

RESOLUÇÃO Nº 15/REIT - CEPEX/IFRO, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Estatuto e, considerando o Processo nº 23243.013639/2019-16, considerando ainda a aprovação unânime do CEPEX, durante a 17ª Reunião Ordinária, em 20/08/2019;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

UBERLANDO TIBURTINO LEITE

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 29/08/2019, às 19:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0671289** e o código CRC **6CFE7F31**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 15, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

PPC TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE CAMPUS SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - [LINK - 0671283](#)



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia
Reitoria – Telefone: (69) 2182-9600
Av. Tiradentes, nº 3009 – Bairro Setor Industrial – CEP: 76821-001 – Porto Velho/RO
E-mail: reitoria@ifro.edu.br / Site: www.ifro.edu.br



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO

Projeto Pedagógico de Curso Técnico em Administração apresentado à Diretoria de Ensino do *Campus* Avançado de São Miguel do Guaporé pela Comissão nomeada pela Portaria nº 5/SMG/CGAB/IFRO, de 15 julho de 2019.

Membros da Comissão:

Gisele Renata de Castro

Samuel dos Santos Junio

Edielson Almeida da Silva

Miguel Fabrício Zamberlan

Quezia da Silva Rosa



SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	7
1.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO	7
1.2 DADOS DA UNIDADE DE ENSINO	7
1.3 CORPO DIRIGENTE	7
1.4 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	8
2 APRESENTAÇÃO	11
2.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	12
2.2 TOTAL DE VAGAS.....	13
2.3 JUSTIFICATIVA.....	13
2.2.1 Pesquisa de demanda	14
2.4 PÚBLICO-ALVO	16
2.5 OBJETIVOS.....	17
2.5.1 Objetivo geral	17
2.5.2 Objetivos específicos	18
2.6 PERFIL DE EGRESSO	18
2.6.1 Áreas de Atuação	19
3 ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR	19
3.1 CONCEPÇÃO METODOLÓGICA	19
3.1.1 Estratégias de ensino previstas no curso	20
3.1.2 Transversalidade no currículo	21
3.1.3 Estratégias de acompanhamento pedagógico	22
3.1.4 Estratégias de Flexibilização Curricular	23
3.1.5 Estratégias de desenvolvimento de atividades não presenciais ou semipresenciais	24
3.1.6 Outras atividades previstas para o curso	25
3.2 ESTRUTURA CURRICULAR	26
3.2.1 Matriz Curricular	26
3.3 AVALIAÇÃO	28
3.3.1 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem	28
3.4 PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA – estágio e/ou atividade equiparada ..	31
3.5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	33
3.6 POLÍTICAS DE INCLUSÃO E APOIO AO DISCENTE	33
3.6.1 A inclusão educacional	33
3.6.2 Apoio ao Discente	35
3.7 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	37
3.7.1 Recursos de Informática	37



3.7.2 Ambiente Virtual de Aprendizagem	37
3.8 ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO	38
3.9 INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	39
3.10 CERTIFICAÇÃO.....	40
3.10.1 Certificação de Conclusão de Curso	40
3.10.2 Certificação Intermediária	40
4 EQUIPE DOCENTE E TUTORIAL PARA O CURSO	41
4.1 REQUISITOS DE FORMAÇÃO.....	41
4.2 DOCENTES PARA O CURSO	42
4.3 ÍNDICES DE QUALIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO.....	42
4.4 POLÍTICA DE APERFEIÇOAMENTO, QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	43
5 GESTÃO ACADÊMICA	43
5.1 COORDENAÇÃO DO CURSO	44
5.2 CONSELHO DE CLASSE	44
5.3 ASSESSORAMENTO AO CURSO.....	45
5.3.1 Diretoria de Ensino	45
5.3.2 Departamento de Extensão	46
5.3.3 Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	47
5.3.4 Equipe Técnico-Pedagógica	48
6 INFRAESTRUTURA	48
6.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	48
6.2 INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS	49
6.2.1 Acessibilidade para pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida	49
6.2.2 Acessibilidade para alunos com deficiência visual	49
6.2.3 Acessibilidade para alunos surdos	50
6.3 INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA	50
6.4 BIBLIOTECA	50
7 BASE LEGAL	50
7.1 DOCUMENTOS DA LEGISLAÇÃO NACIONAL	50
8 REFERÊNCIAS	52
9 APÊNDICE: PLANOS DE DISCIPLINA	55
1º SEMESTRE	55
Disciplina: Português Instrumental	55
Disciplina: Fundamentos de Administração	56
Disciplina: Introdução à Informática	58
Disciplina: Fundamentos da Matemática Financeira	59
Disciplina: Fundamentos de Economia	60
Disciplina: Contabilidade Geral	61
Disciplina: Ética Profissional e Cidadania	63



Disciplina: Orientação para a Pesquisa e Prática Profissional	64
2º SEMESTRE	66
Disciplina: Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional	66
Disciplina: Fundamentos do Direito Empresarial e Tributário	67
Disciplina: Contabilidade de Custos	69
Disciplina: Segurança, Meio Ambiente e Saúde	70
Disciplina: Matemática Financeira Aplicada	71
Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos	73
Disciplina: Marketing	74
3º SEMESTRE	75
Disciplina: Administração da Produção	75
Disciplina: Gestão da Qualidade	77
Disciplina: Estatística Aplicada	78
Disciplina: Fundamentos de Logística	79
Disciplina: Planejamento Estratégico	81
Disciplina: Empreendedorismo	82
Disciplina: Projetos Empresariais	83



LISTA DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS

Figura 01: Eixos Tecnológicos.....	15
Figura 02: Cursos do eixo tecnológico Gestão e Negócios.....	16
Quadro 01: Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio.....	26
Quadro 02: Requisitos de formação por disciplina.....	39
Quadro 03: Docentes que atuarão no curso e sua formação.....	40
Quadro 04: Correlação entre o quantitativo de profissionais e sua titulação e área de formação.....	41

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

CNPJ: 10.817.343/0001-05

Endereço: Av. Tiradentes, nº 3009, bairro Setor Industrial

Cidade/UF/CEP: Porto Velho/RO – CEP: 76.821-001

Telefones: (69) 2182-9600

E-mail: reitoria@ifro.edu.br

1.2 DADOS DA UNIDADE DE ENSINO

Nome: *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé

CNPJ: 10.817.343/0011-79

Endereço: Av. Presidente Kenedy, 1685

Cidade/UF/CEP: São Miguel do Guaporé / RO / 76932-000

Telefones: (69) 99916-4851

E-mail: dg.saomiguel@ifro.edu.br

1.3 CORPO DIRIGENTE

Reitor(a): Uberlando Tiburtino Leite

Pró-Reitor(a) de Ensino: Edslei Rodrigues de Almeida

Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação: Gilmar Alves Lima Júnior

Pró-Reitor(a) de Extensão: Maria Goreth Araújo Reis

Pró-Reitor(a) de Administração: Jéssica Cristina Pereira Santos

Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional: Maria Fabíola Moraes da Assumpção Santos

Diretor-Geral do *Campus*: Miguel Fabrício Zamberlan

Telefone: (69) 99916-4851

Email: miguel.zamberlan@ifro.edu.br

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8065780652368675>

Diretora de Ensino: Gisele Renata de Castro

Telefone: (69) 99393-8545

Email: gisele.renata@ifro.edu.br

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2158709460376563>

1.4 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), foi criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que reorganizou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, composta pelas Escolas Técnicas, Agrotécnicas e Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), transformando-os em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, distribuídos em todo o território nacional.

O IFRO faz parte de uma rede centenária, que surgiu como resultado da integração da Escola Técnica Federal de Rondônia – à época, com previsão de implantação de unidades em Porto Velho, Ji-Paraná, Ariquemes e Vilhena – e a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste.

O IFRO é detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às universidades federais. É uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino para os diversos setores da economia, na realização de pesquisas e no desenvolvimento de novos produtos e serviços, com estreita articulação entre os setores produtivos e a sociedade, dispondo de mecanismos para a educação continuada.

Marcos históricos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia:

- 1993: criação da Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste e das Escolas Técnicas Federais de Porto Velho e Rolim de Moura, por meio da Lei nº 8.670, de 30 de junho de 1993; no entanto, apenas a Escola Agrotécnica foi implantada;
- 2007: criação da Escola Técnica Federal de Rondônia pela Lei nº 11.534, de 25 de outubro de 2007, com unidades em Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná e Vilhena;

- 2008: autorização de funcionamento da unidade de Ji-Paraná por meio da Portaria nº 707, de 09 de junho de 2008, e criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) pela Lei nº 11.892/2008, que integrou, em uma única instituição, a Escola Técnica Federal de Rondônia e a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste;
- 2009: início das aulas do *Campus* Ji-Paraná; primeiro curso de Especialização Lato Sensu do IFRO, em Educação Profissional Integrada com a Educação Básica na Modalidade Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), turmas em Colorado do Oeste e Ji-Paraná;
- 2010: início das atividades dos Campi Ariquemes, Cacoal, Porto Velho Calama e Vilhena; ainda no primeiro semestre de 2010 passa a ser ofertado o curso de graduação em Química (licenciatura) no *Campus* Ji-Paraná;
- 2011: início das atividades do *Campus* Avançado Porto Velho Zona Norte. Início da oferta dos Cursos na modalidade de Educação a Distância, em 22 (vinte e dois) polos: Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Eventos; Técnico em Logística; Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos; Início da primeira turma de Engenharia do IFRO (curso de Engenharia Agrônômica em Colorado do Oeste);
- 2012: ocorre, em 28 de setembro, a primeira audiência pública do IFRO em Cacoal para apresentação dos dados da pesquisa de atividades econômicas regionais;
- 2013: início das construções do *Campus* Guajará-Mirim e do processo de implantação da Unidade de Educação Profissional de Jaru (UEP), vinculada ao *Campus* Ji-Paraná; instalação de 12 Polos EaD;
- 2014: expansão de 13 Polos EaD, totalizando 25 unidades. Acordo de Cooperação Acadêmica com a *Universidad Nacional de Colombia* (UNAL), possibilitando pesquisa conjunta, realização de mobilidade estudantil e estágios, além de Termo de Cooperação com o Centro Internacional de Métodos Numéricos em Engenharia (CIMNE), com possibilidade de capacitação para servidores e discentes;
- 2015: início das atividades do *Campus* Guajará-Mirim. Protocolo de Intenções assinado com os Institutos Politécnicos de Bragança (IPB) e do Porto (IPP) em Portugal, com realização de mobilidade estudantil e estágios;

- 2016: firmado, em agosto, Termo de Cooperação com a Universidade Autônoma de Beni, que possibilitará o intercâmbio de servidores e estudantes para o desenvolvimento conjunto de ações de ensino, pesquisa e extensão;
- 2017: realização da cerimônia de inauguração da primeira etapa do *Campus* Avançado Jaru, no dia 12 de maio de 2017, com presença do Ministro da Educação, José Mendonça Filho; início dos cursos de Engenharia de Controle e Automação (Porto Velho Calama), Arquitetura e Urbanismo (Vilhena), Licenciatura em Ciências, com habilitação em Química ou Biologia (Guajará-Mirim), Zootecnia (Cacoal e Colorado do Oeste) e curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial (Porto Velho Zona Norte);
- 2018: início do curso de Engenharia Agrônômica em Ariquemes;
- 2019: início do curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS) em Ariquemes e do curso de Medicina Veterinária em Jaru.

O Instituto Federal de Rondônia está fazendo investimentos substanciais na ampliação de seus campi e de sua rede. Para o ano de 2019, a configuração é esta: uma Reitoria; nove campi implantados (Guajará-Mirim, Porto Velho Calama, Porto Velho Zona Norte, Ariquemes, Jaru, Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena, Colorado do Oeste) e o *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé, em processo de implantação.

O *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé foi autorizado a funcionar em 28 de dezembro de 2018, por meio da Portaria nº 1429/MEC. O Projeto de implantação é uma iniciativa para atendimento dos anseios das comunidades da região e uma alternativa fundamental para o desenvolvimento do estado.

O atendimento se dará em um município em crescimento, que faz parte de uma região com 122.683 habitantes, da qual São Miguel do Guaporé é o mais populoso, conforme estimativas do IBGE em 1º de julho de 2016.

O município de São Miguel do Guaporé está localizado no Leste Rondoniense, especificamente na microrregião de Alvorada D'Oeste, a 490 km da capital Porto Velho. Criado em 06/07/1988 pela Lei nº 206, com uma área de 7.460,219 km² e, segundo estimativa populacional do IBGE para o ano de 2018, com uma população de 22.931 habitantes, densidade demográfica de 2,93 hab/km² e Índice de Desenvolvimento Humano de 0,646.

Nos últimos anos, a Região do Vale do Guaporé, onde se localiza o município, tem se destacado também pela expansão do plantio de soja, com a média de 60 a 70 sacos colhidos por hectare, sinalizando como mais uma alternativa ao setor produtivo. O Vale do Guaporé é responsável por 33 mil hectares de soja plantada e o município de São Miguel do Guaporé já é o segundo maior produtor de café conilon de Rondônia.

A implantação do novo *campus*, além de induzir o desenvolvimento regional, por meio da implantação de projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, e fortalecer os arranjos produtivos, irá democratizar a educação, já que estenderá a presença do IFRO para todas as microrregiões do estado, e (a Microrregião de Alvorada d'Oeste) é a única das oito que ainda não conta com *campus* do IFRO.

O fato de não haver na região uma Instituição Federal de Ensino que ofereça cursos para a formação profissional da população, e diante dos compromissos firmados no Plano Municipal de Educação – PME e das articulações promovidas por vários representantes da sociedade civil, a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé vislumbra que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia possa suprir essa lacuna existente na região oportunizando à comunidade a oferta de cursos da Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

O município já conta com a oferta de cursos a distância, por meio do Polo de Educação a Distância do IFRO, localizado no Centro de Educação de Jovens e Adultos (CEEJA). O planejamento institucional é que no segundo semestre de 2019 sejam realizadas as ofertas de cursos presenciais e EaD que atendam as demandas dos arranjos produtivos locais.

2 APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) foi concebido para atender às necessidades regionais relativas à educação profissional de nível médio e superior e contribuir para o desenvolvimento humano, científico e tecnológico. Este Projeto Pedagógico de Curso (PPC) considera os desafios na formação técnica e profissional diante das intensas transformações que têm ocorrido na sociedade contemporânea, no mercado de trabalho e nas condições de exercício profissional.

Ressalta-se, também, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia não se constitui apenas como uma instância reflexiva da sociedade e do mundo do

trabalho, mas também como um espaço de cultura e de imaginação criativa, capaz de intervir na sociedade, transformando-a em termos éticos. Sendo assim, o Curso Técnico de Administração pretende formar profissionais com competências e habilidades que os tornem capazes de executar atividades relativas à função em sua plenitude.

Neste Projeto Pedagógico de Curso, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia apresenta uma visão sintética da carreira compreendendo, os seguintes aspectos: perfil, missão, contextos histórico e geográfico, objetivos, concepções e organização curricular. Dessa forma, a proposta, na sua macro e microestrutura, deverá servir como instrumento norteador no processo de formação de técnicos, construindo o perfil desejado do futuro egresso, focando nas necessidades da região e nas aspirações da população local.

O IFRO entende que todos os cursos oferecidos nos diversos campi devem ser pautados na estrutura pedagógica norteada por um PPC que reflita os aspectos macros do estado de Rondônia sem, no entanto, desprezar as especificidades de cada microrregião. Sendo assim, o curso Técnico em Administração do IFRO *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé será executado considerando a flexibilidade necessária na sua organização para atender a diversidade e heterogeneidade do conhecimento do discente quanto aos seus interesses e expectativas em relação ao seu futuro como profissional e cidadão.

A concepção do curso é apresentada com a finalidade de criar um mecanismo de preparação do cidadão, não somente qualificado para o trabalho, mas acima de tudo, apto a refletir e produzir novos conhecimentos e métodos. Por último, o presente documento deverá servir como mecanismo de gerência administrativa e pedagógica do curso, devendo, sobremaneira, atuar na formação do aprender a ser, do aprender a fazer, do aprender a conhecer e do aprender a viver juntos.

2.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome: Curso Técnico em Administração

Modalidade: Subsequente ao Ensino Médio

Área de conhecimento/eixo tecnológico: Gestão e Negócios

Habilitação: *Técnico em Administração*

Carga Horária: 1.017 horas (valor aproximado)

Turno de Funcionamento: Noturno (40 vagas)

Campus de funcionamento: *Campus* Avançado de São Miguel do Guaporé

Regime de Matrícula: Semestral

Prazo para integralização do Curso: no mínimo, três e, no máximo, seis semestres.

