
- Saber observar as causas, classificação e consequências dos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- Conhecer as principais causas dos acidentes de trabalho;
- Conhecer as principais normas regulamentadoras e os seus impactos organizacionais nas empresas.
- Aprender sobre a gestão em saúde e segurança do trabalho, reconhecendo, avaliando, eliminando e controlando os riscos de acidentes para si e para os outros que o rodeiam.

PROGRAMA

UNIDADE 1 - Conceitos e Histórico do Trabalho

- Conceitos do trabalho
- Histórico do trabalho no Brasil e no mundo
- Trabalho escravo: a evolução trabalhista desde os tempos da escravidão e o trabalho atual análogo à escravidão

UNIDADE 2 - Legislação Trabalhista e Previdenciária

- Direitos Humanos do Trabalhador
- Direitos Trabalhistas do Trabalhador indígena
- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
- Normas Regulamentadoras
- Benefícios Previdenciários
- A importância dos profissionais dos serviços de alimentação e sua situação na legislação

UNIDADE 3 - Acidentes e Doenças Ocupacionais

- Doenças profissionais e do trabalho
- Causas dos Acidentes de Trabalho
- Consequências dos Acidentes de Trabalho
- Investigação de Acidentes de Trabalho
- Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT)

UNIDADE 4 - Riscos Ocupacionais

- Riscos Físicos
- Riscos Químicos
- Riscos Biológicos
- Riscos Ergonômicos
- Riscos de Acidentes
- Conceitos de Insalubridade e Periculosidade
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional

UNIDADE 5 - Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

- Norma Regulamentadora nº 6
- Equipamentos de Proteção Individual
- Equipamentos de Proteção Coletiva

UNIDADE 6 - Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

- Constituição e Funcionamento
- Atribuições e Organização
- Processo Eleitoral da CIPA
- Treinamento dos integrantes da CIPA

UNIDADE 7 - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)

- Constituição e Funcionamento
- Atribuições e Organização
- Principais objetivos do SESMT

UNIDADE 8 - Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico

- Conceitos
- Classes de fogo
- Tipos de extintores
- Sistemas de alarmes

UNIDADE 9 – Primeiros Socorros

- Noções de Primeiros Socorros
- Avaliação do Acidentado
- Avaliação do Local do Acidente
- Emergências Clínicas e Traumáticas

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas, onde deverão fazer um relatório ou mapeamento de risco em uma empresa / negócio em pesquisa na internet ou através de visitas técnicas a empresas locais apontando e possíveis soluções.
6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando

a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BARBOSA, Rildo Pereira; BARSANO, Paulo Roberto. **Segurança do Trabalho - Guia Prático e Didático**. São Paulo. Editora ERICA. 2012.
- ZOCCHIO, Á. **Prática da prevenção de acidentes: ABC da Segurança do Trabalho**. 72ª ed. São Paulo: Atlas S.A. 2002.
- GONÇALVES, Samuel Potma Garcias; XAVIER, Antonio Augusto de Paulo. A visão da Ergonomia sobre os atos inseguros como causadores de acidentes de trabalho. **Tecnologia & Humanismo**, Curitiba, v. 19, n. 29, p. 46-57., 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- GLASENAPP, R. B. **Direito Previdenciário**. São Paulo. Pearson Education do Brasil. 1ª Edição. 2015.
- ALMEIDA, A. L. P. **Direito do Trabalho: material, processual e legislação especial**. São Paulo. Editora Rideel. 15ª Edição. 2014.
- WACHOWICZ, M. C. **Segurança, Saúde e Ergonomia**. Curitiba. Ibplex. 2ª Edição rev., atual. e ampl. 2012.
- YEE, Z. C. **Perícias de engenharia de segurança do trabalho**. 3ª ed. Curitiba. Juruá. 2012.
- CARDELLA, B. **Segurança no Trabalho e prevenção de acidentes**. São Paulo. Atlas, 2012. CHÉTOCHINE, Georges. **Buzz Marketing: sua marca na boca do cliente**. [S.l.]: Pearson. 110 p. ISBN 9788576050742. Disponível em: <<http://ifce.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788576050742>>. Acesso em 10 de outubro de 2018.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

