



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

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

**QUIXADÁ, 2023**

*Reitor*

**José Wally de Mendonça Menezes**

*Pró-reitora de Ensino*

**Cristiane Borges Braga**

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

**Joélia Marques de Carvalho**

*Pró-reitora de Extensão*

**Ana Cláudia Uchôa Araújo**

*Diretor do Centro de Referência em Educação a Distância*

**Igor de Moraes Paim**

*Diretor-Geral do Campus Quixadá*

**Alexandre Cesar Praxedes Rodrigues**

*Diretor de Ensino do Campus Quixadá*

**Marcus Vinicius Pinheiro Lopes**

*Diretor de Pesquisa do Campus Quixadá*

**Reinaldo Fontes Cavalcante**

*Diretor de Extensão do Campus Quixadá*

**Caroline Vitor Loureiro**

*Coordenador de Núcleo (NTEAD)*

**Lucas da Silva**

*Coordenador do curso de Técnico Subsequente em Administração*

**Eugênia Vale de Paula**

*Equipe responsável pela elaboração do projeto do Curso Técnico Subsequente em  
Administração Campus Quixadá*

**Eugênia Vale de Paula**

**Lívia Maria de Lima Santiago**

**Maria Aldene da Silva Monteiro**

**Maria Liliane Borges da Silva**

**Natalia da Silva Duarte**

**Rousianne da Silva Virgulino**

## SUMÁRIO

<b>1 DADOS DO CURSO</b>	<b>5</b>
<b>2 APRESENTAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>3 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>4 JUSTIFICATIVA PARA A OFERTA DO CURSO</b>	<b>15</b>
4.1 Campus Quixadá	17
<b>5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	<b>19</b>
5.1 Normativas nacionais de cursos técnicos	19
5.2 Normativas institucionais comuns aos cursos técnicos	19
5.3 Normativas nacionais para cursos técnicos de nível médio	20
<b>6 OBJETIVOS DO CURSO</b>	<b>22</b>
6.1 Objetivo Geral	22
6.2 Objetivos específicos	22
<b>7 FORMAS DE INGRESSO</b>	<b>23</b>
7.1 Transferência	24
<b>8 ÁREAS DE ATUAÇÃO</b>	<b>25</b>
<b>9 PERFIL ESPERADO DO FUTURO PROFISSIONAL</b>	<b>26</b>
<b>10 METODOLOGIA</b>	<b>28</b>
10.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	29
10.2 Material Didático	29
10.3 Orientação para os alunos	30
10.4 Acompanhamento do aluno pelo professor	31
<b>11 ESTRUTURA CURRICULAR</b>	<b>32</b>
11.1 Organização curricular	32
11.1.1 Quanto às disciplinas e a Distribuição da Carga Horária	33
11.2 Matriz curricular	35
11.3 Fluxograma curricular	36
<b>12 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b>	<b>37</b>
12.1 Sistemas de Avaliação	38

12.2 Recuperação da aprendizagem	39
12.3 Frequência	40
<b>13 PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA</b>	<b>41</b>
13.1 Outras Atividades de Prática Profissional - optativas	41
<b>14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES</b>	<b>43</b>
14.1 Aproveitamento de conhecimentos	43
14.2 Validação de conhecimentos	43
<b>15 EMISSÃO DE DIPLOMA</b>	<b>45</b>
<b>16 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO</b>	<b>45</b>
<b>17 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI NO ÂMBITO DO CURSO</b>	<b>47</b>
<b>18 APOIO AO DISCENTE</b>	<b>48</b>
<b>19 CORPO DOCENTE</b>	<b>51</b>
<b>20 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (RELACIONADO AO CURSO)</b>	<b>55</b>
<b>21 NÚCLEO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NTEADS)</b>	<b>59</b>
<b>22 INFRAESTRUTURA</b>	<b>61</b>
22.1 Infraestrutura física e recursos materiais	61
22.1.1 Sala de professores e sala de reuniões	61
22.1.2 Gabinetes de trabalho para professores	62
22.1.3 Sala de aula	62
22.2 Biblioteca	63
22.3 Laboratório básicos	67
22.3.1 Laboratório de informática conectado à internet	67
<b>23 REFERÊNCIAS</b>	<b>68</b>
<b>24 ANEXOS DO PPC</b>	<b>71</b>
24.1 Ementas e Bibliografias (PUD)	71