2.2 TOTAL DE VAGAS

No primeiro ano de implantação:

TURNO DE FUNCIONAMENTO	NÚMERO DE TURMAS	VAGAS POR TURMA	VAGAS NO PRIMEIRO ANO
Noturno	01	40	80
TOTAL		40	80

2.3 JUSTIFICATIVA

A atual situação socioeconômica mundial vem sofrendo constantes mudanças que acentuam e modificam as relações sociais às quais as organizações estão submetidas. Chiavenato (2004, p. 7) conceitua organização como “uma entidade social composta de pessoas que trabalham juntas e deliberadamente estruturada e organizada para atingir um objetivo comum”, onde a tarefa e a responsabilidade do bom desempenho são divididas entre todos os membros.

Assim, as organizações necessitam de profissionais com competências e habilidades técnicas e humanas, como liderança, trabalho em equipe e a capacidade de influenciar pessoas para executar suas tarefas a favor dos objetivos das organizações. Neste contexto, a administração é um instrumento indispensável nas organizações públicas ou privadas.

A administração nada mais é do que a condução racional das atividades de uma organização seja ela lucrativa ou não lucrativa. A administração trata do planejamento da organização (estruturação), da direção e do controle de todas as atividades diferenciadas pela divisão do trabalho que ocorrem dentro de uma organização (CHIAVENATO, 2009, p. 2).

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Planejamento Tributário (IBPT), da Secretaria da Micro e Pequena Empresa (SMPE), em 2015, o estado de Rondônia contava com 111.679 empresas ativas. Deste total, de acordo com dados de 2016 do Instituto Brasileiro de Geografia e

Estatística (IBGE), 275 empresas estavam sediadas no município de São Miguel do Guaporé, empregando cerca de 3.160 pessoas.

Diante desses dados, é possível perceber que o estado possui demanda e amplo potencial para a atuação do profissional Técnico em Administração, preparado para executar atividades administrativas relacionadas aos processos de gestão de pessoas, operações logísticas, gestão de materiais e patrimônio, marketing, vendas e finanças.

O Instituto Federal de Rondônia, com a finalidade de orientar sua oferta de formação para consolidar e fortalecer os arranjos produtivos, sociais e culturais locais, busca contribuir com o desenvolvimento do estado oferecendo o Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio na modalidade presencial, com foco na melhoria e na qualificação dos profissionais atuantes nas organizações.

2.2.1 Pesquisa de demanda

Um dos objetivos da educação atual é formar indivíduos com valores morais e éticos empreendidos nos esforços diários em diferentes meios e contextos sociais. Nesse sentido, quando se discorre sobre a educação profissional, são atrelados valores de competências e habilidades técnicas para a atuação no mercado de trabalho.

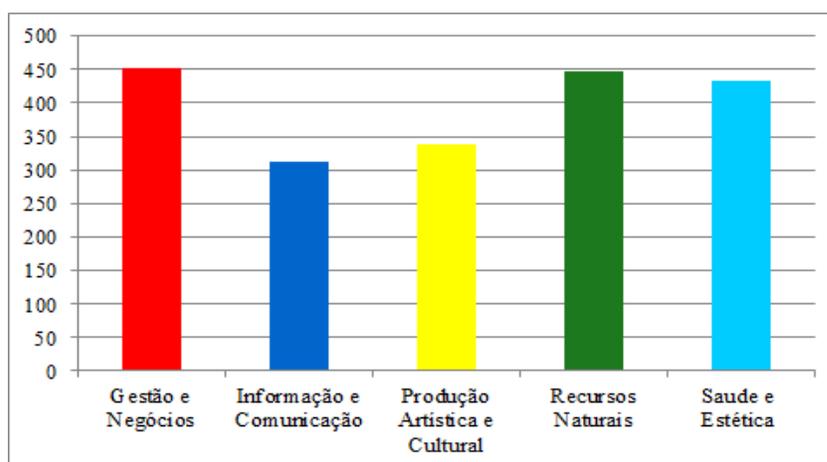
O resultado apresentado pela Pesquisa de Atividade Econômica e Regional, realizada pelo IFRO, em 2012, para subsidiar a proposta de oferta de cursos técnicos, identificou, com destaque, o interesse pela formação em Administração (91%), Vendas (88%), Finanças (86%), Comunicação (84%), Informática (83%) e Gestão (81%).

Em 2019, foi realizada uma pesquisa de demandas para a educação profissional nas escolas estaduais da região do Vale do Guaporé, cuja finalidade era nortear a definição de novos cursos técnicos subsequentes e concomitantes que o *Campus* Avançado de São Miguel do Guaporé poderia oferecer, conforme a Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016.

A referida lei estabelece medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional do país, e define, em seu artigo 1º, inciso V, como um de seus princípios, a “promoção da cooperação e interação entre os entes públicos, entre os setores público e privado e entre empresas”.

A pesquisa buscou identificar os ramos de atividades pelos quais os estudantes de São Miguel do Guaporé, São Francisco do Guaporé, Costa Marques, Alvorada D'Oeste, Seringueiras, Nova Brasilândia, Alta Floresta D'Oeste e Novo Horizonte do Oeste mais se interessavam, por meio da aplicação de um questionário de análise da necessidade de capacitação profissional. Os questionários foram distribuídos a 375 alunos do 9º ano do Ensino Fundamental e 3º anos do Ensino Médio de dezesseis escolas públicas dos municípios acima citados. A pesquisa demonstrou quais eixos tecnológicos comportam os cursos de maior interesse da comunidade escolar pesquisada.

Figura 01: Eixos Tecnológicos



Fonte: IFRO, 2019.

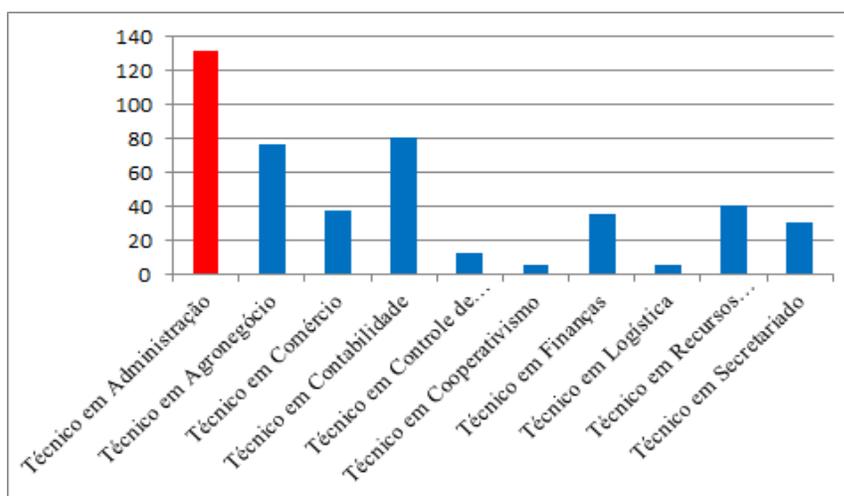
Percebe-se, com base no quadro da Figura 01, que os cursos do eixo tecnológico Gestão e Negócios representam um percentual significativo a ser considerado como instrumento de base para a estruturação de cursos técnicos e tecnológicos que melhor se ajustem ao perfil de interesse dos estudantes da região, favorecendo, com isso, o alinhamento das matrizes curriculares às demandas tecnológicas atuais, além das demandas sociais e culturais das regiões em que os cursos serão ofertados.

Estes indicadores revelam que a qualificação por meio do Curso Técnico em Administração pode ser considerada uma ação primordial para a melhoria da qualidade da gestão de pessoas das empresas e o aumento da eficiência das organizações do estado de Rondônia.

O *Campus* Avançado de São Miguel do Guaporé está estruturado para oferecer educação presencial e poderá atender à demanda dos municípios do estado de Rondônia e dos estados parceiros; deste modo, o IFRO cumpre seu papel de contribuir para a evolução social e econômica do estado e do país.

O *Campus* Avançado de São Miguel do Guaporé está estruturado para oferecer educação presencial e poderá atender à demanda dos municípios do estado de Rondônia e dos estados parceiros; deste modo, o IFRO cumpre seu papel de contribuir para a evolução social e econômica do estado e do país.

Figura 02: Cursos do eixo tecnológico Gestão e Negócios.



Fonte: IFRO 2019.

2.4 PÚBLICO-ALVO

O público-alvo do curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio na modalidade EaD compõe-se dos alunos que concluíram o Ensino Médio, sem dependências, e tenham sido selecionados em processo seletivo específico.

2.4.1 Forma de ingresso

O ingresso no curso dar-se-á após aprovação em processo seletivo público, regulado por edital específico para cada ingresso, por meio do Processo Seletivo ou Processo Seletivo Simplificado, ou mediante apresentação de transferência expedida por outra unidade de ensino também pública e que ofereça educação profissional, científica ou tecnológica compatível com o curso em que se pleiteia o ingresso, conforme estabelecido nas regulamentações do IFRO (Comissão Permanente de Exames - COPEX).

O quantitativo de vagas a serem ofertadas para cada ano ou semestre será indicado ao Reitor pela Direção-Geral do *Campus* onde as vagas estarão dispostas, após deliberação pelo Conselho Escolar e em observância ao Plano de Desenvolvimento Institucional e aos prazos estabelecidos. Quando existirem vagas remanescentes, poderá ser realizado um processo seletivo especial, instituído pelo Campus, sob organização da Direção-Geral.

O ingresso por meio de apresentação de transferência expedida por outra unidade de ensino deverá seguir os trâmites previstos no Regulamento de Organização Acadêmica para os Cursos Técnicos do IFRO, sendo que o ingresso somente será realizado se houver compatibilidade entre o projeto pedagógico do curso na instituição de origem e o do curso no *campus*, conforme os seguintes indicadores, combinados e somados: pertencimento dos cursos a um mesmo eixo tecnológico; similaridade de pelo menos 75% das abordagens curriculares entre as duas matrizes curriculares comparadas, a de origem e a de destino; e possibilidade de o *campus* de ingresso oferecer condições de implementação e complementação de estudos, quando necessário. Ressalta-se, ainda, que o que garante a compatibilidade e similaridade não é a nomenclatura dos componentes, mas o conteúdo abordado nas disciplinas, a carga horária de tais componentes e as práticas complementares envolvidas.

2.5 OBJETIVOS

2.5.1 Objetivo geral

- Qualificar e profissionalizar pessoas para atuar como administradores, empreendedores, com conhecimentos técnicos, eticamente e ambientalmente responsáveis, comprometidos com o

bem-estar da coletividade e que saibam associar a teoria à prática, visando à sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho.

2.5.2 Objetivos específicos

- Formar profissionais com capacidade técnica e cidadã, aptos a conhecer e compreender os princípios da administração, com uma visão empreendedora e consciente de suas responsabilidades;
- Capacitar e desenvolver competências profissionais que lhes permitam formular, discutir, analisar, selecionar e implementar estratégias de gestão de trabalho;
- Possibilitar a inserção de profissionais adequadamente capacitados no mercado, assegurando a prestação de serviços de qualidade;
- Identificar oportunidades para fazer da teoria uma prática viável, visando às soluções que possam melhorar e aumentar a produtividade e a competitividade.

2.6 PERFIL DE EGRESSO

O IFRO priorizará a formação de profissionais que:

- Constituam-se como sujeitos plenos, com formação humanística e de cultura geral integrada à formação profissional;
- Tenham competência técnica e tecnológica em sua área de atuação;
- Atuem com base em princípios éticos e de maneira sustentável;
- Saibam interagir e aprimorar continuamente seus aprendizados a partir da convivência democrática com diversas culturas;
- Sejam cidadãos críticos, propositivos e dinâmicos na busca de novos conhecimentos.

A partir disso, ao concluir o curso, o egresso do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio deverá apresentar as seguintes competências gerais da área profissional:

- Atitude proativa, visando suprir as necessidades logísticas dos departamentos;
- Habilidade para trabalhar em equipe, proporcionando um ambiente profissional saudável e harmonioso.

2.6.1 Áreas de Atuação

Conforme previsão no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (2016), o egresso tem condições que lhe permitam:

- a) Executar programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoas;
- b) Elaborar demonstrações contábeis;
- c) Auxiliar na implementação das diferentes estratégias para viabilização do negócio;
- d) Auxiliar na observação e no cumprimento dos aspectos legais e normativos da gestão e da administração;
- e) Supervisionar os processos produtivos e avaliar o rendimento das atividades;
- f) Utilizar sistemas de informações gerenciais para aprimorar o sistema logístico;
- g) Adotar as normas para abertura e registro de empresa;
- h) Executar atividades administrativas nas organizações;
- i) Elaborar gráficos e estatísticas que mostre o equilíbrio entre a oferta e a procura;
- j) Utilizar os modelos de planejamento nas atividades administrativas;
- k) Organizar informações financeiras para o apoio ao planejamento;
- l) Ainda de acordo com o mesmo catálogo, o Técnico em Administração poderá atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

3 ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

3.1 CONCEPÇÃO METODOLÓGICA

O Projeto Pedagógico do Curso está pautado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, previstas na Resolução nº 03/2018, e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012). As metodologias adotadas ao longo do curso visam proporcionar uma sólida formação com o propósito de formar um profissional generalista que valorize a interdisciplinaridade, que tenha autonomia no pensar e decidir e que seja capaz de atender as necessidades regionais e nacionais no âmbito de suas competências profissionais.

Ademais, visa-se formar um indivíduo que esteja apto a atuar profissionalmente em equipes multiprofissionais ou individualmente, na iniciativa privada ou no setor público, em grandes ou pequenos centros urbanos, com produtividade e qualidade, tendo como preocupação a relação entre o ambiente e a qualidade de vida física e intelectual dos semelhantes.

Em conformidade com o Plano Nacional de Educação (PNE), o IFRO acredita que “o Brasil só será verdadeiramente independente quando todos os seus cidadãos tiverem acesso a uma Educação de qualidade”. Dessa forma, o IFRO contribui para o movimento “Todos pela Educação”, citado no texto do PNE, procurando sanar as necessidades de formação profissional no âmbito de sua região de abrangência. Assim sendo, o Curso Técnico em Administração visa à formação de um profissional com sustentação científica, postura ética reflexiva, qualificado para o exercício profissional, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

3.1.1 Estratégias de ensino previstas no curso

No IFRO, caberá a cada professor a seleção de metodologias e instrumentos de ensino que, condizentes com a sua área, busquem atender aos objetivos propostos pelo componente curricular, de forma a desenvolver as competências e habilidades esperadas para o egresso. No seu fazer pedagógico, o professor deverá estar mais preocupado em formar competências, habilidades e disposições de conduta do que com a quantidade de informações. Dessa forma, a interação professor/aluno deve ser compreendida como um aspecto fundamental da organização escolar.

Ao escolher as estratégias de ensino, sugere-se que elas sejam as mais diversificadas possíveis, sendo que o planejamento acadêmico deve assegurar, em termos de carga horária e de planos de estudos, o envolvimento do aluno em atividades, individuais e em equipe, que incluam, entre outros: aulas expositivas/dialogadas; leitura e discussão de textos; pesquisas; estudos e trabalho em grupo; exercícios de interpretação de textos; dinâmicas de grupo; seminários temáticos; debates/discussões; elaboração de projetos de pesquisa; pesquisas teóricas/bibliográficas; análises da legislação; visitas técnicas em instituições conveniadas e outras; estudos de caso; exposição de trabalho; leituras de artigos atuais de revistas, jornais e outros meios de comunicação para análise e condensação; exposição de filme/documentário; elaborações de fichamento; resumos de textos pré-selecionados; simulações; oficinas de aulas

práticas (laboratório/workshop); portfólios; estudos dirigidos; mapas conceituais; tempestades de ideias; simpósios.

3.1.2 Transversalidade no currículo

Este projeto prevê, além dos componentes formadores da matriz curricular, temas exigidos pela Resolução nº 3, de 21 de novembro de 2018, que “Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio”, em especial no artigo 11, inciso VI, a serem aplicados como conteúdos transversais, ao longo do ano, por meio de ações integradoras e interdisciplinares. Os eixos a seguir contemplam desdobramentos de referência que poderão ser modificados ou suplementados na fase de seu planejamento.