OPTATIVAS

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

○ DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Código: LIBRAS

Carga Horária (CH) Total: 40h

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: Não há	
Semestre: optativa	Nível: Técnico Subsequente
EMENTA	
<p>Noções básicas de Libras com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e surdos na sociedade. Fundamentos histórico-culturais dos sujeitos surdos e da Libras. Parâmetros e traços linguísticos da Libras. Cultura e identidades surdas. Os profissionais TILS. O alfabeto datilológico. Expressões não-manuais. Uso do espaço. Classificadores. Vocabulário em Libras nos diversos contextos de uso.</p>	
OBJETIVOS	
<p>Objetivo geral</p> <p>-Identificar a Libras como um sistema linguístico autônomo, identificando os diferentes níveis linguísticos.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>-Aprender sobre o trabalho do tradutor e intérprete da Língua de Sinais (TILS), como uma atividade profissional específica. -Conhecer como estabelecer uma comunicação funcional com pessoas surdas; -Identificar a importância do uso da Libras, legitimando-a como a segunda língua oficial do Brasil.</p>	
PROGRAMA	
<p>UNIDADE 1 - Aspectos Teóricos: Linguísticos, Históricos e Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos gerais da Libras e níveis linguísticos. Diferenças entre línguas orais e de sinais. Expressões faciais e corporais. • História das línguas de sinais e da Libras, mitos construídos em torno da surdez e da língua de sinais, cultura e identidades surdas; • Legislação acerca das pessoas com surdez; • Profissionais TILS (Tradutores e Intérpretes de Libras) – formação e atuação. <p>UNIDADE 2 - Prática de Libras – Vocabulário</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alfabeto datilológico, números e saudações; • Tipos de frases, uso do espaço e de classificadores; • Vocabulários diversos (material escolar, profissões, cores, família, vestimenta, animais, verbos, adjetivos); • Diálogos em Libras: aplicação do vocabulário da Libras em contextos diversos; • Visita às instituições de/e para surdos. • Link da Série “Crisálida”, disponível na plataforma Netflix- https://www.youtube.com/watch?v= YFnSUNpogqQ 	
METODOLOGIA DE ENSINO	
<p>Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco; 2. Aulas de campo; 3. Leitura e produção textual; 4. Visitas Técnicas; 5. Palestras; 6. Seminários; 	

7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas.
6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
 - Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
 - Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
 - Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
 - Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- QUADROS, R. M. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em libras: educação. São Paulo: EDUSP, 2016. v. 1.
- FELIPE, Tanya A. Libras em contexto: curso básico: livro do estudante. 8. ed. Brasília: Feneis, 2007. Está disponível em: <http://www.librasgerais.com.br/materiais-inclusivos/downloads/libras-contexto-estudante.pdf>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- QUADROS, R. M.; KARNOPP, Lodenir B. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- SACKS, O. Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Cia. Das Letras, 2010
- FERNANDES, Eulália. Linguagem e surdez. Porto Alegre. Editora Artmed, 2003.
- QUADROS, R. M.; STUMPF, M. R. Estudos Surdos IV. Petrópolis, RJ: Arara Azul, 2009.
- GESSER, Audrei. LIBRAS? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

o DISCIPLINA: ARTE, EDUCAÇÃO CULTURAL E MÚSICA.

Código: AECM

Carga Horária (CH) Total: 40h

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: Optativo

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

A disciplina procura elucidar a importância da linguagem musical como instrumento de participação política, social e cultural, abordando tratando também aspectos da diversidade étnico-racial e conceituais da música como recursos de informação, comunicação e interpretação. Estrutura camadas de conscientização contempladas pela apreciação, reflexão e prática musical.

OBJETIVOS

Objetivo geral

-Apreciar produções musicais desenvolvendo tanto a função quanto a análise estética, compreendendo os critérios culturalmente constituídos de legitimação artística.

Objetivos específicos

-Fazer interpretações e diálogos com valores, conceitos e realidade, tanto dos criadores como dos

receptores enquanto apreciadores da expressão musical.