## 1 DADOS DO CURSO

### IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DADOS DA SEDE ADMINISTRATIVA DO IFCE

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

### DADOS DO CAMPUS OFERTANTE

<b>Nome:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Campus Quixadá		
<b>CNPJ:</b> 10.744.098/0004-98		
<b>Endereço:</b> Av. José de Freitas Queiroz, 5000, bairro Cedro, CEP 63.902-580 - Quixadá - CE		
<b>Cidade:</b> Quixadá	<b>UF:</b> CE	<b>Fone:</b> (85) 3455 - 1200 / 1201
<b>E-mail:</b> ntead@quixada.ifce.edu.br	<b>Página institucional na internet:</b> <a href="https://ifce.edu.br/quixada">https://ifce.edu.br/quixada</a>	
<b>Diretor Geral</b>	Alexandre César Praxedes Rodrigues	

### INFORMAÇÕES GERAIS DO CURSO

<b>Denominação</b>	Curso Técnico Subsequente em Administração
<b>Titulação conferida</b>	Técnico(a) em Administração
<b>Nível</b>	Médio
<b>Forma de articulação com o Ensino Médio</b>	( ) Integrada ( ) Concomitante ( x ) Subsequente <i>[Item específico para cursos técnicos.]</i>
<b>Modalidade</b>	( ) Presencial ( x ) A distância, institucionalizado ( ) A distância, através de programa de ensino
<b>Polos de EaD institucionalizados</b>	campus Quixadá
<b>Duração</b>	( X ) semestres ( ) anos

<b>Periodicidade da oferta</b>	( X ) semestral ( ) anual
<b>Formas de Ingresso</b>	( X ) Processo Seletivo ( ) Sisu ( ) Vestibular ( X ) Transferência ( X ) Diplomado
<b>Número de vagas semestral</b>	40
<b>Turno de funcionamento</b>	( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno ( ) integral ( X ) não se aplica
<b>Ano e semestre do início do funcionamento</b>	2023.2
<b>Informações sobre carga horária do curso</b>	
<b>Carga horária total dos componentes curriculares (disciplinas)</b>	800 h/a
<b>Carga horária dos componentes curriculares optativos</b>	Disciplinas optativas não necessárias à conclusão do curso.
<b>Carga Horária presencial e a distância</b>	Presencial: 160h A distância: 640h
<b>Percentual de carga horária a presencial e a distância</b>	Presencial: 20% A distância: 80%
<b>Carga horária do estágio supervisionado</b>	não há
<b>Carga horária total da prática profissional supervisionada no curso</b>	40h
<b>Carga horária total das atividades complementares</b>	não há
<b>Carga horária total do curso</b>	800h/a
<b>Sistema de carga horária</b>	Créditos (01 crédito = 20 horas)
<b>Duração da hora-aula</b>	1 hora/aula = 1 hora relógio

## 2 APRESENTAÇÃO

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

Nesse sentido, faz-se necessário apresentar a visão, a missão e os valores desta Instituição para que se perceba a sua importância enquanto entidade de ensino inclusivo e qualitativo. A sua visão é a de ser referência no ensino, na pesquisa, na extensão e na inovação, visando à transformação social e ao desenvolvimento regional. Produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos na busca de participar integralmente da formação do cidadão, tornando-a mais completa, visando sua total inserção social, política, cultural e ética, é a missão desta Instituição.

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

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

A elaboração deste Projeto Pedagógico teve como primeiro procedimento metodológico a pesquisa documental das leis, decretos e resoluções acerca da criação e da oferta de cursos técnicos pelas Instituições Federais. Com isso,

delimitou-se a base pedagógica e normativa para o Curso Técnico Subsequente a ser ofertado.

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

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

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

Nesse contexto, o documento aqui apresentado constitui-se no Projeto Pedagógico do Curso, relacionado ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios, e se propõe em contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso, destinado a estudantes que concluíram o ensino médio e pleiteiam uma formação técnica. Além disso, constitui-se de uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa numa perspectiva construtiva e transformadora, nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9.394/96 (BRASIL, 1996), bem como, nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica.