- Educação ambiental (Lei 9.795/1999): a Constituição e o meio ambiente; a importância da Lei de Educação Ambiental na relação com a cidadania;
- Estatuto dos Idosos (Lei 10.741/2003): processos de envelhecimento; alimentação e saúde dos idosos; serviços e ações de proteção aos idosos; garantia de prioridade; infrações e penalidades por negligência ou ofensa aos idosos; obrigações da família, escola e sociedade em relação aos idosos;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990): direitos, entidades de apoio, bem-estar; infrações e penalidades por ofensa ou negligência contra a criança e adolescente;
- Educação para o trânsito (Lei 9.503/1997): melhoria das relações de convivência no trânsito; segurança; organização das cidades: trânsito, veículos e pedestres; órgãos e entidades de trânsito; educação no trânsito: uso moderado dos veículos e respeito à condição do outro;
- Educação alimentar e nutricional (Lei nº 11.947/2009): alimentação e nutrição; segurança alimentar e nutricional; saúde: educação preventiva para a saúde;
- Educação em direitos humanos (Decreto 7.037/2009): respeito à diversidade e identidade dos diferentes sujeitos, quanto à religião, sexualidade, gênero, gerações e idade; reconhecimento de direitos e valores das comunidades tradicionais; educação para a convivência; respeito às pessoas com necessidades educacionais específicas;
- Educação das Relações Étnico-Raciais, Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, conforme estabelece a (Lei nº 10.639/2003) e (Resolução nº 1/2004) e a (Lei nº 12.343/2010):

respeito à diversidade, étnica, cultural considerando pluralidade dos diferentes sujeitos, quanto às manifestações culturais das comunidades tradicionais.

Como nem todos estes conteúdos aparecem nas ementas das disciplinas, é preciso desenvolvê-los por meio de projetos de extensão, programas e ações específicas. A Semana de Educação para a Vida e a Semana do Meio Ambiente são alternativas para o englobamento destes temas.

3.1.3 Estratégias de acompanhamento pedagógico

As estratégias de acompanhamento pedagógico representam instrumentos para a efetiva consolidação da proposta curricular, visando garantir o perfil e competências a serem desenvolvidas nos discentes e está pautada no diálogo. Elas deverão ocorrer desde o início, e não poderão se restringir a um simples diagnóstico sem que haja a aplicação imediata de instrumentos de nivelamento quando for detectado qualquer desnível de um discente em relação à turma e de uma turma em relação ao curso. Quando não forem aplicados instrumentos de diagnóstico, todos os professores e o coordenador do curso deverão ser capazes de detectar e de encaminhar os alunos a um atendimento especializado, quando esses apresentarem dificuldades que mereçam atenção individualizada.

O acompanhamento pedagógico se dará por meio de ações como:

- I. Acompanhar e avaliar continuamente os processos de ensino e de aprendizagem no âmbito do curso, com levantamento de indicadores, com a finalidade de realizar as ações de intervenção pedagógica para cada caso diagnosticado;
- II. Fazer as instruções necessárias a alunos, professores, equipe de apoio pedagógico e responsável por alunos;
- III. Solicitar, instruir e avaliar os planos de ensino dos professores antes de cada período letivo, por disciplina, de acordo com os regulamentos específicos do nível de ensino, bem como manter orientações necessárias à correta aplicação dos instrumentos;
- IV. Promover as reuniões de Conselho de Classe e demais representantes do ensino, bem como fazer os planejamentos necessários, fazer levantamentos, manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;

V. Promover reuniões periódicas com docentes, pessoal de apoio, alunos para a discussão das rotinas e resultados acadêmicos, e, se necessário, promover momentos de orientação no planejamento do professor, para atender as necessidades dos alunos em sala de aula;

VI. Convocar e viabilizar a realização de reuniões ordinárias e extraordinárias, para tratar das problemáticas de ensino e aprendizagem;

VII. Avaliar formativamente os processos de ensino e aprendizagem, bem como divulgar e discutir os resultados da avaliação;

VIII. Acompanhar continuamente os processos educacionais e promover as interferências necessárias para a garantia da qualidade na formação;

IX. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem dos alunos e a prática de sala de aula e, se necessário, fornecer subsídios que permitam aos professores a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, e promover reuniões para refletir e analisar os resultados da aprendizagem.

O docente é a primeira instância do acompanhamento pedagógico. Além de orientar o aluno em relação aos conteúdos de sua disciplina, também poderá influenciá-lo, ensinando-lhe técnicas e métodos diversos para aprender. O coordenador do curso é a segunda instância e, se não resolver os casos que julgar fora de sua competência, deverá encaminhá-los aos núcleos especializados, a exemplo do NAPNE, que mantém uma equipe multidisciplinar capaz de dar o acompanhamento pedagógico ao discente.

3.1.4 Estratégias de Flexibilização Curricular

A matriz curricular do curso foi construída de forma a priorizar a integração entre ciência, tecnologia e formação profissional. Assim sendo, os conteúdos poderão articular-se e serem desenvolvidos por meio de disciplinas e de projetos integradores.

A flexibilização curricular deve ser entendida de forma ampla e irrestrita, haja vista que ela pode se dar de várias maneiras. Em observação ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI - Resolução nº 29/2018/CONSUP/IFRO), no âmbito deste curso, a flexibilização poderá acontecer das seguintes formas:

- Realização de atividades diversificadas, como visitas técnicas, eventos científico-culturais e sociais, que complementem a formação humana e profissional dos estudantes;

- Desenvolvimento de projetos integradores ou eixos temáticos multi, inter e transdisciplinares, que congreguem os conteúdos comuns das disciplinas do curso;
- Desenvolvimento de atividades não presenciais, com o emprego das tecnologias, inclusive em Ambiente Virtual de Aprendizagem, nos limites estabelecidos na legislação.

3.1.5 Estratégias de desenvolvimento de atividades não presenciais ou semipresenciais

As atividades não presenciais poderão ser executadas por meio da Educação a Distância (EaD), fora do período da aula, em contra turno e/ou aos sábados, desde que não ultrapassem 20% da carga mínima do curso e não inclua estágio ou trabalhos de conclusão de curso.

A carga horária em EaD se constituirá de atividades a serem programadas pelo professor de cada disciplina na modalidade. Sua aplicação se dará pelo uso de estratégias específicas, como o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Por meio dele serão viabilizadas atividades de ensino e aprendizagem, acesso a materiais pedagógicos, ferramentas assíncronas e síncronas, mídias educacionais, além de ferramentas de comunicação que propiciem as inter-relações sociais. Almeida (2012) afirma que:

ambientes digitais de aprendizagem são sistemas computacionais disponíveis na internet, destinados ao suporte de atividades mediadas pelas tecnologias de informação e comunicação. Permitem integrar múltiplas mídias, linguagens e recursos, apresentar informações de maneira organizada, desenvolver interações entre pessoas e objetos de conhecimento, elaborar e socializar produções, tendo em vista atingir determinados objetivos.

Portanto, o AVA auxiliará no desenvolvimento das atividades curriculares e de apoio, como fórum, envio de tarefa, glossário, quiz, atividade off-line, vídeo, etc. Será também um ambiente de interação e de controle da efetividade de estudos dos alunos, com ferramentas ou estratégias que esta plataforma possui.

Cada plano de ensino de disciplina deve prever os elementos gerais orientados pelo Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio (ROA) e os elementos específicos de EaD, os quais trarão metodologias específicas para a carga horária parcial. As atividades de EaD podem ser distribuídas de forma que fiquem configurados os elementos fundamentais: conteúdo, carga horária, atividade do aluno, forma de atendimento pelo professor e avaliações a serem aplicadas.

Os registros das atividades em EaD seguirão a mesma regularidade das atividades presenciais, atendendo-se aos sistemas de notação adotados pelo IFRO no ROA e aos requisitos de qualidade da formação em EaD.

3.1.5.1 Atividades de Acompanhamento a Distância

Como previsto no ROA, o curso Técnico em Administração Subsequente poderá ter até 20% da carga horária na modalidade a distância, desde que previsto no plano da disciplina e registrado no diário de classe, após ciência e autorização da Coordenação do Curso quanto à operacionalização. As ações de tutoria, referentes à modalidade a distância, deverão estar expressas no plano de curso do professor e amplamente divulgadas para os discentes do curso.

3.1.6 Outras atividades previstas para o curso

As principais atividades previstas no processo de ensino e aprendizagem, de acordo com o art. 8 do ROA (Resolução nº 88/CONSUP/IFRO/2016) serão: *aulas*, que envolve atividades teóricas e/ou práticas, na modalidade presencial ou a distância; *atividade de extensão*, promovendo a interação transformadora entre o IFRO e a sociedade; *visita técnica*, visando à aquisição e transferência de conhecimentos inerentes ao mundo do trabalho; *feiras, seminários, fóruns, congressos, colóquios, eventos esportivos e culturais*, entre outros, voltados à área de formação; *atividade de pesquisa científica*, atividade complementar realizada pelo aluno e orientada por professor; *atividade no Ambiente Virtual de Aprendizagem*, ações educativas realizadas por meio de uma plataforma virtual, envolvendo teleaula, fórum, tarefa, chat, glossário, questionário, wiki, entre outros; *prática profissional*, atividades destinadas à ampliação do universo de formação dos estudantes, com carga horária estabelecida pelo Conselho Nacional de Educação ou prevista no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Todas as atividades precisam constar no plano de ensino da disciplina e serem aprovadas pela coordenação do curso e Diretoria de Ensino.

3.2 ESTRUTURA CURRICULAR

Nos termos do art. 13 da Resolução nº 6/2012/CNE/CEB, para a estruturação dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, orientada pela concepção de eixo tecnológico, deve-se considerar:

- I. a matriz tecnológica, contemplando métodos, técnicas, ferramentas e outros elementos das tecnologias relativas aos cursos;
- II. o núcleo politécnico comum correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, que compreende os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social.

A matriz curricular do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio está estruturada de acordo com o que sugere o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. O curso está organizado em itinerários formativos definidos como semestres letivos e envolve disciplinas distribuídas em dois núcleos: o núcleo profissionalizante e o complementar.

a) **Núcleo profissionalizante:** composto por disciplinas específicas do currículo do Curso Técnico em Administração, conforme o que a legislação determina. As disciplinas deste núcleo agregam à formação interdisciplinar dos alunos os saberes e conhecimentos necessários à formação técnica, humana e social. As disciplinas consolidam uma formação do aluno com vistas ao preparo para o trabalho e a vida em sociedade.

b) **Núcleo complementar:** integra a prática profissional da formação pretendida e mostra a amplitude do trabalho do técnico em administração na área de conhecimento Gestão e Negócios.

3.2.1 Matriz Curricular

A matriz curricular está pautada na análise dos conceitos, termos e matrizes do curso ofertado dentro da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, bem como na consideração dos aportes contidos no currículo referência, visando à equalização e à unificação do sistema acadêmico, mas garantindo a atualização curricular conforme organização abaixo descrita.



Quadro 01: Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração subsequente ao Ensino Médio.

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO – CAMPUS SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ						
Matriz aprovada pela Resolução nº 15/CEPEX/IFRO/2019						
LDB 9.394/96, art. 24; Resoluções 3/2018 e 6/2012 do Conselho Nacional de Educação						
Carga horária do curso dimensionada para 40 semanas e 200 dias letivos ao ano						
Duração da Aula: 50 minutos						
Componentes Curriculares		Aulas Semanais			CARGA HORÁRIA	
		1º	2º	3º	Horas Aula	Horas Relógio
PRIMEIRO SEMESTRE	Português Instrumental	3			60	50
	Fundamentos de Administração	3			60	50
	Introdução à Informática	2			40	33,33
	Fundamentos de Matemática Financeira	2			40	33,33
	Fundamentos da Economia	3			60	50
	Contabilidade Geral	3			60	50
	Ética Profissional e Cidadania	2			40	33,33
	Orientação para a Pesquisa e Prática Profissional	2			40	33,33
Total de aulas por semana		20			400	333,32
SEGUNDO SEMESTRE	Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional		4		80	66,66
	Fundamentos do Direito Empresarial e Tributário		3		60	50
	Contabilidade de Custos		3		60	50
	Segurança, Meio Ambiente e Saúde		2		40	33,33
	Matemática Financeira Aplicada		2		40	33,33
	Organização, Sistemas e Métodos		3		60	50
	Marketing		3		60	50
Total de aulas por semana			20		400	333,32
3º SEMESTRE	Administração da Produção			2	40	33,33
	Gestão da Qualidade			2	40	33,33

	Estatística Aplicada			2	40	33,33
	Fundamentos de Logística			2	40	33,33
TERCEIRO	Planejamento Estratégico			3	60	50
	Empreendedorismo			4	80	66,66
	Projetos Empresariais			2	40	33,33
Total de aulas por semana				17	340	283,31
Total de Disciplinas por semestre		8	7	7		
Total Geral de aulas por semana		20	20	17		
Núcleo Complementar		Prática Profissional Supervisionada			120	100
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO					1.260	1.049,95*

*Valor arredondado.

3.3 AVALIAÇÃO

3.3.1 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem

A avaliação do desempenho do discente, elemento fundamental para o acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências relacionadas com a habilitação profissional, será contínua e cumulativa. Possibilitará o diagnóstico sistemático do ensino e da aprendizagem, prevalecendo os “[...] aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”, conforme previsão na LDB 9.394/96, art. 24, V, *a*, e será realizada por meio das seguintes estratégias, ao menos:

- I. Observação sistemática dos alunos, com a utilização de instrumentos próprios: fichas de observação, diários de classe, cadernos de anotação;
- II. Autoavaliação;
- III. Análise das produções dos alunos (projetos, relatórios, artigos, ensaios, exercícios, demonstrações);
- IV. Apuração da assiduidade e avaliação da participação ativa nas aulas;
- V. Aplicação de atividades específicas de diagnóstico (exames, debates, testes, experimentos, provas, questionários, fóruns).

Para a avaliação do desempenho, devem ser utilizados, em cada componente curricular, dois ou mais instrumentos de avaliação diferentes entre si, elaborados pelo professor. O processo de avaliação será realizado em função dos princípios de formação, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os critérios de cumulação e continuidade.

Os demais critérios e os procedimentos de avaliação estão definidos no Regulamento da Organização Acadêmica (ROA) dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFRO, assim como as orientações relativas à frequência, cálculo de notas e outros assuntos específicos de avaliação. Independentemente dos demais resultados obtidos, são considerados reprovados na disciplina os alunos que não obtiverem frequência mínima igual a 75% nas aulas e demais atividades programadas.

Nesse sentido, a avaliação tem de ser considerada em suas múltiplas dimensões, ou seja:

- Diagnóstica: na medida em que caracteriza o desenvolvimento do aluno no processo de ensino-aprendizagem;
- Processual: quando reconhece que a aprendizagem não acontece pela simples fórmula informar-saber;
- Formativa: na medida em que o aluno tem consciência da atividade que desenvolve, dos objetivos da aprendizagem, podendo participar na regulação da atividade de forma consciente, segundo estratégias metacognitivas. Pode expressar seus erros, limitações, expressar o que não sabe, para poder construir alternativas na busca dos conteúdos;
- Somativa: expressa o resultado referente ao desempenho do aluno no bimestre/semestre por meio de menções ou notas.

Os princípios e orientações gerais relativos à promoção, retenção, recuperação, exame final, avaliação de segunda chamada estão contidos no ROA do IFRO. A revisão de segunda chamada está contida na resolução. Não havendo a possibilidade de reoferta do curso pelo *campus*, serão adotadas estratégias especiais em favor da promoção e da recuperação de alunos, a saber:

- a) Intensificar os procedimentos de recuperação continuada, sempre que se constatarem perdas no processo de aprendizagem;
- b) Aplicar avaliações ou exames substitutivos, inclusive quanto ao exame final, após discussão em Conselho de Classe e de acordo com suas recomendações;

- c) Fazer um monitoramento frequente do cumprimento de atividades e da frequência dos alunos, por meio de ações da Coordenação de Apoio ao Ensino e da Coordenação de Assistência ao Educando;
- d) Se houver recursos e professores, poderão ser disponibilizadas disciplinas em oferta especial.

3.3.2 Avaliação do curso

Na busca de seu reconhecimento como entidade educacional comprometida com sua missão e suas políticas institucionais, o IFRO, preocupado em melhorar os serviços oferecidos à comunidade, aplica constantemente instrumentos avaliativos, a fim de detectar as falhas para fazer as correções imediatas e necessárias.

A identificação dos pontos fortes e fracos do IFRO permite a construção de metas que possibilitem uma constante revisão dos procedimentos para a persecução de seus objetivos e alcance de suas políticas institucionais. O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos, como forma de construção de uma identidade coletiva.

Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes são organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte. A avaliação do curso é encaminhada à Coordenação de Curso pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, para que sejam propostas as medidas necessárias de adequação junto às instâncias superiores.

Cabe à CPA e à Coordenação do Curso operacionalizar o processo de avaliação do curso junto aos professores, com o apoio do Colegiado de Curso. Deve haver, ao final do processo, a produção de relatórios conclusivos e a análise dos mesmos pela CPA, pela Coordenação do Curso e apreciados pelo Colegiado do Curso.