-Incorporar do ponto de vista técnico, formal, material e sensível elementos como estilo, forma, motivo, andamento, textura, timbre, dinâmica, entre outros.

PROGRAMA

UNIDADE 1 - O conceito de arte

- A história da arte. Percurso histórico do ensino da música no Brasil;
- Para que serve a música? Que contribuições traz?
- A importância da música na formação social e cultural. A música no dia a dia das pessoas

UNIDADE 2 - Aspectos constituintes da Música.

- PARÂMETROS – altura, duração, intensidade e timbre; ELEMENTOS BÁSICOS – melodia, harmonia e ritmo; e
- ESTRUTURA – partes da composição musical

UNIDADE 3 - Codificação do material musical.

- Notação musical experimental e tradicional

UNIDADE 4 - Conceito de música – reflexões.

- A construção sociocultural. Música e funcionalidade
- A mídia e sua influência na formação do gosto musical

UNIDADE 5 - A música nas várias culturas.

- A sonoridade oriental. A tradição ocidental
- Principais influências étnicas na formação da música brasileira

UNIDADE 6 - Música brasileira e sua diversidade.

- ETNO (tradição oral); POPULAR (a música midiaticizada); ERUDITA (a música nacionalista)

UNIDADE 7 - Instrumentos musicais e procedimentos artísticos diversos.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as

aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários

5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas.

6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

- Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
 - Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DALDEGLAN, Valentina; DOTTORI, Maurício. Elementos de história das artes. InterSaberes, 2016. E-book. (232 p.).
- GAINZA, Electo Silva. Toda a música. InterCiência, 2013. E-book. (271 p.).
- TAVARES, Isis Moura; CIT, Simone. Linguagem da Música. InterSaberes, 2013. E-book. (128 p.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- GOROSITO, Leonardo. Notação e linguagem musical. Contentus, 2020. E-book. (82 p.).
- MEDEIROS, Alan Rafael de. Estruturação musical. Contentus, 2020. E-book. (119 p.).
- SOARES, Lisbeth. Música, educação e inclusão: reflexões e práticas para o fazer musical. Inter Saberes, 2020. E-book. (320 p.).
- RITA FUCCI-AMATO. Escola e educação musical: (Des)caminhos históricos e horizontes. Papyrus, 2015. E-book. (142 p.).
- TOLSTÓI, Leon. O que é arte? Nova Fronteira, 2019. E-book. (264 p.).

o DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

Código: LEGTRAB

Carga Horária (CH) Total: 40 h

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8 h

CH Prática Profissional (PPS): 0h

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: Não há

Semestre: Optativo

Nível: Técnico Subsequente

EMENTA

Introdução ao Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho; Aspectos constitucionais do Direito do Trabalho; Terceirização; Relação de Trabalho e Emprego; Contratos por prazo determinado. Empregado. Empregador: Jornada de Trabalho; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Salário e Remuneração. Aviso Prévio. Férias. FGTS. Término de Contrato de Trabalho.

OBJETIVOS

Objetivo geral

Proporcionar uma visão prático-reflexiva das relações trabalhistas dentro do contexto institucional brasileiro para compreender as relações de trabalho e emprego, sob o prisma da Constituição Federal.

Objetivos específicos

- Conhecer os aspectos básicos da legislação trabalhista, tomando-se como referência a Constituição Federal;
- Aprender sobre os Princípios constitucionais aplicados ao Direito do Trabalho.
- Conhecer as relações de trabalho e emprego e os principais direitos do empregado e deveres do empregador;
- Conhecer o contrato de trabalho na sua cronologia, desde a formação até a extinção.