Além disso, a elaboração desta Proposta Pedagógica contou com a participação de equipe multidisciplinar composta por profissionais das diversas áreas de conhecimento e da equipe pedagógica, buscando atender os anseios da região



ao capacitar profissionais com formação humana, visão crítica da realidade pautada em princípios e valores éticos, competência técnica e compromisso com as mudanças da sociedade numa perspectiva da igualdade e justiça social.

### 3 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

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

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

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

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

As constantes mudanças no cenário econômico brasileiro trouxeram nova mudança a essas escolas. Já no final dos anos de 1970, considerou-se um novo modelo institucional às Escolas Técnicas Federais, agora denominadas de Centros

Federais de Educação Tecnológica, foram primeiro instauradas nos estados do Paraná, Rio de Janeiro e Minas Gerais.

No estado do Ceará, a Escola Técnica Federal é denominada Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET), no ano de 1994, mediante a publicação da Lei n°. 8.948, de 8 de dezembro de 1994 (BRASIL, 1994). Mas, é apenas em 1999 que, efetivamente, começa a funcionar com tal nomenclatura e missão institucional diferenciada. Dessa forma, os CEFETs passam a atuar no tripé ensino, pesquisa e extensão, promovendo maiores avanços na educação profissional e no compromisso tecnológico e científico da educação brasileira.

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

A Lei n°. 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (BRASIL, 2008), traz a implantação da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, fortalecendo a educação profissional e tecnológica em todos os estados e municípios do país, expandindo a oferta dessa educação e sua articulação com o ensino médio, e, em especial, com a oferta de educação de jovens e adultos. Com essa Lei, os CEFETs deram lugar aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.

Equiparados às universidades federais, segundo o art. 2º, § 3º, da Lei n°. 11.892/2008 (BRASIL, 2008), os Institutos Federais têm autonomia para criar e extinguir cursos nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para

registrar diplomas dos cursos por eles oferecidos, mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos a distância, a legislação específica, o que consolida a sua autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática, pedagógica e curricular.

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

Atualmente, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) dispõe de 35 *campi* distribuídos em todas as regiões do estado.

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

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

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

Parcerias como a do governo do Estado, permitem oferecer outras ações voltadas à formação profissional no IFCE, como os Centros de Inclusão Digital (CID) e os Núcleos de Informação Tecnológica (NIT), que asseguram a inclusão da

população interiorana aos meios tecnológicos de comunicação e informação. Outros programas são parceiros do IFCE no tocante à oferta de cursos técnicos, tecnológicos e de formação profissional para não docentes, como a Universidade Aberta do Brasil (UAB), Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil) e Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (Profucionário).

No caso particular do *Campus* de Quixadá, sua história antecede a criação do próprio IFCE. Ainda no ano de 2008, por meio da Portaria n°. 688, de 9 de junho de 2008, que autorizava o seu funcionamento, instalou-se nessa cidade-polo do Sertão Central cearense, uma UNED (Unidade de Ensino Descentralizado) do CEFET-CE, com a oferta de três cursos técnicos subsequentes: Curso Técnico em Edificações, Curso Técnico em Química Industrial e Curso Técnico em Guia de Turismo. As cidades de Quixadá, Sobral, Maracanaú, Juazeiro do Norte, Cedro e Limoeiro do Norte compuseram o Núcleo da primeira expansão do ensino técnico federal em direção ao interior do estado do Ceará. Ao final do referido ano, a saber, no dia 29 de dezembro, o CEFET-CE foi substituído pelo IFCE, transformando radicalmente a sua função, missão, valores e objetivos institucionais. A antiga UNED passava, assim, a chamar-se *Campus* de Quixadá, um dos trinta e cinco *campi*, atualmente formadores da estrutura do IFCE.

Atualmente, o *Campus* de Quixadá oferece os seguintes cursos: Licenciatura em Geografia, Licenciatura em Química, Bacharelado em Engenharia Ambiental e Sanitária, Bacharelado em Engenharia de Produção Civil, Bacharelado em Engenharia Civil, Curso Técnico Subsequente em Química, Curso Técnico Subsequente em Meio Ambiente, Curso Técnico Subsequente em Edificações, Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Edificações e Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Química.