Os resultados das análises do processo devem ser levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético. O processo de avaliação é uma forma de prestação de contas à sociedade das atividades desenvolvidas pela instituição, a qual atua comprometida com a responsabilidade social e com o desenvolvimento sustentável da região.

3.4 PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA – estágio e/ou atividade equiparada

A Prática Profissional Supervisionada no Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio tem caráter obrigatório e consiste em um dos meios para a efetivação do curso, por se tratar de uma área que requer intensiva vivência do formando nos locais próprios de sua atuação. É um procedimento didático-pedagógico que contextualiza os saberes apreendidos, relaciona teoria e prática, e viabiliza ações que conduzam ao aperfeiçoamento técnico-científico profissional, atrelado ao aperfeiçoamento contínuo da dimensão humana dos discentes.

A Prática Profissional Supervisionada deve ser iniciada após a conclusão do primeiro semestre do 2º período letivo e encerrar-se até o prazo final de integralização curricular. O tempo de realização da prática será acrescido à carga horária de formação do aluno, nos documentos de conclusão do curso.

Este projeto prevê a possibilidade de realizar as seguintes práticas profissionais: estágio supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), capacitação profissional em escritório modelo, aluno empresário ou trabalhador, ou atuação em programas de aprendizagem como o Jovem Aprendiz.

a) *Estágio supervisionado*: as atividades programadas para o estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante no decorrer do curso. O estágio supervisionado atende à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que prevê assinatura de termo de compromisso tripartite, orientação (por professor das áreas específicas do curso e profissional supervisor do local de realização do estágio), avaliação, acompanhamento e apresentação de relatórios. A própria instituição também poderá conceder vagas para estágio aos alunos deste curso – neste caso, cumprindo os princípios da Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou a que estiver em vigor no momento. As formas de realização do estágio devem ser definidas conforme a resolução que dispõe sobre o Regulamento do Estágio da Educação Profissional Técnica de Nível Médio. As formas de realização do acompanhamento pedagógico estão disciplinadas no ROA do IFRO.

b) *Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)*: o TCC corresponde a uma produção acadêmica que expressa as competências e as habilidades desenvolvidas ou os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o curso; consiste numa alternativa prática a ser desenvolvida pelo aluno e

orientada por um professor do curso. O aluno apresentará um projeto de pesquisa voltado à resolução de um problema de pesquisa aplicada na área de sua formação. Até o final do prazo de integralização do curso, o aluno deverá desenvolver o TCC, versando sobre uma das possíveis resoluções do problema selecionado para a pesquisa, pautado por um adequado embasamento teórico, sob a supervisão e orientação de seu professor orientador. A apresentação do TCC, aprovado pelo professor orientador, é requisito imprescindível para a obtenção de diploma.

c) *Escritório modelo*: corresponde aos espaços profissionais, com adequações estruturais em termos de equipamentos e recursos humanos, voltados a viabilizar a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula, mediante a disponibilização de horários específicos para prestação serviços técnicos à comunidade interessada. O aluno apresentará um projeto de atividades práticas, característico da área de administração ou de áreas afins, a serem desenvolvidas no escritório modelo. As ações podem ser aplicadas ou aplicáveis, sob a supervisão e orientação de um professor da área; as atividades programadas contemplarão, no mínimo, 100 horas de duração.

d) *Empresário ou trabalhador*: os estudantes empresários ou trabalhadores vinculados ao mundo do trabalho, cujas atividades relacionam-se com algumas das áreas temáticas do curso, poderão, mediante apresentação de, respectivamente, contrato social da empresa ou contrato formal de trabalho, requerer aproveitamento das atividades desenvolvidas no trabalho para contemplar a carga horária de Prática Profissional Supervisionada equivalente. Para isso, deverão ser realizadas todas as etapas conforme as normativas da Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade.

e) *Programas de aprendizagem* (como o Jovem Aprendiz): os estudantes podem realizar a prática profissional por meio da atuação em programas de aprendizagem, tais como o Jovem Aprendiz. É necessário apresentar o contrato de aprendizagem, cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que constem a identificação pessoal e o vínculo empregatício e, ainda, documento descrevendo as atividades desenvolvidas, devidamente assinado e carimbado por sua chefia imediata. Deverão ser realizadas todas as etapas, conforme normativas da Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade.

3.5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Aos alunos do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio será proporcionada a oportunidade de participar das diversas atividades extracurriculares do curso, não obrigatórias, tais como:

- a) Eventos científicos, como mostras culturais, seminários, fóruns, debates e outras formas de construção e divulgação do conhecimento;
- b) Programas de iniciação científica, que reforcem os investimentos da instituição na pesquisa e na consequente produção do conhecimento;
- c) Atividades de extensão que envolvam, além dos eventos científicos, os cursos de formação e diversas ações de fomento à participação interativa e à intervenção social;
- d) Monitorias que realcem os méritos acadêmicos, dinamizem os processos de acompanhamento dos alunos e viabilizem com agilidade o desenvolvimento de projetos;
- e) Palestras sobre temas diversos, especialmente os que se referem à cidadania, sustentabilidade, saúde, orientação profissional e relações democráticas;
- f) Visitas técnicas, também em sua função de complementaridade da formação do educando, que busquem na comunidade externa algumas oportunidades que são próprias deste ambiente, nas quais se verifiquem relações de produção em tempo real e num espaço em transformação. Os cursos técnicos exigem essa observação direta do papel dos trabalhadores no mercado de trabalho.

3.6 POLÍTICAS DE INCLUSÃO E APOIO AO DISCENTE

3.6.1 A inclusão educacional

A inclusão educacional consiste na ideia de não fazer distinção das pessoas em função de suas diferenças individuais, sejam elas orgânicas, sociais ou culturais. Assim sendo, é importante evidenciar a abrangência da inclusão educacional atualmente quando se olha pela perspectiva da diversidade. A educação é direito tanto das pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, bem como a outros grupos que por um tempo foram excluídos, como: os indígenas, os quilombolas e outros grupos em situação de vulnerabilidade. No

caso do primeiro grupo citado, a instituição, dentro de sua estrutura organizacional, tem o Núcleo de Atendimento à Pessoa com Necessidade Educacional Específica – NAPNE, que tem sua atuação baseada na Resolução Nº 48/REIT-CONSUP/IFRO, de 18 de setembro de 2017, que dispõe sobre seu regulamento.

Na perspectiva de efetivar políticas públicas de inclusão na área educacional, o IFRO se baseia nos seguintes temas de cunho ambiental, social e humanístico:

a) Relações étnico-raciais, nos termos das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, com fulcro na Lei nº 9.394/96, com redação dada pela Lei nº 10.639/2003 e pela Lei nº 11.645/2008, e Resolução nº 1/2004/CNE/CP, fundamentada no Parecer nº 3/2004/CNE/CP.

b) Educação em direitos humanos, com fundamento nas Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer nº 8/CNE/CP, de 6 de março de 2012, que originou a Resolução nº 1/CNE/CP, de 30 de maio de 2012. Amparar-se também no Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, disponibilizado pelo Ministério da Educação, em 24 de fevereiro de 2018.

c) Possibilidade de discussão de temas transversais, nos termos dos Parâmetros Curriculares Nacionais, que tratam com especificidade desta questão, com ênfase para aqueles que tratam de minorias, diversidade, sexualidade, gênero, entre outros.

d) Formas de acesso às instituições federais, asseguradas pela Lei 12.711, de 29 de agosto de 2012.

A inclusão educacional ofertada pelo IFRO atende tanto o aspecto da diversidade como da educação especial (pessoa com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades). A Resolução n. 02/CNE, de 11 de setembro de 2001, define:

Art. 5º Consideram-se educandos com necessidades educacionais especiais os que, durante o processo educacional, apresentarem:

I - dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares, compreendidas em dois grupos:

- a) aquelas não vinculadas a uma causa orgânica específica;
- b) aquelas relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências;

- II – dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;
- III - altas habilidades/superdotação, grande facilidade de aprendizagem que os leve a dominar rapidamente conceitos, procedimentos e atitudes.

A Educação Inclusiva das pessoas com necessidades educacionais específicas implica necessariamente em tratar também da Educação Profissional. Um aspecto relevante que nominamos como instrumento fundamental para o exercício desse direito, a educação, e do direito ao trabalho, ou perpassando pela educação profissional, trata-se da acessibilidade. Procurando adequar-se à modernidade inclusiva e ao mundo de diversidades que se organizam em grupos de minorias excluídas, o IFRO vem desenvolvendo políticas inclusivas para atender às camadas sociais excluídas dos sistemas educacionais, com o intuito de nivelá-las aos demais membros da sociedade. O *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé norteia-se pelo que está preconizado no seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI IFRO 2018-2022 (Resolução N° 29/REIT - CONSUP/IFRO, de 06 de abril de 2018): “7.5.2 ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL. Para fins da promoção da acessibilidade no IFRO, serão aplicadas diretrizes da Lei Brasileira de Inclusão, Lei n° 13.146, de 6 de julho de 2015, (...)”

O tratamento profissional ofertado à pessoa com necessidade educacional específica deve estar de acordo com sua vocação. Este fundamento está refletido também na LBI, no art. 28, XVIII, que trata do acesso à Educação Superior e Educação Profissional Tecnológica em igualdade de oportunidades.

O IFRO tem demonstrado que pode fazer a diferença, oferecendo à sociedade uma educação isonômica para todos. Todos os seus campi têm procurado incluir os mais diversos sujeitos socialmente constituídos, para que façam parte do Sistema Nacional de Educação Básica, Técnica, Tecnológica e Superior, promovendo assim o “bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação” (CF, art. 3º, IV), pautando-se, sempre, pelo zelo aos princípios constitucionais de respeito à dignidade humana, da liberdade de ir e vir e da igualdade entre todos.

3.6.2 Apoio ao Discente

O apoio ao discente é prestado de diversas formas e por variados segmentos no âmbito do IFRO, de acordo com a necessidade de cada aluno. O aluno conta com o atendimento da

Coordenação de Apoio ao Educando (CAED), da Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA), no que compete a estes setores, e também com o apoio do Coordenador do Curso, que está à sua disposição em horários pré-fixados em murais e disponíveis no site da IES. Além do atendimento direto e geral, o aluno também conta com atendimentos especializados. Neste sentido, o Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) é o principal órgão de atendimento e de apoio ao acadêmico no tocante às suas dificuldades especiais de adaptação e de aprendizagem.

Para os alunos que precisem ser ouvidos nas suas dúvidas, reclamações e sugestões, há ainda a Ouvidoria, que tem atendimento presencial e pelos sistemas de comunicação eletrônica. A Ouvidoria é segmento importante no atendimento e apoio ao discente e está regulamentada em documento próprio.

Os programas de assistência estudantil podem ser de atendimento universal, que engloba todos os estudantes matriculados nos cursos técnicos de nível médio, graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e presencial-virtual, ou de atendimento a estudantes socioeconomicamente vulneráveis. Esses programas são desenvolvidos por meio das seguintes ações: atenção à saúde e apoio biopsicossocial, acompanhamento e suporte ao ensino, desenvolvimento técnico-científico, pró-cidadania, monitoria, apoio às pessoas com necessidades educativas específicas, educação para diversidade e incentivo a atividades esportivas e lazer.

Os alunos com alguma necessidade que dificulte a sua permanência no curso poderão contar com o serviço de apoio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE). As principais atividades do NAPNE incluem: possibilitar a oferta de instrumentos especiais às pessoas com necessidades específicas (órteses, próteses, equipamentos para a superação de baixa visão ou baixa audição); desenvolver ações para a superação de barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas; criar e aplicar estratégias para a garantia da educação inclusiva; e articular-se com órgãos públicos, empresas privadas, grupos comunitários, organizações não governamentais e outros grupos ou pessoas que possam atuar em favor da inclusão.

3.7 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

3.7.1 Recursos de Informática

O laboratório de informática disponibilizará aos discentes do curso computadores com *softwares* atualizados, acesso à internet e interface com diversas mídias, para oferecer suporte às aulas, aos estudos autônomos dos alunos, ao desenvolvimento de metodologias de pesquisa na internet e a outras formas de desenvolvimento de estudo que os docentes definirem como pertinentes em seus planos.

São requisitos mínimos do laboratório de informática do campus: 35 computadores conectados à internet; *nobreaks* adequados para o bom funcionamento dos equipamentos; *softwares*: pacote de escritório, linguagens de programação, sistemas de gerenciamento de banco de dados, etc., preferencialmente livres.

3.7.2 Ambiente Virtual de Aprendizagem

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) é um meio onde são viabilizadas atividades de ensino-aprendizagem, com acesso aos materiais didático-pedagógicos, às ferramentas assíncronas e síncronas, às mídias educacionais, além das ferramentas de comunicação, que propiciam as inter-relações sociais. Almeida (2012, p. 331) afirma que:

Ambientes digitais de aprendizagem são sistemas computacionais disponíveis na internet, destinados ao suporte de atividades mediadas pelas tecnologias de informação e comunicação. Permitem integrar múltiplas mídias, linguagens e recursos, apresentar informações de maneira organizada, desenvolver interações entre pessoas e objetos de conhecimento, elaborar e socializar produções, tendo em vista atingir determinados objetivos.

Assim, o objetivo desse ambiente é oferecer recursos para consultar materiais didáticos e textos complementares, realizar atividades didáticas e outras ações relacionadas ao curso; trata-se de uma ferramenta acessada por meio de senha individual, que funcionará como ambiente de apoio à aprendizagem.

O AVA do *Campus* Avançado de São Miguel do Guaporé é um ambiente que apresenta aos estudantes e professores do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

um ambiente fácil e leve quanto ao acesso, à navegação e à visualização, e disponibiliza, ainda, os serviços de informações acadêmicas, notas, calendários, informações pedagógicas, cronogramas, arquivos disponíveis, slides das aulas, materiais complementares, contatos, etc.

O Regulamento de Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFRO prevê atividades não presenciais no limite de até 20% da carga horária para os cursos técnicos de nível médio, podendo ser sobre a carga horária diária, ser concentrada em um turno ou sobre a carga horária total do curso. As atividades não presenciais poderão ser ministradas na forma de Educação a Distância (EaD), fora do período da aula, em contra turno e/ou aos sábados, desde que não ultrapassem 20% da carga mínima do curso e não inclua estágio ou trabalhos de conclusão de curso.

As atividades em EaD devem estar previstas no plano de ensino das disciplinas, bem como registradas no diário de classe. Sua aplicação se dará pelo uso de estratégias específicas, como o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). As atividades não presenciais mediadas pelo AVA devem ter o mesmo tempo, complexidade e conteúdo do currículo destinados às atividades presenciais, apenas em regime e metodologia diferentes, com o suporte necessário e devido.

É importante ressaltar que as atividades não presenciais devem ser distribuídas de forma que fiquem configurados os elementos fundamentais: conteúdo, carga horária, atividade do aluno, forma de atendimento pelo professor e avaliações a serem aplicadas. Os resultados dos estudos em EaD não poderão exceder 20% da nota total da disciplina correspondente.

3.8 ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO

Será obedecida a Resolução 45/2017/CONSUP/IFRO, de 11 de setembro de 2017, que dispõe sobre os procedimentos, finalidades, organização e o funcionamento da Política de Acompanhamento de Egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, definindo que:

Art. 13º O acompanhamento dos egressos será realizado com cada turma, após o primeiro semestre de conclusão do curso, estendendo-se, pelo menos, até o terceiro ano após a sua conclusão.

Art. 14º As informações que darão subsídio ao acompanhamento dos egressos serão coletadas por meio de questionário eletrônico, disponibilizado no Portal do Egresso.

Art. 15º Os questionários eletrônicos ficarão disponíveis permanentemente no portal do IFRO, sendo responsabilidade de cada campus divulgar e estimular a participação dos egressos.

Art. 16º Os Departamentos de Extensão em articulação com os demais departamentos, por meio de mensagens eletrônicas, solicitarão aos egressos o preenchimento do questionário, seis meses após a conclusão do curso e anualmente até que se completem cinco anos.

Art. 17º As informações obtidas serão disponibilizadas periodicamente no Painel de Indicadores do IFRO e atualizadas semestralmente.

Art. 18º Bianualmente as informações serão organizadas em forma de relatório, que darão origem aos indicadores para uso da Instituição na gestão administrativa e acadêmica.

3.9 INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A concepção de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) orienta os processos de formação com base nas premissas da integração e da articulação entre ciência, tecnologia, cultura e conhecimentos específicos. Visa ao desenvolvimento da capacidade de investigação científica como dimensão essencial à manutenção da autonomia e dos saberes necessários ao permanente exercício da laboralidade; que se traduzem nas ações de ensino, pesquisa e extensão. Tendo em vista que é essencial à Educação Profissional e Tecnológica contribuir para o progresso socioeconômico, as atuais políticas da educação dialogam efetivamente com as políticas sociais e econômicas, em especial aquelas com enfoques locais e regionais.