PROGRAMA

1. Direitos sociais na Constituição: estudo sistemático do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.
2. Princípios do Direito do Trabalho:
 - 2.1 Princípios gerais do direito;
 - 2.2 Princípio da proteção do trabalhador;
 - 2.3 Princípio da irrenunciabilidade de direitos;
 - 2.4 Princípio da continuidade da relação de emprego;
 - 2.5 Princípio da primazia da realidade.
3. Fontes do Direito do Trabalho: Normas jurídicas trabalhistas – fontes e hierarquia;
 - 3.1 A Constituição;
 - 3.2 A consolidação das leis do trabalho;
 - 3.3 A convenção e o acordo coletivo;
 - 3.4 A empresa e seu poder regulamentar;
 - 3.5 As convenções internacionais;
 - 3.6 Jurisprudência.
4. Contrato de trabalho: a diferença entre relação de trabalho e de emprego;

- 4.1 Sujeitos da relação de emprego, contendo o estudo das figuras dos empregados, empregadores e dos trabalhadores (avulso, eventual, autônomo);
- 4.2 Contrato do trabalho e suas modalidades;
- 4.3 Conteúdo do contrato de trabalho;
- 4.4 Efeitos do contrato de trabalho: direitos e deveres das partes.
- 4.5 Poderes do empregador no contrato de trabalho;
- 4.6 Contrato de trabalho – alteração, suspensão e interrupção.
- 5. Direito Tutelar do Trabalho: CTPS; a jornada do trabalho;
 - 5.1 Repouso semanal remunerado;
 - 5.2 Férias.
- 6. Rescisão do contrato de trabalho: aviso prévio;
 - 6.1 Espécies de rescisão e os respectivos direitos do trabalhador/efeitos financeiros.
- 7. FGTS : origem e definição;
 - 7.1 Hipóteses de saque do FGTS.
- 8. Direito coletivo do trabalho: Liberdade Sindical; Unicidade Sindical; Pluralidade Sindical; Estrutura Sindical;
 - 8.1 Princípios do direito coletivo do trabalho;
 - 8.2 Negociação Coletiva;
 - 8.3 Conflitos coletivos do trabalho;
 - 8.4 Solução dos conflitos coletivos do trabalho;
 - 8.5 Convenção Coletiva;
 - 8.6 Acordo Coletivo;
 - 8.7 Greve.

METODOLOGIA DE ENSINO

Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:

1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco;
2. Aulas de campo;
3. Leitura e produção textual;
4. Visitas Técnicas;
5. Palestras;
6. Seminários;
7. Pesquisas;
8. Projeção de filmes;
9. Estudo dirigido e avaliações escritas.

Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:

1. Vídeos,
2. Desenhos,
3. Jogos,
4. Novos conceitos e novidades na área da disciplina,
5. Videoconferência.

Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência /

Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Nas aulas presenciais ela será 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, sendo elas:

1. Prova escrita e/ou oral;
2. Relatórios;
3. Resumos;
4. Trabalhos.
5. Seminários
5. Nas aulas práticas será avaliada a capacidade de o discente utilizar os conceitos aprendidos em situações reais/práticas.
6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
 1. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
 2. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
 3. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
 4. Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ROMAR, Carla Teresa Martins. Direito do Trabalho Esquematizado. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
- CARRION, Valentin. Comentários à consolidação das leis do trabalho. 45ª ed. São Paulo: Saraiva, 2021
- BOMFIM, Vólia.. Direito do trabalho. 18ª ed. São Paulo: Método, 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de Direito do Trabalho. 13ª ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do trabalho. 37º ed. São Paulo: Saraiva, 2021
- GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Manual de Direito do Trabalho. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2021
- ALMEIDA, Amador Paes de. CLT Comentada. 3º ed. São Paulo: Editora dos Tribunais, 2021.
- SCALÉRCIO, Marcos. SILVA JÚNIOR, Leone Pereira da Paes de. Consolidação das Leis do Trabalho. 3º ed. São Paulo: Saraiva, 2021. setembro de 2018 .