Sua trajetória no município de Quixadá e na região do Sertão Central já conta, portanto, com mais de uma década de história. Ao longo desse tempo, manteve seu compromisso com a qualificação profissional dos trabalhadores, com a inovação tecnológica, com a extensão, com a pesquisa básica e avançada, com a formação de

professores, engenheiros e técnicos e, fundamentalmente, com o desenvolvimento socioeconômico da região em que se insere.

#### 4 JUSTIFICATIVA PARA A OFERTA DO CURSO

O Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração, na modalidade a distância, está fundamentado nas bases legais, nos princípios norteadores explicitados na LDB (Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996), no conjunto de leis, decretos, pareceres e referenciais curriculares que normatizam a educação profissional no sistema educacional brasileiro, bem como nos documentos que versam sobre a integralização deste nível de ensino que tem como pressuposto a formação integral do profissional-cidadão.

Este Projeto tem como marco orientador atingir o cumprimento dos objetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará e a compreensão da educação como uma prática social. Essas orientações se materializam na função social do IFCE de proporcionar desenvolvimento educacional, científico e tecnológico no estado do Ceará por meio da formação pessoal e da qualificação profissional. A Instituição busca contribuir na formação desse profissional para que tenha condições de atuar no mundo do trabalho na perspectiva da edificação de uma sociedade mais justa e igualitária. Nesse sentido, o IFCE, através de seus cursos técnicos, visa proporcionar à comunidade estratégias de inclusão para o setor produtivo, preocupando-se em associar a competência às noções de empregabilidade e de laboralidade.

Para tanto, faz-se necessário discorrer sobre as transformações ocorridas, mais fortemente no final da década de 1990, que acarretaram mudanças no modo de produção e nas relações de trabalho. Essas transformações, determinadas pela nova ordem econômica mundial, tiveram como fator desencadeador o avanço da tecnologia da informação juntamente com avanços do conhecimento e das ciências e caracterizam-se principalmente pelo ritmo vertiginoso com que vêm ocorrendo às substituições tecnológicas dos sistemas produtivos (IFRN, 2010).

Com efeito, o contexto ambiental se expande, se globaliza e estabelece novas demandas sociais e de mercado, novas formas de gestão e novas relações de trabalho, demandando um novo perfil profissional. O avanço do conhecimento e das tecnologias passa a exigir um novo direcionamento. Esses fatores mobilizam a

dimensão político-econômica e acarretam mudanças no perfil dos consumidores, no ciclo de vida dos produtos e no mercado de trabalho (CEFET-RN, 2005).

Fatores como a globalização dos mercados, as novas estruturas no padrão de relacionamento econômico entre as nações, a migração da produção para outros mercados, a diversificação e multiplicação de produtos e de serviços, a tendência à conglomeração das empresas, a crescente quebra de barreiras comerciais entre as nações e a formação de blocos econômicos regionais, a busca de eficiência e de competitividade industrial através do uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho são, entre outras, evidências das transformações estruturais que configuram a dimensão econômica da globalização.

A presença desses elementos no novo cenário traz para as organizações uma relação de interdependência com o ambiente externo, exigindo dos gestores a capacidade de agir por meio de novas práticas, novos instrumentos de trabalho, novas técnicas e serviços, novas estratégias para o enfrentamento das novas demandas e incertezas. Dessa forma, a competição aumenta afetando as formas como as organizações se estruturam e trabalham com o conhecimento para desenvolver novos produtos, novos processos e novas formas organizacionais. Portanto, o papel da gestão nas organizações torna-se fundamental. Inseridas em um ambiente de incertezas, as organizações têm a necessidade de aprender a lidar com as situações inesperadas para atenderem às demandas do mundo do trabalho e continuarem evoluindo (DRUCKER, 1986).

Surge, então, uma nova configuração que exige um profissional mais flexível, capaz de se adequar aos imprevistos advindos do ambiente mutável e que tenha um conhecimento amplo e contextualizado da realidade. Para alcançar esse desafio, as instituições de educação profissional, particularmente, necessitam reestruturar suas práticas a fim de atender às exigências do mercado e retroalimentá-lo.