Assim, o fazer pedagógico deve integrar ciência e tecnologia, bem como teoria e prática; deve conceber a pesquisa como princípio educativo e científico, e as ações de extensão como um instrumento de diálogo permanente com a sociedade. Para isso, é essencial o incentivo à iniciação científica, ao desenvolvimento de atividades comunitárias e de prestação de serviços, numa perspectiva de participação ativa dentro de um mundo de complexa e constante integração de setores, pessoas e processos.

No Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio será incentivada a execução das seguintes atividades com o propósito de promover a inter-relação ensino, pesquisa e a extensão:

- Projetos de ensino: desenvolver projetos de ensino que impacte em ações de extensão;
- Iniciação científica e de extensão: incentivar os discentes, em conjunto com os docentes, a desenvolverem projetos de iniciação científica e de extensão que contribuam para o desenvolvimento local e regional;

- Empresa Júnior: fomentar a cultura empreendedora nos alunos, desenvolvendo atividades de mapeamento, racionalização e otimização de trabalhos, envolvendo ensino e extensão;
- Feira de negócios: utilizar na prática os assuntos abordados em aulas teóricas sobre empreendedorismo, para que os alunos possam aplicar e treinar as habilidades em trabalhos relacionados ao ramo;
- Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) na área de administração: capacitar, aperfeiçoar e atualizar estudantes que desejem entrar ou retornar ao mercado de trabalho de maneira rápida e eficiente.

3.10 CERTIFICAÇÃO

3.10.1 Certificação de Conclusão de Curso

Após o cumprimento integral da matriz curricular que compõe o curso, será conferido ao egresso o Diploma de Técnico em Administração, conforme orientações do art. 7º do Decreto nº 5.154/2004 e Resolução nº 8/CONSUP/IFRO/2018, que dispõe sobre o Regulamento da Colação de Grau e da Cerimônia de Certificação de Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio do IFRO.

3.10.2 Certificação Intermediária

Só serão concedidos os diplomas de habilitação aos alunos que concluírem todas as disciplinas e práticas profissionais previstas para o curso, dentro do período de integralização previsto, conforme legislação vigente.

A Diretoria de Ensino, juntamente com o Conselho de Classe, decidiu por não ter neste projeto a certificação intermediária, pois a distribuição das disciplinas na matriz curricular não possibilita este tipo ação.

4 EQUIPE DOCENTE E TUTORIAL PARA O CURSO

4.1 REQUISITOS DE FORMAÇÃO

Os pré-requisitos de formação necessários para atuar no curso são aqueles estabelecidos pela Lei nº 9.394/96 e regulamentações do Ministério da Educação. No quadro a seguir, constam os requisitos mínimos por disciplina.

Quadro 02: Requisitos de formação por disciplina.

N.º	DISCIPLINA	FORMAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA
1	Português Instrumental	Licenciatura em Letras/Língua Portuguesa
2	Introdução à Informática	Graduação em Informática
3	Fundamentos de Matemática Financeira	Licenciatura em Matemática
4	Fundamentos de Economia	Graduação em Economia/Graduação em Administração
5	Direito Empresarial e Tributário	Graduação em Direito/Graduação em Administração
6	Contabilidade Geral	Graduação em Contabilidade/Graduação em Administração
7	Fundamentos de Administração	Graduação em Administração
8	Orientação para a Pesquisa e Prática Profissional	Graduação em qualquer área de formação
9	Segurança, Meio Ambiente e Saúde	Graduação em Administração
10	Comportamento Organizacional	Graduação em Administração
11	Organização, Sistemas e Métodos	Graduação em Administração
12	Marketing	Graduação em Administração
13	Matemática Financeira Aplicada	Licenciatura em Matemática
14	Ética Profissional e Cidadania	Graduação em Filosofia/Licenciatura em Pedagogia
15	Contabilidade de Custos	Graduação em Contabilidade/Graduação em Administração
16	Administração de Produção	Graduação em Administração
17	Gestão da Qualidade	Graduação em Administração
18	Fundamentos de Logística	Graduação em Administração
19	Estatística Aplicada	Graduação em Estatística/Licenciatura em Matemática
20	Planejamento Estratégico	Graduação em Administração
21	Empreendedorismo	Graduação em Administração

22	Projetos Empresariais	Graduação em Administração
----	-----------------------	----------------------------

Fonte: IFRO, 2019.

4.2 DOCENTES PARA O CURSO

A equipe de professores que ministrarão as disciplinas do curso será composta pelos docentes do quadro de servidores do *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé do IFRO.

Quadro 03: Docentes que atuarão no curso e sua formação

N.º	NOME	FORMAÇÃO	RT/CH	LINK LATTES
1	Miguel Fabrício Zamberlan	Técnico em Administração; Graduação em Tecnologia em Informática.	40h/DE	http://lattes.cnpq.br/8065780652368675
2	Mauro Sérgio Demício	Licenciatura em Letras; Licenciatura em Música	40h/DE	http://lattes.cnpq.br/6677737208783838
3	Gisele Renata de Castro	Licenciatura em Ciências Biológicas	40h/DE	http://lattes.cnpq.br/2158709460376563
4	Edielsom Almeida da Silva	Técnico em Agropecuária; Gestão Ambiental	40 hrs	http://lattes.cnpq.br/0237422857730763

*DE= Dedicção Exclusiva

Além dos docentes elencados no quadro acima, está previsto a contratação de professores, por concurso público após a autorização do MEC, das seguintes áreas: Graduação em Informática, Graduação em Administração, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Pedagogia e Licenciatura em Letras. A contratação será realizada conforme a disponibilidade de vagas, seguindo a ordem de classificação do concurso e mediante autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

4.3 ÍNDICES DE QUALIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO

No quadro 04 é apresentado a correlação entre o quantitativo de profissionais e sua titulação e área de formação.

Quadro 04: Correlação entre o quantitativo de profissionais e sua titulação e área de formação.

TITULAÇÃO	QTDE.	% DO TOTAL	NA ÁREA DO CURSO		EM OUTRAS ÁREAS	
			QTDE	% DO TOTAL	QTDE	% DO TOTAL
Mestrado	4	100	1	25	3	75
TOTAL	4	100	1	25	3	75

4.4 POLÍTICA DE APERFEIÇOAMENTO, QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

O IFRO é uma instituição que oferece cursos desde a educação básica até a pós-graduação *lato sensu*. Tem, pois, como previsão, ampliar o leque de oferta de cursos de aperfeiçoamento e especialização, de modo a aproveitar as potencialidades de sua equipe e, conseqüentemente, ampliá-las. A formação em nível de mestrado e doutorado é um requisito fundamental nas instituições com essa abrangência. No IFRO, os quadros de especialização devem ser implementados com a urgência decorrente da própria demanda social na região, que carece de formação superior para atuação nas áreas de educação, ciência e tecnologia.

A formação continuada, como política de ensino e de extensão, visa à ampliação do nível de escolaridade dos docentes e pessoal de apoio administrativo. Essa formação atenderá à Política de Capacitação de Servidores do IFRO, envolvendo tanto os cursos de elevação vertical dos níveis de escolaridade quanto aqueles que sejam complementares e específicos às necessidades apresentadas pontualmente. Além dos cursos, são previstos, na mesma política, a participação dos servidores em outros eventos formadores, como congressos, fóruns, simpósios, seminários, colóquios e diversas outras formas de encontro. A partir dos interesses demonstrados objetivamente pelos servidores, o IFRO tem investido em logística de liberação e no custeio da participação de docentes, técnicos administrativos em educação e gestores nos eventos de formação locais, nacionais e internacionais.

5 GESTÃO ACADÊMICA

O *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé organiza-se de modo que o curso seja ministrado por meio do trabalho cooperativo, que envolve o apoio de órgãos colegiados e pessoal pedagógico-administrativo.

5.1 COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador do Curso trabalha em articulação com os demais setores de apoio para atendimento às necessidades dos estudantes e do próprio curso. A coordenação do curso será realizada por um profissional com elevado grau de formação e titulação, experiência profissional e acadêmica e disponibilidade de tempo para as atividades de avaliação, acompanhamento, instrução e apoio relacionados ao curso. Suas competências estão previstas no Regulamento de Organização Acadêmica para os Cursos de Graduação.

O coordenador deve responsabilizar-se pela gestão acadêmica do curso e disponibilizará de tempo à coordenação. Para que um docente seja indicado ou se candidate à coordenação de curso, deverá ter experiência profissional de quatro anos, sendo, no mínimo, um ano completo na educação profissional de nível tecnológico; ter titulação mínima de mestre; ter regime de trabalho de dedicação exclusiva e possibilidade de se dedicar o maior número possível de horas à coordenação.

Na falta de docente que atenda ao perfil acima, poderá ser indicado ou eleito à coordenação de curso professor com titulação não inferior a especialista, mas que esteja em vias de qualificação para a titulação de mestre.

5.2 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo, composto por todos os professores do curso, pedagogos, Diretor-Geral do *campus*, Diretor de Ensino, Coordenador de Apoio ao Ensino, Coordenador de Registros Acadêmicos e os demais servidores que atuam diretamente com o atendimento pedagógico ao aluno, além de alunos líderes de turma.

As competências e a forma de funcionamento do conselho estão previstas na Resolução nº 7/REIT/CONSUP/IFRO, de 03 de janeiro de 2018.

5.3 ASSESSORAMENTO AO CURSO

5.3.1 Diretoria de Ensino

Articula-se com a Direção-Geral e com os demais setores de manutenção e apoio ao ensino para o desenvolvimento das políticas institucionais de educação. Delibera a respeito de programas, projetos e atividades de rotina, conforme competências descritas no Regimento Interno do *Campus* e as instruções da Direção-Geral; organiza, executa e distribui tarefas referentes ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Este departamento conta com as seguintes seções de apoio: Coordenação de Apoio ao Ensino, Coordenação de Assistência ao Educando, Coordenação de Registros Acadêmicos, Coordenação de Biblioteca, Coordenação de Gestão de Polos EaD e Coordenação de Tutoria e Monitoria.

A Coordenação de Apoio ao Ensino desenvolve atividade de suporte à Diretoria de Ensino; presta apoio ou exerce atividade de orientação a professores e alunos, no que tange à elaboração, tramitação, organização, ao recebimento e à expedição de documentos referentes ao ensino profissionalizante de nível médio; controla materiais e recursos didáticos disponibilizados aos docentes e acadêmicos deste nível de ensino. Com o auxílio de uma equipe de pedagogos e técnicos em assuntos educacionais, atua na dimensão do ensino técnico para prestar apoio pedagógico aos alunos e professores.

A Coordenação de Assistência ao Educando desenvolve atividade de suporte à Diretoria de Ensino; é o setor responsável pelo desenvolvimento dos programas de assistência estudantil. É constituída por uma equipe multiprofissional, cujo principal objetivo é prestar apoio aos estudantes do *campus*, ampliando as condições de acesso, permanência e êxito no processo educativo, na perspectiva da equidade, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida.

A Coordenação de Registros Acadêmicos registra, acompanha, informa e realiza o controle de notas, frequência e outros dados relativos à vida escolar do aluno. Incluem-se nas suas atividades os trâmites para expedição de diplomas.

A Coordenação de Biblioteca registra, organiza, cataloga, informa, distribui e recolhe livros e outras obras de leitura; interage com professores, alunos e demais agentes internos ou

externos para o aproveitamento das obras da biblioteca no desenvolvimento do ensino e da aprendizagem e/ou da formação geral; mantém o controle e o gerenciamento do uso de obras impressas ou em outras mídias.

A Coordenação de Gestão de Polos EaD gerencia os Polos quanto aos aspectos administrativos e pedagógicos, articulando-se com os diretores dos campi e coordenadores de polos. Já a Coordenação de Tutoria e Monitoria coordena, acompanha, orienta e avalia as atividades dos tutores e monitores, articulando as atividades desses profissionais junto aos demais setores do *campus*.

5.3.1.1 Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) tem como atribuição desenvolver, acompanhar, avaliar e implementar ações com a finalidade de promover o desenvolvimento do estudante, minimizar a exclusão social e facilitar o acesso das pessoas com necessidades educacionais específicas as atividades de ensino.

Para isso será formada uma equipe de profissionais com adequada especialização (psicólogo, assistente social, intérprete em Libras e outros), que adotarão medidas para atender às necessidades educacionais do aluno com deficiência. Dentre as principais atividades previstas, podem ser citadas a oferta de instrumentos especiais para pessoas com deficiência física (órteses, próteses, equipamentos para a superação de baixa visão ou baixa audição), o desenvolvimento de ações para a superação de barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas, a criação e aplicação de estratégias para a garantia da educação inclusiva e a articulação com órgãos públicos, empresas privadas, grupos comunitários, organizações não governamentais e outros grupos ou pessoas que possam atuar em favor da inclusão.

5.3.2 Departamento de Extensão

Orienta os agentes das comunidades interna e externa para o desenvolvimento de projetos de extensão, considerando a relevância destes e a viabilidade financeira, pedagógica e instrumental do campus; participa das atividades de divulgação e da aplicação dos projetos, sempre que oportuno e necessário; oferece orientação vocacional aos alunos.

Em geral, o Departamento de Extensão apoia a administração, a Diretoria de Ensino e cada membro da comunidade interna e externa no desenvolvimento de projetos que favoreçam o fomento do ensino e da aprendizagem; utiliza, como estratégias, a projeção, a instrução, a logística, a intermediação e o marketing.

Ligado ao Departamento de Extensão está a Coordenação de Integração entre Escola, Empresa e Comunidade (CIEEC) e Coordenação de Formação Inicial e Continuada. A Coordenação de Integração entre Escola, Empresa e Comunidade, que cumpre as atividades de rotina relativas ao estágio, como: levantamento de vagas de estágio, credenciamento de empresas, encaminhamento ao mercado de trabalho e estabelecimento de relação quantitativa e qualitativa adequada entre alunos e docentes orientadores; desenvolve planos de intervenção para conquista do primeiro emprego; acompanha egressos por meio de projetos de integração permanente; constrói bancos de dados de formandos e egressos; faz as diligências para excursões e visitas técnicas, entre outras funções. A Coordenação de Formação Inicial e Continuada, que articula a elaboração, acompanha a execução e avalia os projetos de formação inicial e continuada em âmbito interno e externo, entre outras atividades inerentes ao Departamento de Extensão.

5.3.3 Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Atende às necessidades da instituição também de forma articulada, relacionando a pesquisa e a inovação com as atividades de ensino; responde pela necessidade de informação, organização e direcionamento das atividades afins, atentando-se para as novas descobertas e o desenvolvimento de projetos de formação e aperfeiçoamento de pessoas e processos. Atualmente possuem duas coordenações subordinadas a esse departamento: Coordenação de Pesquisa e Inovação e Coordenação de Pós-Graduação.

A Coordenação de Pesquisa e Inovação trabalha com programas de fomento, como o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), PIBIC Júnior e outros, além de projetos específicos de desenvolvimento da pesquisa, no âmbito interno ou não, envolvendo alunos, professores e a comunidade externa.

A Coordenação de Pós-Graduação trabalha com o desenvolvimento institucional de programas de pós-graduação, visando articular as áreas de atuação do *campus* com a proposição

de cursos de pós-graduação voltados aos segmentos que possibilitem o desenvolvimento de novas competências, tanto institucionais quanto pessoais para alunos e servidores da instituição.

5.3.4 Equipe Técnico-Pedagógica

A Equipe Técnico-Pedagógica é responsável pela coordenação das ações didático-pedagógicas que acontecem na instituição escolar. É um trabalho de liderança que ajuda a instituição a desempenhar melhor o seu processo de ensino-aprendizagem, em função de uma educação de qualidade oferecida aos alunos.

Equipe Técnico-Pedagógica atende aos pais e alunos, orientando-os para um melhor aproveitamento das atividades escolares, além de serem responsáveis pela coordenação, implantação e implementação da Proposta Pedagógica do Estabelecimento. É responsável pela coordenação das ações didático-pedagógicas que acontecem na instituição, funcionando como um elo que une as partes envolvidas no ensino e aprendizagem dos alunos, estabelecendo uma ponte entre direção, professores, alunos e pais, formando uma rede interligada por interesses comuns. Essa equipe é composta pela Diretoria de Ensino, Orientador Educacional, Corpo Docente e Responsável pela Biblioteca Escolar.