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

○ DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA

Código: EDFIS

Carga Horária (CH) Total: 40 h

CH Teórica: 32h

CH Prática: 8 h

CH Presencial: 32h

CH a Distância: 8 h

	CH Prática Profissional (PPS): 0h
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: Não há	
Semestre: Optativo	Nível: Técnico Subsequente
EMENTA	
Histórico da Educação Física; Jogos e brincadeiras; Esportes de marca. reconhecendo e respeitando as diferenças individuais ,Jogos da cultura africana e indígena.	
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Compreender a origem da cultura corporal de movimento e seus vínculos com a organização da vida coletiva e individual; ● Experimentar e fruir diferentes brincadeiras e jogos da cultura popular presentes no contexto comunitário e regional, de matriz afro-brasileira e indígena reconhecendo e respeitando as diferenças individuais de desempenho dos colegas; ● Experimentar e fruir, prezando pelo trabalho coletivo e pelo protagonismo, a prática de esportes de marca. 	
PROGRAMA	
<ol style="list-style-type: none"> 1.Unidade temática 1: Histórico da Educação Física. 2.Objeto de conhecimento: Tendências e evolução da Educação Física escolar. 3.Unidade temática 2: Jogos e brincadeiras. 4.Objeto de conhecimento: Origens dos jogos e brincadeiras; Jogos da cultura popular e regional; Jogos da cultura africana e indígena; Jogos cooperativos e jogos competitivos; Jogos do Brasil e do Mundo; Jogos eletrônicos; Construção de brinquedos. 6.Unidade temática 3: Esportes de marca. 7.Objetos de conhecimento: Atletismo. 	
METODOLOGIA DE ENSINO	
<p>Nas aulas presenciais é onde prioritariamente a maior parte (80%) do componente curricular será ministrado e exposto através de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aulas expositivo-participativas no quadro branco; 2. Aulas de campo; 3. Leitura e produção textual; 4. Visitas Técnicas; 5. Palestras; 6. Seminários; 7. Pesquisas; 8. Projeção de filmes; 9. Estudo dirigido e avaliações escritas. <p>Nos encontros EAD (20%) são reservados para revisão, pesquisa, atividades de fixação com um formato mais envolvente como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Vídeos, 2.Desenhos, 3.Jogos, 4.Novos conceitos e novidades na área da disciplina, 5.Videoconferência. <p>Atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona e será ministrado e</p>	

exposto através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP.

RECURSOS

Nas aulas presenciais será disponibilizado pela instituição: sala de aula com ar condicionado; quadro branco; pinceis para quadro branco; máquina de Xerox para impressão de avaliações escritas e trabalhos; papel; data show; caixa amplificadora de som.

Para as aulas à distância a instituição disponibilizará uma sala específica para o professor ministrar as aulas síncronas com acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sala de videoconferência / Laboratório de informática.

Para que os alunos possam participar das aulas a distância com êxito deverão: Acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); possuir um Computador de uso pessoal (os que não possuem podem utilizar os computadores do laboratório de informática ou da biblioteca); Possuir um Smartphone; ter internet no local onde irá assistir as aulas.

AVALIAÇÃO

Avaliação conceitual, por meio de avaliação escrita dos conteúdos do semestre;

Avaliação atitudinal dos estudantes, amparados na observação das aulas práticas, valorizando a participação efetiva e ativa dos estudantes;

Avaliação procedimental dos estudantes, avaliando a construção de novos jogos e brincadeiras, como também, na vivência das experimentações do atletismo.6. Nas aulas EAD o professor irá postar atividades e exercícios que irão valer como presença ficando a cargo do professor valer como uma nota ou ponto a ser somado as outras notas. Estas avaliações terão datas para serem entregues ao professor. Também será observado: A Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

5. Atitudinal: Pro atividade e Etiqueta virtual;
6. Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
7. Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;
8. Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BRACHT, Valter. **Educação física e aprendizagem social**. 2004.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do ensino da educação física**. 2ª ed. Revisada, São Paulo: Cortez, 2009.
- DARIDO, Suraya Cristina; ANDRADE, Irene Conceição. **Educação Física na Escola: implicações para a prática pedagógica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. BRACHT, Valter. **Educação física e aprendizagem social**. 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DARIDO, S. C. **Para ensinar educação física**. Campinas, SP: Papyrus, 2007.
- FERREIRA, Vanja. **Educação Física, Interdisciplinaridade, Aprendizagem e Inclusão**. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.
- KUNZ, E. **Transformação didático-pedagógico do esporte**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2001.
- NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. **Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas**. São Paulo: Phorte, 2006.
- NEIRA, M. G. **Ensino da educação física**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- STIGGER, Marco Paulo. **Educação Física, Esporte e Diversidade**. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.