6 INFRAESTRUTURA

6.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA

O *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé funciona, provisoriamente, no Centro de Educação para Jovens e Adultos (CEEJA) do município, que disponibiliza infraestrutura adequada para o desenvolvimento do curso. As salas são construídas em alvenaria e estrutura de concreto armado, com fechamento em vidro e tijolo cerâmico, piso cerâmico antiderrapante, revestimento externo com reboco e massa acrílica, e o revestimento interno possui reboco, massa corrida, pintura látex/acrílica, textura e azulejos (conjuntos sanitários), com portas internas metálicas e janelas com vidro temperado. A instalação elétrica está de acordo com as normas da concessionária local.

Na parte interna, todo o sistema é embutido com quadros de distribuição de acordo com as cargas, interruptores, tomada e luminárias fluorescentes distribuídos em conformidade com as

necessidades e código de obra. Todos os ambientes são climatizados por ar condicionado tipo *split*, dimensionados de acordo com a área e normas técnicas. A instalação hidrossanitária atende às normas da concessionária local, inclusive às exigências de segurança. O prédio utiliza cobertura segundo as normas técnicas e de acordo com o indicado nos instrumentos editados pelos órgãos de controle.

O *campus* conta com os seguintes recursos de hiperídia: televisores, computadores, projetores multimídia, telas de projeção, estúdio de transmissão e gravação, salas de EaD, impressoras, *scanners* entre outras aquisições que serão realizadas.

6.2 INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

6.2.1 Acessibilidade para pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida

O IFRO, *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé, adapta-se para proporcionar condições de acesso e utilização de todos os seus ambientes ou compartimentos às pessoas com necessidades específicas ou com mobilidade reduzida.

Em atendimento à Lei Federal nº 10.098/2000 e ao Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé dispõe de:

- a) Acesso adequado às edificações para portadores de necessidades especiais;
- b) A edificação possui calçada rebaixada;
- c) Sanitários para pessoas com deficiência, com equipamentos e acessórios;
- d) Largos corredores, facilitando a locomoção e acesso aos vários ambientes.

Deve-se cumprir o estabelecido na NBR 9050/2004 da ABNT e na legislação aplicável.

6.2.2 Acessibilidade para alunos com deficiência visual

O *Campus* Avançado São Miguel do Guaporé possui corredores e banheiros com sinalização tátil e salas de aula identificadas com numeração em braile. Diante da matrícula de aluno cego, o *campus* prontamente irá adquirir equipamentos que favoreçam a acessibilidade a estes alunos, a fim de facilitar o ensino e aprendizagem a todos os alunos.

6.2.3 Acessibilidade para alunos surdos

Diante da demanda serão adquiridos equipamentos que favoreçam a acessibilidade aos alunos surdos, a fim de facilitar o ensino e aprendizagem.

6.3 INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA

O laboratório de informática contará com 35 computadores, *nobreaks*, *softwares* atualizados, acesso à internet e interface com diversas mídias, para oferecer suporte às aulas, aos estudos autônomos dos alunos, ao desenvolvimento de metodologias de pesquisa na internet e a outras formas de desenvolvimento de estudo que os docentes definirem como pertinentes em seus planos.

6.4 BIBLIOTECA

A princípio, os docentes e alunos contarão com uma biblioteca virtual, com livros, revistas, artigos em formato digital, links, vídeos, faixas de áudio e objetos de aprendizagem, que podem ser acessados de qualquer lugar.

Os alunos têm acesso ao portal de periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e a outros bancos de periódicos públicos e privados, nacionais e internacionais.

7 BASE LEGAL

Entre os documentos legais mais importantes e recorrentes para a orientação da prática educacional, constam os que seguem. No entanto, devem ser considerados todos aqueles que, já existentes ou a serem criados e homologados, forem determinados como parâmetros para a atividade nas instituições públicas de ensino da Rede Federal.

7.1 DOCUMENTOS DA LEGISLAÇÃO NACIONAL

- a) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2016);
- b) Constituição da República Federativa do Brasil (1988);



- c) Decreto nº 5.154/04: regulamenta o parágrafo 2.º do artigo 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96;
- d) Lei nº 9.394/96: estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- e) Lei nº 11.788/08: dispõe sobre o estágio;
- f) Lei nº 11.892/08: cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- g) Parecer CNE/CEB nº 39, de 08 de dezembro de 2004: dispõe sobre a aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- h) Resolução CNE/CEB nº 06/2012: Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

8 REFERÊNCIAS

ALMEIDA, M. E. B. Formação de Educadores a Distância na Pós-Graduação: Potencialidades para o desenvolvimento da investigação e produção de conhecimento. **Educ. Soc.**, Campinas, v. 33, n. 121, p. 1053-1072, out.-dez. 2012.

BRASIL. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**, 2016. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/docman/novembro-2017-pdf/77451-cnct-3a-edicao-pdf-1/file>>. Acesso em: 16 jun. 2019.

_____. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm>. Acesso em: 10 jun. 2019.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em: <http://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2017/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CNE_CEB-06_2012.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2019.

_____. **Resolução nº 2/MEC, de 30 de janeiro de 2012**. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=9864-rceb002-12&Itemid=30192>. Acesso em: 20 jun. 2019.

_____. **Resolução nº 2, de 30 de setembro de 2012**. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=9864-rceb002-12&Itemid=30192>. Acesso em: 20 jun. 2019.

_____. **Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012**. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2019.

_____. **Resolução nº 36, de 13 de julho de 2009**. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/3337-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-36-de-13-de-julho-de-2009>>. Acesso em: 20 jun. 2019.

_____. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Plano Nacional de Educação PNE 2014-2024**: Linha de Base. Brasília, DF: Inep, 2015.

_____. **Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000**. <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110098.htm>. Acesso em: 10 jun. 2019.

_____ **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008.** Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm>. Acesso em: Acesso em: 15 jun. 2019.

_____ **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.** Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm>. Acesso em: Acesso em: 15 jun. 2019.

_____ **Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016.** Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13243.htm>. Acesso em: Acesso em: 15 jun. 2019.

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

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

IBGE. **Número de empresas atuantes (2006-2017)**. Disponível em:
<<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ro/porto-velho/pesquisa/19/29765?tipo=ranking&indicador=29762&ano=2016>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

_____ **PIB Municípios (2006-2017)**. Disponível em:
<<http://www.ibge.gov.br/home/download/estatistica.shtm>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

IFRO. **Resolução nº 07/2018/CONSUP/IFRO**. Regulamento de Conselho de Classe, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho: IFRO, 2018.

_____ **Resolução nº 24/2019/CONSUP/IFRO**. Regulamento do Processo Seletivo dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho: IFRO, 2019.

_____ **Resolução nº 29/2018/CONSUP/IFRO**. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho: IFRO, 2018.

_____ **Resolução nº 45/2017/CONSUP/IFRO**. Política de Acompanhamento de Egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho: IFRO, 2017.

_____ **Resolução nº 79/2016/CONSUP/IFRO**. Regulamento do Estágio da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho: IFRO, 2016.



_____ **Resolução nº 88/2016/CONSUP/IFRO.** Regulamento da Organização Acadêmica (ROA) dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho: IFRO, 2016.

9 APÊNDICE: PLANOS DE DISCIPLINA

1º SEMESTRE

PLANO DE DISCIPLINA			
Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio			
Disciplina: Português Instrumental			
CH Teórica: 40 h	CH Prática: 20 h	CH Total: 60 h	Código:
Objetivo Geral:			
Aprimorar o conhecimento básico referente à Língua Portuguesa para aplicá-lo no trabalho do profissional de Técnico em Administração.			
Objetivos Específicos			
<ul style="list-style-type: none"> a. Reconhecer a importância da linguagem na constituição do homem como fonte criativa de comunicação em diferentes situações no exercício profissional; b. Perceber a comunicação como mecanismo de interação e atualização de conhecimento; c. Conhecer e diferenciar as funções da linguagem no uso criativo e constante quanto aos recursos comunicativos disponibilizados pela linguagem; d. Diferenciar regências e concordâncias verbal e nominal e identificar problemas básicos em enunciados em língua portuguesa; e. Entender a importância da ortografia para a produção textual. 			
Ementa:			
Linguagem e comunicação. Funções da linguagem. Gêneros e tipologias textuais. Coerência e coesão. Intelecção textual: multiculturalismo. Redação científica. Textos técnicos e de instrução: pareceres, relatórios, laudos, memorandos, ofícios, e-mails. Pontuação. Concordâncias. Regências. Ortografia.			
Referências Básicas:			
DISCINI, N. A comunicação nos textos . 2ª ed. São Paulo: Contexto, 2013.			
FAULSTICH, E. L. J. Como ler, entender e redigir um texto . 6 ed. Petrópolis: Vozes, 2014.			
JESUS, S. N.; BARBOSA, I. L. M.; SILVA, A. N. P. Português Instrumental . Cuiabá: UFMT/IFRO, 2013.			
KOCH, I. G. V.; TRAVAGLIA, L. C. A Coerência Textual . São Paulo: Contexto, 2012.			

MEDEIROS, J. B. **Redação Científica: a Prática de Fichamentos, Resumos, Resenha.** 12 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Referências Complementares:

CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T. C. **Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação** - 4 ed. São Paulo: Atual, 2013.

IKSTEIN, I. **Técnicas de comunicação escrita.** 22 ed., São Paulo: Ática, 2009.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e Linguagem.** 13 ed. São Paulo: Ed. Cortez, 2012.

MEDEIROS, J. B. **Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso,** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

RIOLFI, C. R. **Ensino de língua portuguesa.** São Paulo: Thomson, 2008.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Fundamentos de Administração

CH Teórica: 30 h

CH Prática: 30 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Conhecer as funções e abordagens de algumas teorias administrativas e sua evolução, bem como as técnicas administrativas de aplicação e adaptação da administração para o desenvolvimento no trabalho e na vida.

Objetivos Específicos

- a. Compreender o conceito e a importância da administração para a sociedade, para as empresas e para a vida pessoal;
- b. Distinguir as principais teorias administrativas e suas contribuições;
- c. Reconhecer a forma conceitual das estruturas organizacionais existentes nas empresas;
- d. Descrever as funções do administrador e as funções existentes na empresa;
- e. Diferenciar os tipos de habilidades do administrador;
- f. Estabelecer relação entre motivação, relações humanas e liderança no ambiente de trabalho;
- g. Diferenciar centralização e descentralização;

h. Relacionar noções de qualidade e mudança organizacional na empresa.

Ementa:

Teorias da administração. Funções e habilidades do administrador. Empresa e estruturas organizacionais. Fundamentos de gestão de pessoas.

Referências Básicas:

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9 Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

FRANCO JÚNIOR, C. F. **Administração Moderna**. São Paulo: Saraiva, 2018.

MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos da Administração**: manual compacto para cursos de formação tecnológica e sequenciais. São Paulo: Atlas, 2007.

RICCIO, V.. **Administração Geral**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.

STADLER, A. **Fundamentos da Administração**. Paraná: IFPR, 2011.

Referências Complementares:

ARAUJO, L. C. G.; GARCIA, A. A. **Teoria Geral da Administração**: Orientação para Escolha de um Caminho Profissional. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração para empreendedores**: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MOTTA, F. C. P. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

OLIVEIRA, O. J. **Gestão Empresarial**: Sistemas e Ferramentas. São Paulo: Atlas, 2007.

SANTOS, R. C. **Manual de Gestão Empresarial**: conceitos e aplicações nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2007.



PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Introdução à Informática

CH Teórica: 20

CH Prática: 20

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Conhecer as tecnologias básicas de informação, fundamentais para potencializar a produtividade do trabalho, no âmbito da administração.

Objetivos Específicos

- Reconhecer o funcionamento de um computador, assim como os seus componentes;
- Desenvolver habilidades para usar as ferramentas de tecnologia da informação de uso comum e essenciais para o funcionamento do computador.

Ementa:

Manipulação de arquivos e pastas. Editor de texto. Planilha eletrônica. Software de apresentação. Uso de hyperlinks. Gerenciador de banco de dados. Internet: conceitos; browsers; protocolos e serviços; sites de busca. Ergonomia.

Referências Básicas:

DOSCIATTI, E. R.; DOSCIATTI, M. M. **Informática Instrumental**. Cuiabá: UFMT, 2010.

DUARTE, S. L. O.; RAMOS, J. M. B.; LACERDA, L. C. **Introdução à Informática**. Porto Velho: IFRO, 2018.

MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, J. A. N. G. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2013**. São Paulo: Érica, 2013.

MANZANO, A. L. N. G. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2010**. São Paulo: Érica, 2010.

VELLOSO, F. C. **Informática: Conceitos Básicos**. 10 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

Referências Complementares:

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução a Informática**. 8 Ed. Porto Alegre: Pearson Universidades, 2004.

DOSCIATTI, E. R.; DOSCIATTI, M. M. **Informática Instrumental**. Cuiabá: UFMT, 2010.

PACHECO, G. B. **Introdução à Informática Básica com Software Livre**. São Paulo: Érica, 2006.

QUINTELA, A. J. F.; ZAMBERLAN, M. F. **Ambientação para EaD: Caderno do aluno do curso técnico em informática**. Porto Velho: IFRO, 2018.

SILVA, M. G. **Informática: Terminologia Básica**. São Paulo: Érica, 2007.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Fundamentos da Matemática Financeira

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Desenvolver o raciocínio lógico financeiro e aplicá-lo nas disciplinas correlatas, além de proporcionar ao aluno um embasamento teórico-prático sobre juros e sua capitalização.

Objetivos Específicos

- a. Desenvolver os conceitos do valor do dinheiro no tempo;
- b. Reconhecer aplicações a juros simples;
- c. Mensurar e calcular juros simples;
- d. Reconhecer aplicações a juros compostos;
- e. Realizar cálculos envolvendo o conceito de juros compostos;
- f. Diferenciar as capitalizações sobre regimes simples e compostos;

Ementa:

Proporções e grandezas. Porcentagens. Valor do dinheiro no tempo. Juros simples e compostos. Taxas de juros: proporcionais e equivalentes.

Referências Básicas:

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. 13 Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FILHO, O. L. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2012.

MAMEDE, S. **Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: Barra Livros, 2017.

MATHIAS, W. F. **Matemática Financeira**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

VERAS, L. L. **Matemática Financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Referências Complementares:

BONORA JR, D. **Matemática Financeira**. 2 Ed. São Paulo: Icone, 2008.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática Financeira Com Hp12c e Excel**. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PIRES, L. M. **Matemática Financeira com Uso do Excel e Hp12c**. Brasília: Senac Distrito Federal, 2009.

SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Fundamentos de Economia

CH Teórica: 30 h

CH Prática: 30 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Assimilar os fundamentos teóricos da economia, ressaltando as relações entre as teorias econômicas e os instrumentos operacionais da economia aplicada.

Objetivos Específicos

- a. Analisar os fundamentos teóricos da economia: conceitos, objeto, objetivos e problemas econômicos fundamentais;
- b. Compreender o fluxo circular da atividade econômica e os instrumentos da política econômica;
- c. Explicitar e exemplificar as estruturas de mercado;
- d. Distinguir curva de procura, curva de oferta, preço e equilíbrio de mercado;
- e. Discutir os aspectos básicos do balanço de pagamentos;
- f. Analisar conceitos de micro e macroeconomia.

Ementa:

Fundamentos de economia: conceito, objeto, objetivos e problemas econômicos fundamentais. Fluxos da atividade econômica. Estruturas de mercado. Curva de procura. Curva de oferta. Preço de equilíbrio de mercado. Noções de macroeconomia.

Referências Básicas:

GONÇALVES, A. C. P. et al. (Orgs.). **Economia Aplicada**. 9. ed. RJ: FVG, 2013.

JUNIOR, R. T.; VASCONCELLOS, M. A.; SAKURAI, S. **Economia Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2015.

SANTOS, F. R. **Fundamentos de Economia**. Cuiabá: UFMT, 2013.

SOWELL, T. **Economia Básica: um guia de economia voltado ao senso comum**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.

VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. **Fundamentos de Economia**. São Paulo: Saraiva, 2018.

Referências Complementares:

LANZANA, A. E. **Economia Brasileira: fundamentos e Atualidade**. 4. ed. SP: Atlas, 2010.

BRITO, O. **Guia Prático de Economia e Finanças**. São Paulo: Saraiva, 2016.

GONÇALVES, C. E. S.; GIOVANNETTI, B. C. **Economia na Palma da Mão**. São José dos Campos: Benvirá, 2015.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia: Livro de Exercícios**. São Paulo: Atlas, 2012.

SCHLESINGER, G.; WHEELAN, C. **Economia: o que é, para que serve, como funciona**. Rio de Janeiro: Zahar, 2018.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Contabilidade Geral

CH Teórica: 30 h

CH Prática: 30 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Capacitar o aluno a compreender os principais métodos utilizados pela ciência contábil para produzir informações, bem como compreender a estrutura das principais demonstrações financeiras.

Objetivos Específicos

- a. Conhecer a história e os fundamentos da ciência contábil;
- b. Inteirar-se e aplicar os principais métodos utilizados pela contabilidade para gerar informações;
- c. Aprender e interpretar as principais demonstrações financeiras;
- d. Entender o que é patrimônio e sua representação gráfica na contabilidade;
- e. Diferenciar as contas e o plano de contas;
- f. Compreender conceito de escrituração contábil;
- g. Assimilar e aplicar as demonstrações contábeis.

Ementa:

Conceito, objetivo e finalidade. Representação gráfica do patrimônio. Contas patrimoniais e de resultados. Métodos de escrituração. Demonstrações contábeis.

Referências Básicas:

BACINELLO, E.; BOM FIM, J. P. **Contabilidade Geral**. Cuiabá: UFMT, 2013.

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E. **Contabilidade Introdutória**: Livro Texto. São Paulo: Atlas, 2019.

MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2018.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica**: série em foco. 30 Ed.. São Paulo: Saraiva, 2017.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Fundamental**. São Paulo: Saraiva, 2018.

Referências Complementares:

CREPALDI, S. A. **Curso Básico de Contabilidade**. 7 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FRANCO, H. **Contabilidade Geral**. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica**. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2009.

VICECONTI, P.; NEVES, S. **Contabilidade Básica**. 18 Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

PLANO DE DISCIPLINA			
Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio			
Disciplina: Ética Profissional e Cidadania			
CH Teórica: 40 h	CH Prática:	CH Total: 40 h	Código:
Objetivo Geral:			
Compreender a evolução da ética profissional e cidadania ao longo da história e sua aplicação à vida prática.			
Objetivos Específicos			
<ul style="list-style-type: none"> a. Entender o funcionamento da vida social como formadora do indivíduo; b. Reconhecer a vida social como algo que requer normas e uma ética; c. Diferenciar os principais tipos de normas de convivência; d. Aplicar os principais códigos de ética; e. Entender a finalidade de se estabelecer o princípio da cidadania como norma de vida social; f. Assimilar a importância dos códigos de ética para a vida profissional; g. Compreender as relações étnico-raciais. 			
Ementa:			
Ética, moral e cidadania. A ética ao longo do pensamento ocidental. Capitalismo, comércio, indústria e a ética do autointeresse. O mundo do trabalho, o empresário e a sociedade. A ética empresarial, a globalização e o confronto de culturas. Ética profissional em um mundo globalizado e responsabilidade social. A atuação profissional e os dilemas éticos. O exercício da profissão e o código de ética. Relações étnico-raciais.			
Referências Básicas:			
BARSANO, P. R. Ética Profissional . São Paulo: Érica, 2014.			
GONZAGA, A. A. Ética Profissional: Sintetizado . São Paulo: Método, 2019.			
NALINI, J. R. Ética Geral e Profissional . 13 Ed. São Paulo: RT, 2016.			

NEGREIROS, D. S. **Ética Profissional e Cidadania**. Cuiabá: UFMT, 2013.

SÁ, A. L. **Ética Profissional**. 10 Ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Referências Complementares:

BENNETT, C. **Ética Profissional**. 2 Ed. Rio de Janeiro: Senac, 2012.

CAMARGO, M. **Fundamentos de Ética Geral e Profissional**. 6 Ed. Petrópolis: VOZES, 2014.

COTRIM, G. **Fundamentos da Filosofia**. São Paulo: Saraiva, 2002.

CREMASCO, J. A.; CARDELLA, H. P. **Ética Profissional**. São Paulo: Saraiva, 2012.

JUNIOR, M. A. A. **Ética Profissional**. 3 Ed. Porto Alegre: Premier, 2008.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Orientação para a Pesquisa e Prática Profissional

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Aplicar normas de metodologia científica em trabalhos acadêmicos e instruções de prática profissional na realização do estágio.

Objetivos Específicos

- a. Reconhecer a diferença entre conhecimento científico e outros tipos de conhecimento;
- b. Empregar os princípios e normas de redação técnica e científica.
- c. Utilizar normas de metodologia científica em produção de projetos, relatórios, artigos e outras formas de apresentação;
- d. Elaborar planejamentos de atividades e relatórios de acordo com as regulamentações específicas.

Ementa:

Pesquisa científica. Redação técnica e científica. Estrutura de projetos de pesquisa e de extensão. Elaboração de relatórios. Elaboração de artigos científicos. Exposição de resultados de pesquisa e de práticas profissionais. Concepção de estágio. Legislação e operacionalização do estágio.

Referências Básicas:

FRANZIN, S. F. L. **Orientação para a Prática Profissional e Pesquisa**. Cuiabá: UFMT, 2013.

ISKANDAR, J. I. **Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos**. 6 Ed. Curitiba: Juruá, 2016

OLSEN, W. **Coleta de Dados: debates e métodos fundamentais em pesquisa social**. São Paulo: Penso, 2015.

SANTOS FILHO, J. C.; GAMBOA, S. S., **Pesquisa educacional: quantidade-qualidade**. Vol. 46, 8. Ed. São Paulo: Cortez, 2013.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 24. Ed. São Paulo: Cortez, 2018.

Referências Complementares:

BELL, J. **Projeto de Pesquisa: guia para pesquisadores iniciantes em Educação, Saúde e Ciências Sociais**. São Paulo: Penso, 2007.

FLICK, U. **Introdução à Metodologia de Pesquisa: um guia para iniciantes**. São Paulo: Penso, 2012.

FURASTÉ, P. A. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico: elaboração e formatação**. 16 Ed. Porto Alegre: s.n., 2012.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 8 Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

OLIVEIRA, J. L. **Texto Acadêmico: Técnicas de Redação e de Pesquisa Científica**. Petrópolis: Vozes, 2014.

2º SEMESTRE

PLANO DE DISCIPLINA			
Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio			
Disciplina: Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional			
CH Teórica: 60 h	CH Prática: 20 h	CH Total: 80 h	Código:
Objetivo Geral:			
Conhecer técnicas e processos de gestão de pessoas, bem como os aspectos relacionados ao comportamento humano nos ambientes organizacionais, com finalidade de promover a organização administrativa de empresas e obter de resultado.			
Objetivos Específicos			
<ul style="list-style-type: none"> a. Compreender os fundamentos de Gestão de Pessoas na administração; b. Conceituar Gestão de Pessoas e seus elementos; c. Conhecer técnicas de recrutamento e seleção de pessoas; d. Demonstrar maneiras de desenvolvimento e treinamento de pessoas; e. Aplicar métodos de Avaliação de desempenho; f. Diferenciar o funcionamento de grupos e equipes em ambientes organizados; g. Apontar as formas de liderança e seus papéis na condução de grupos e equipes; h. Identificar os tipos de comportamentos e no que eles contribuem ou dificultam o desempenho individual e coletivo nas organizações; i. Caracterizar os sentidos de valores, atitudes, motivação e aprendizagem e seus impactos no desenvolvimento do ambiente organizacional. 			
Ementa:			
Conceitos e processos de gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Desenvolvimento e treinamento de pessoal. Rotinas de pessoal. Remuneração. Programas de incentivos. Avaliação de desempenho. Comportamento individual. Trabalho, grupo e equipe de alto desempenho. Valores, atitude, motivação e aprendizagem. Poder, conflito e negociação. Formas de liderança. Cultura e clima organizacional.			
Referências Básicas:			
CARVALHAL, E.; ANDRÉ NETO, A.; ANDRADE, G. M. Negociação e Administração de Conflitos . 5 Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2017.			
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos . 10ª Ed. Amsterdã: Elsevier, 2015.			

MAÇÃES, M. **Liderança, Motivação e Comunicação**. São Paulo: Actual, 2017.

RIBEIRO, A. L. **Gestão de Pessoas**. 3 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento Organizacional: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro**. 14 Ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.

Referências Complementares:

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. 4 Ed. São Paulo: Manole, 2014.

CHIAVENATO, I. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal**. 8 Ed. São Paulo: Manole, 2015.

DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas**. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FERNANDES, B. R. **Gestão Estratégica de Pessoas com foco em Competências**. Amsterdã: Elsevier, 2013.

VECCHIO, R. P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Fundamentos do Direito Empresarial e Tributário

CH Teórica: 40 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Conhecer as funções e abordagens de teorias e técnicas administrativas e sua evolução, bem como as normas e princípios do Direito Tributário e a legislação vigente aos instrumentos de planejamento e execução financeiro-tributária no mercado de trabalho.

Objetivos Específicos

- Assimilar os princípios que norteiam as relações consumeristas;
- Diferenciar os tipos de contratos comerciais, identificando as especificidades de cada contrato;
- Aplicar os tipos de contrato em cada situação da vida profissional.
- Interpretar a legislação tributária;
- Caracterizar as limitações constitucionais ao poder de tributar;

- f. Categorizar e distinguir as competências e as espécies tributárias;
- g. Diferenciar as características e peculiaridades dos impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- h. Perceber a importância da execução fiscal para os entes tributantes.

Ementa:

Direitos do consumidor. Empresa e Empresário. Registro Público de Empresas. Micro e pequeno empresário. Contratos comerciais. Sistema constitucional tributário. Limitações e imunidades tributárias. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Contribuições especiais e empréstimos compulsórios. Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Execução fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Referências Básicas:

ALEXANDRE, R. **Direito Tributário**. 13 Ed. Salvador: Juspodivm, 2019.

CRUZ, A, S. **Direito Empresarial**. 9 Ed. São Paulo: Método, 2019.

NEGRÃO, R. **Manual de Direito Empresarial**. 9 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

SILVA, W. M. B. **Direito Tributário**. Cuiabá: UFMT; Porto Velho: IFRO, 2014.

TOMAZETTE, M. **Curso de Direito Empresarial: Teoria Geral do Direito Empresarial e Direito Societário**. 10 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

Referências Complementares:

COELHO, F. U. **Novo Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa**. 30 Ed. São Paulo: RT, 2018.

DINIZ, G. S. **Curso de Direito Comercial**. São Paulo: Atlas, 2019.

MACHADO SEGUNDO, H, B. **Processo Tributário**. 11 Ed. São Paulo: Atlas, 2019.

MAZZA, A. **Manual Direito Tributário**. 5 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

SCHOUERI, L. E. **Direito Tributário**. 9 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.



PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Contabilidade de Custos

CH Teórica: 40 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Capacitar o aluno a compreender os principais métodos e conceitos utilizados pela contabilidade de custos para produzir informações, bem como compreender o auxílio à gestão através dos mecanismos utilizados pela contabilidade de custos.

Objetivos Específicos

- Conhecer os aspectos históricos da contabilidade de custos;
- Conhecer e diferenciar as terminologias e expressões utilizadas pela contabilidade de custos;
- Aprender a classificar por meio das nomenclaturas utilizadas pela contabilidade de custo, bem como aplicá-las na gestão das empresas;
- Aprender e aplicar os principais métodos de inventários de materiais, formação do preço de venda, custeio e ponto de equilíbrio.

Ementa:

Introdução à contabilidade de custos: natureza, importância, conceito, histórico, objetivos e princípios. Terminologia e expressões. Classificação e nomenclaturas de custos. Inventário de materiais. Formação do preço de venda. Métodos de custeio. Ponto de equilíbrio.

Referências Básicas:

BACINELLO, E. **Contabilidade de Custo**. Cuiabá: UFMT, 2014.

MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 11 Ed. São Paulo: Atlas, 2018.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade de Custos**. 10 Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

VICECONTI, P.; NEVES, S. **Contabilidade de Custos: um enfoque direto e objetivo**. 12ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

VICECONTI, P.; NEVES, S. **Contabilidade de Custos para não contadores**. 12 Ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

Referências Complementares:

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E. **Contabilidade Introdutória**: Livro Texto. São Paulo: Atlas, 2019.

MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2018.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica**. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Fundamental**. São Paulo: Saraiva, 2018.

VICECONTI, P.; NEVES, S. **Contabilidade Básica**. 18 Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Segurança, Meio Ambiente e Saúde

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Compreender a importância da segurança no trabalho para prevenir danos à saúde, averiguando a forma de reduzir os impactos ambientais no desempenho da atividade profissional.

Objetivos Específicos

- a. Conhecer as Normas Regulamentadoras da área de segurança do trabalho;
- b. Compreender a constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, sua finalidade e necessidade de implementação;
- c. Identificar as doenças ocupacionais relacionadas ao ambiente de trabalho para os profissionais de Administração, bem como a prevenção delas;
- d. Conhecer os procedimentos de primeiros socorros necessários às vítimas de acidentes.
- e. Conceituar meio ambiente e gerenciamento ambiental;
- f. Elaborar estratégias administrativas para criar e manter organizações ambientalmente sustentáveis.

Ementa:

Acidentes de trabalho; benefícios acidentários; teorias dos acidentes de trabalho; equipamentos de proteção individual (EPI); ruído industrial; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); lesões por esforço repetitivo (LER); prevenção de riscos à visão; legislação e Normas Regulamentadoras; primeiros socorros; meio ambiente; gerenciamento ambiental;

sustentabilidade.

Referências Básicas:

CAMISASSA, M. Q. **Segurança e Saúde no Trabalho: NR'S 1 a 37 comentadas e descomplicadas.** São Paulo: Método, 2019.

CARDELLA, B. **Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística.** 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

COSTA, A. T. **Manual de segurança e saúde no trabalho.** 13 Ed. São Paulo: Difusão, 2016.

DIAS, R. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PEREIRA, A. D. **Segurança e Saúde Ocupacional: 1.100 questões de concursos públicos comentadas.** 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Referências Complementares:

MACEDO, R. B. **Segurança, Saúde, Higiene e Medicina do Trabalho.** Edição digital. Curitiba: IESDE, 2008.

PAOLESCHI, B. **Cipa: Guia prático de segurança do trabalho.** São Paulo: Érica, 2010.

PEREIRA, A. C.; SILVA, G. Z.; CARBONARI, M. E. E. **Sustentabilidade, Responsabilidade Social e Meio Ambiente.** São Paulo: Saraiva, 2012.

POLIZELLI, D. L. **Meio Ambiente e Gestão do Conhecimento.** São Paulo: Almedina, 2011.

REZENDE, M. E. T.; DUARTE FILHO, E.; GABRIEL, R. A. **E-social: Processos de saúde, higiene e segurança do trabalho.** São Paulo: Érica, 2018.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Matemática Financeira Aplicada

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Desenvolver o raciocínio lógico financeiro e aplicá-lo nas disciplinas correlatas, além de proporcionar ao aluno um embasamento teórico-prático sobre descontos, séries de pagamento e amortizações.

Objetivos Específicos

- a. Aplicar descontos simples e compostos;
- b. Realizar cálculos envolvendo o conceito de séries de pagamento;
- c. Realizar cálculos de custo e amortização de empréstimos;
- d. Utilizar tabelas financeiras, calculadoras financeiras e softwares de planilhas de cálculo.

Ementa:

Descontos simples e compostos. Séries de pagamento: conceitos, classificações e aplicações. Amortização: conceito e aplicações.

Referências Básicas:

- ALVES, V. S. **Matemática Financeira**. Cuiabá: UFMT; Porto Velho: IFRO, 2014.
- ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. 13 Ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- MAMEDE, S. **Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: Barra Livros, 2017.
- MATHIAS, W. F. **Matemática Financeira**. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- VERAS, L. L. **Matemática Financeira**. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Referências Complementares:

- BONORA JR, D. **Matemática Financeira**. 2 Ed. São Paulo: Icone, 2008.
- FILHO, O. L. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2012.
- PIRES, L. M. **Matemática Financeira com Uso do Excel e Hp12c**. Brasília: Senac Distrito Federal, 2009.
- SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos**. 4 Ed. São Paulo: Pearson, 2006.
- VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 7 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.



PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos

CH Teórica: 30 h

CH Prática: 30 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Compreender e utilizar as ferramentas e técnicas de organização, sistemas e métodos, cujo objetivo é tornar as organizações mais competitivas.

Objetivos Específicos

- Desenvolver o pensamento sistêmico para a análise, avaliação e redesenho de processos e estruturas organizacionais;
- Introduzir conceitos e estratégias de qualidade organizacional;
- Construir procedimentos e técnicas de intervenção que beneficiem o ambiente organizacional.

Ementa:

Introdução OSM - natureza e finalidade dos métodos e processos administrativos; organização, sistemas e métodos; analistas de OSM; estrutura organizacional; mudança organizacional, métodos e processos administrativos - distribuição e processamento do trabalho; layout; gráficos de organização; formulários; manuais administrativos; indicadores de desempenho organizacional.

Referências Básicas:

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos:** abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CRUZ, T. **Sistemas, Organização e Métodos.** São Paulo: Atlas, 2013.

CURY, A. **Organização e Métodos:** Uma Visão Holística. 9 Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

IDALBERTO, C. **Iniciação Sistemas, Organização e Métodos.** São Paulo: Manole, 2010.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 21 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Referências Complementares:

ARAUJO, L. C. G. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CARREIRA, D. **Organização, Sistemas e Métodos**. 2 Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

D'ASCENÇÃO, L. C. M. **Organização, sistemas e métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos**. São Paulo: Atlas, 2001.

LLATAS, M. V. **OSM: Uma Visão Contemporânea**. São Paulo: Pearson Universidades, 2010.

ROSSINI, F.; ANDREOLI, T. P. **Organização, sistemas e métodos**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Marketing

CH Teórica: 30 h

CH Prática: 30 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Desenvolver o entendimento acerca dos principais conceitos e das aplicações das ferramentas de marketing.

Objetivos Específicos

- a. Conhecer os conceitos e ferramentas básicas de marketing;
- b. Entender os conceitos básicos relativos ao desenvolvimento de planos de marketing;
- c. Estudar a efetividade da contribuição do marketing para as empresas.

Ementa:

Conceito e histórico do marketing; o ciclo do marketing na história; a orientação, o ambiente e as estratégias de marketing; o marketing empresarial e seu ambiente; o marketing e o consumidor; segmentação de mercado; novas direções do marketing; trade marketing; *buzz marketing*/marketing viral ou de guerrilha; o *benchmarking*; composto de marketing; vendas; tipos de clientes; pesquisa de marketing; plano de marketing.

Referências Básicas:

ASSAD, N. **Marketing de Conteúdo: como fazer sua empresa decolar no meio digital.** São Paulo: Atlas, 2016.

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil.** 4 Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing.** 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2019.

LIMA, A. B. M. **Guia Prático das Novas Ferramentas Comerciais.** Porto Alegre: Bookman, 2015.

SOUZA, F. A. M. **Os 50 Mandamentos do Marketing.** São Paulo: M. Books, 2015.

Referências Complementares:

BOONE, L. E.; KURTZ, D. L. **Marketing Contemporâneo.** São Paulo: Cengage Learning, 2008.

CHURCHILL JR, G.; PETER, J. P. **Marketing: criando valor para os clientes.** 3 Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

HARVARD, **Marketing e Vendas.** Cabreúva: Alta Books, 2010.

ROCHA, M. **Marketing Estratégico.** São Paulo: Saraiva, 2015.

SOUZA, F. A. M. **Marketing Trends 2017.** São Paulo: M. Books, 2016.

3º SEMESTRE

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Administração da Produção

CH Teórica: 30 h

CH Prática: 30 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Adquirir uma visão integrada e estratégica sobre as ações que visem à melhoria do processo de administração da produção da organização.

Objetivos Específicos

- a. Compreender o conceito de administração da produção, suas especificidades, definições e evolução ao longo do tempo;
- b. Conhecer o ciclo da produção e suas ferramentas e aplicações;
- c. Identificar métodos que levem à eficácia e à eficiência na administração da produção.

Ementa:

Evolução dos sistemas de administração da produção. Produtos e serviços. Sistemas de produção. Planejamento, programação e controle da produção. Administração de materiais. Traçado do sistema de produção.

Referências Básicas:

CORRÊA, H. L. CORRÊA, C. A. **Administração de Produção e Operações**. 3 Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da Produção**. 3 Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MARTINS, P. G. **Administração da Produção Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2012.

POZO, H. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**. 7 Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

SLACK, N.; JOHNSTON, R.; BRANDON-JONES, A. **Administração da Produção**. 8 Ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Referências Complementares:

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial**. 5 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle da Produção**. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

JACOBS, F. R. **Administração da Produção e de Operações: O Essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LÉLIS, E. C. **Administração da Produção**. São Paulo: Pearson Education, 2012.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3 Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Gestão da Qualidade

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Identificar os principais fatores influentes na gestão da qualidade de produtos e serviços, num ambiente empresarial voltado para gestão a excelência.

Objetivos Específicos

- Identificar, por meio de técnicas de gestão da qualidade, oportunidades de melhoria de processos;
- Conhecer os ciclos da qualidade e suas aplicações;
- Entender o conceito de melhoria contínua e disseminar tal prática nas organizações.

Ementa:

Histórico. Conceitos. Organização para qualidade. Programas de melhoria da qualidade. Certificações. Sistemas de gestão pela qualidade total. 5 S. PDCA. Ferramentas da qualidade. Produtividade. Padronização. Normatização.

Referências Básicas:

ANDREOLI, T. P.; BASTOS, L. T. **Gestão da Qualidade: melhoria contínua e busca pela Excelência.** Curitiba: Intersaberes, 2017.

CARPINETTI, L. C. R.; GEROLAMO, M. C. **Gestão da Qualidade ISO 9001: 2015.** São Paulo: Atlas, 2016.

LOBO, R. N.; SILVA, D. L. **Gestão da Qualidade: Diretrizes, Ferramentas, Métodos e Normatização.** São Paulo: Érica, 2014.

PALADINI, E. P. **Gestão da Qualidade: Teoria e Prática.** 3 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

TOLEDO, J. C.; BORRÁS, M. Á. A.; MERGULHÃO, R. C. **Qualidade: Gestão e Métodos.** São Paulo: LTC, 2012.

Referências Complementares:

ABRANTES, J. **Gestão da Qualidade.** Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

BRAVO, I. **Gestão de Qualidade em Tempos de Mudanças.** 3 Ed. São Paulo: Alínea, 2010.

PALADINI, E. P. **Gestão Estratégica da Qualidade: Princípios, Métodos e Processos.** São Paulo: Atlas, 2009.

PREEDY, M.; GLATTER, R.; LEVACIC, R. **Gestão em Educação: Estratégia, Qualidade e Recursos.** São Paulo: Penso, 2006.

UENO, J. T. **Gestão da qualidade.** Ed. Digital. São Paulo: Senac, 2017.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Estatística Aplicada

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Conhecer os conceitos teóricos e aplicar as técnicas e ferramentas da estatística de forma a contribuir para a formação e atuação no mercado de trabalho como técnico em administração, bem como para aplicação em outras atividades da vida profissional.

Objetivos Específicos

- a. Conceituar a estatística exemplificando possíveis aplicações;
- b. Apontar um conjunto de dados estatísticos identificando os tipos de variáveis;
- c. Reconhecer e utilizar as representações de dados relativos;
- d. Reconhecer a diferença entre a estatística descritiva e estatística inferencial;
- e. Distinguir e exemplificar as fases do método estatístico;
- f. Diferenciar os conceitos de amostra e população e suas implicações para a pesquisa;
- g. Apontar e exemplificar a distribuição de frequências;
- h. Determinar a média aritmética, a mediana e a moda de uma amostra;
- i. Reconhecer a variância e o desvio padrão da população e da amostra;
- j. Reconhecer e exemplificar os diferentes tipos de tabelas e gráficos;
- k. Identificar o conceito e as aplicações da correlação e reconhecer o seu significado;
- l. Prever valores a partir da equação de regressão;
- m. Identificar e aplicar as técnicas estatísticas em situações reais.

Ementa:

Noções básicas e elementares da matemática. Introdução à estatística. Medidas de posição e de dispersão. Amplitude, desvio e variância. Regressão e correlação. Tabelas e gráficos. Análise de dados e indicadores. Probabilidade.

Referências Básicas:

ALVES, V. S. **Estatística aplicada**. Cuiabá: UFMT, 2015.

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. 3 Ed. Massachusetts: Cengage Learning, 2013.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica**. 8 Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

RIBEIRO JR., J. I. **Análises estatísticas no Excel: guia prático**. 2 Ed. Viçosa: UFV, 2013.

WEBSTER, A. L. **Estatística Aplicada à Administração, Contabilidade e Economia**. 3 Ed. Porto Alegre: Amgh, 2007.

Referências Complementares:

IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. M. **Fundamentos da matemática elementar: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva**. 9 Ed. São Paulo: Atual, 2013.

MORETTIN, L. G. **Estatística básica: probabilidade e inferência**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MUCELIN, C. A. **Estatística**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

OLIVEIRA, M. A. **Probabilidade e estatística: um curso introdutório**. Brasília: IFB, 2011.

TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística: atualização da tecnologia**. 11 Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Fundamentos de Logística

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Desenvolver os conhecimentos e habilidades acerca da gestão da cadeia de suprimentos.

Objetivos Específicos

- a. Conhecer a importância dos processos logísticos na atividade empresarial;
- b. Avaliar a participação da logística nos custos e resultados financeiros de uma empresa;
- c. Desenvolver um conjunto de técnicas que permitem melhorar a eficiência na administração logística.

Ementa:

Logística: função, visão, histórico e tendências. Fundamentos de logística. Noções básicas da administração de estoque, armazenagem e controle. Distribuição e transporte. Tipos de modal. Recursos materiais e patrimoniais.

Referências Básicas:

ALT, P. R. C.; MARTINS, P. G. **Administração de Materiais e recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CAXITO, F. **Logística: um Enfoque Prático**. 3 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

DIAS, M. A. **Introdução à Logística: Fundamentos, Práticas e Integração**. São Paulo: Atlas, 2016.

NOGUEIRA, A. S. **Logística Empresarial: um Guia Prático de Operações Logísticas**. São Paulo: Atlas, 2018.

SILVA, A. F. **Fundamentos de Logística**. Curitiba: LT, 2012.

Referências Complementares:

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial**. 5 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CASTIGLIONI, J. A. M. **Logística Operacional: Guia Prático**. 2 Ed. São Paulo: Érica, 2009.

FERNANDES, K. S. **Logística: Fundamentos e Processos**. Edição Digital. Curitiba: IESDE, 2008.

FRANCO JÚNIOR, C. F. **Administração Moderna**. São Paulo: Saraiva, 2018.

MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos da Administração: manual compacto para cursos de formação tecnológica e sequenciais**. São Paulo: Atlas, 2007.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Planejamento Estratégico

CH Teórica: 40 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 60 h

Código:

Objetivo Geral:

Compreender estratégias organizacionais, sua formulação, tipologia e seu relacionamento com a competitividade, utilizando técnicas e ferramentas como planejamento estratégico para saber implementar ações no setor empresarial.

Objetivos Específicos

- a. Conhecer a origem da estratégia;
- b. Entender o processo de competitividade empresarial;
- c. Compreender estratégia e posicionamento estratégico;
- d. Distinguir estratégias: planejamento estratégico, administração estratégica e pensamento estratégico;
- e. Analisar o processo de planejamento estratégico;
- f. Identificar os métodos de avaliação e controle do planejamento estratégico;

Ementa:

Origem da estratégia. Estudo da competitividade. Estratégia e posicionamento competitivo. Formulação estratégica: planejamento estratégico, administração estratégica e pensamento estratégico. O processo de planejamento estratégico. Métodos de avaliação e controle.

Referências Básicas:

ANDRADE, A. R. **Planejamento Estratégico: Formulação, Implementação e Controle**. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. **Planejamento Estratégico: Fundamentos e Aplicações**. 3 Ed. Amsterdã: Elsevier, 2016.

CRUZ, T. **Manual de Planejamento Estratégico: Ferramentas para Desenvolver, Executar e Aplicar**. São Paulo: Atlas, 2017.

MORAIS, F. **Planejamento Estratégico Digital**. São Paulo: Saraiva, 2015.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia, Práticas**. 34 Ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Referências Complementares:

ALMEIDA, M. I. **Manual de Planejamento Estratégico**. 3 Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LUCENA, M. D. S. **Planejamento Estratégico de Recursos Humanos**. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PEREIRA, M. F.; NEIS, D. **Planejamento Estratégico**. São Paulo: Atlas, 2015.

PEREIRA, M. R.; RIZZATTI, G. **Planejamento Estratégico: A Contribuição da Liderança Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2015.

SERTEK, P.; GUINDANI, R. A.; MARTINS, T. S. **Administração e Planejamento Estratégico**. Curitiba: Intersaberes, 2012.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Empreendedorismo

CH Teórica: 40 h	CH Prática: 40 h	CH Total: 80 h	Código:
-------------------------	-------------------------	-----------------------	----------------

Objetivo Geral:

Compreender as características do empreendedor e dos aspectos do ato de empreender visando à identificação de técnicas de aproveitamento de oportunidades do mercado, a fim de proporcionar o desenvolvimento pessoal e social.

Objetivos Específicos

- Conceituar empreendedorismo e negócios;
- Reconhecer as características e perfis empreendedores;
- Desenvolver o potencial empreendedor através do autoconhecimento, considerando as virtudes e fragilidades pessoais;
- Perceber a importância do empreendedor para o desenvolvimento regional e de toda a sociedade;
- Apontar os tipos de inovação e sua importância para empreender;
- Estabelecer parâmetros para a criação e estruturação dos negócios;
- Identificar elementos estratégicos de um negócio;
- Conhecer as principais questões legais envolvidas na criação de negócios;
- Discutir e analisar os casos de sucesso e fracasso no ato de empreender.

Ementa:

O processo empreendedor. Empreendedores independentes. Empreendedorismo interno. Identificação de oportunidades. O plano de negócios. A busca de financiamento. A assessoria para o negócio. Questões legais de constituição de empresas. Recomendações ao empreendedor. Noções de gestão de pessoas. Gestão do ambiente organizacional do trabalho. Cooperativismo e associativismo.

Referências Básicas:

DOLABELA, F.; GORINI, M. **Empreendedorismo na Base da Pirâmide**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 7 Ed. Rio de Janeiro: Empreende, 2018.

HASHIMOTO, M.; BORGES, C. **Empreendedorismo: Plano de Negócios em 40 Lições**. São Paulo: Saraiva, 2014.

RIES, E. **O Estilo Startup: Como as empresas modernas usam o Empreendedorismo para se Transformar e Crescer**. São Paulo: Leya, 2018.

SANTOS, R. L.; SOUZA, L. D. P. **Empreendedorismo**. Cuiabá: UFMT, 2015.

Referências Complementares:

ANTONIK, L. R. **Empreendedorismo**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. (E-book)

HUNTER, J. C. **O monge e o executivo: uma história sobre a essência da liderança**. Rio de Janeiro: Sextante, 2007.

JOHNSON, S. **Quem mexeu no meu queijo?** Para jovens. São Paulo: Record, 2017.

PESCE, B. **A Menina do Vale: Como o Empreendedorismo Pode Mudar Sua Vida**. São Paulo: Enkla, 2015.

VARELLA, J. M. **O desafio de empreender**. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

PLANO DE DISCIPLINA

Curso: Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio

Disciplina: Projetos Empresariais

CH Teórica: 20 h

CH Prática: 20 h

CH Total: 40 h

Código:

Objetivo Geral:

Assimilar os aspectos básicos, teóricos e práticos, dos processos de elaboração e execução de pequenos e médios projetos empresariais.

Objetivos Específicos

- a. Assinalar os elementos preliminares de projetos empresariais.
- b. Analisar processos de sistematização de dados e informações sobre projetos empresariais.
- c. Aprender os aspectos básicos sobre dimensionamento e localização de projetos empresariais.
- d. Apontar alguns aspectos sobre preços e a relação custo-volume-lucro de projetos empresariais.
- e. Discutir aspectos elementares sobre financiamento de projetos empresariais.

Ementa:

Projetos empresariais: concepção e sistematização de dados e informações; dimensionamento e localização; considerações sobre preços e a relação custo – volume – lucro e financiamento

Referências Básicas:

CASAROTTO FILHO, N. **Elaboração de Projetos Empresariais**: análise estratégica e estudo de viabilidade. São Paulo: Atlas, 2015.

DINSMORE, P. C. **Transformando Estratégias em Resultados**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

LOBÃO MENDES, L. A. **Projeto Empresarial**: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento. São Paulo: Saraiva, 2011.

MACEDO, J. J.; CORBARI, E. C. **Análise de Projeto e Orçamento Empresarial**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

OLIVEIRA, D. P. R. **Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva**. 9 Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Referências Complementares:

ADAM, W. **Estratégia para Sustentabilidade**: Uma Nova Forma de Planejar Sua Estratégia Empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BETLEM, A. S. **Estratégia Empresarial**: Conceitos, Processo e Administração Estratégica. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BUARQUE, C. **Avaliação econômica de projetos**. Rio de Janeiro: Campus, 1984.



DI SERIO, L. C.; VASCONCELLOS, M. A. **Estratégia e Competitividade Empresarial: Inovação e Criação de Valor.** São Paulo: Saraiva, 2009.

RIBEIRO, R. V. **Estratégia Empresarial e de Recursos Humanos.** Ed. Digital. São Paulo: IESDE, 2008. (E-book)