A partir dessas considerações, justifica-se a criação do Curso Técnico em Administração a distância, conforme o catálogo de Cursos Técnicos do Ministério da Educação (MEC), pertencente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios, e compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. O curso abrangerá, ainda, ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de



peças e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações de todos os portes e ramos de atuação.

#### **4.1 Campus Quixadá**

O município de Quixadá está localizado na região do Sertão Central do estado do Ceará, composta pelos municípios de: Banabuiú, Choró, Quixadá, Quixeramobim, Deputado Irapuan Pinheiro, Ibareta, Milhã, Mombaça, Pedra Branca, Piquet Carneiro, Senador Pompeu e Solonópole.

A região tem como principal atividade econômica o setor de Serviços (39,45% de participação na economia), seguido dos setores de Administração Pública (37,27%), Indústria (12,43%) e Agropecuária (10,85%), de acordo com os dados do Observatório da Indústria (SFIEC, 2023).

Em termos de empregos, o setor que mais emprega na região é o de Calçados e Couros (80,21% da participação dos empregos), seguido pelo setor de Obras de Infraestrutura (4,85%). A representatividade do setor de calçados e couros se dá pela existência de grandes indústrias calçadistas na região.

Nos últimos anos, o município de Quixadá passou por um processo de desenvolvimento urbano, esse crescimento se deu, principalmente, pelo fato da cidade ter se tornado referência em educação, sendo um polo de ensino superior, o que ocorreu a partir da implantação de diversas faculdades públicas e privadas, tendo como pioneira a Faculdade de Educação, Ciências e Letras do Sertão Central (FECLESC/UECE), instalada no final da década de 1970, oferecendo cursos na área da educação (HAIASHIDA, 2014). Com a chegada da Faculdade Católica Rainha do Sertão, no ano de 2004, o ensino superior passou por um grande avanço, pois a faculdade passou a oferecer cursos em todas as áreas, sendo considerado um grande investimento, fomentando o crescimento econômico da cidade, em razão de ter atraído alunos de todo o estado para a cidade (DIÁRIO DO NORDESTE, 2014).

Posteriormente, Quixadá ganhou mais visibilidade, sendo a cidade do Sertão Central escolhida pelo governo federal para a instalação do *Campus Avançado* da Universidade Federal do Ceará (UFC) e do Instituto Federal do Ceará (IFCE),

consolidando o município como “cidade universitária” e, a partir daí, atraindo diversas outras faculdades de médio e grande portes, oferecendo uma grande variedade de cursos (MONÓLITOS POST, 2015).

As universidades foram as grandes responsáveis pela valorização imobiliária e o crescimento das áreas residenciais, o que gerou um desenvolvimento maior do setor de comércio e serviços para atendimento às novas demandas populacionais. Além disso, cabe mencionar que Quixadá é um polo com grande potencial turístico, sendo foco de projetos promovidos pelo Sebrae e pelo Banco do Nordeste, que visam ao desenvolvimento desse setor, gerando uma demanda por profissionais qualificados na área de gestão.

As instituições de ensino, incluindo o IFCE – *Campus* de Quixadá, atendem à demanda por ensino de outras cidades do Sertão Central, formando profissionais que regressam aos seus municípios de origem e colaboram com o desenvolvimento de negócios locais.

Nessa perspectiva, o IFCE – *Campus* de Quixadá propõe-se a oferecer o Curso Técnico Subsequente em Administração na modalidade a distância, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, por meio da qualificação do capital intelectual das empresas públicas e privadas existentes na região do Sertão Central do Ceará. Nesse sentido, haverá o entrosamento entre a Instituição de Ensino e as organizações, favorecendo a articulação entre os processos de ensino e aprendizagem, de forma a possibilitar, nos discentes, uma formação humana, conceitual e técnica, com a adoção de ações pedagógicas que favoreçam o elo entre a formação profissional e o mundo dos negócios.

## 5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Eis as bases legais utilizadas para a construção deste documento:

### 5.1 Normativas nacionais de cursos técnicos

- Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria o Instituto Federal do Ceará e dá outras providências.
- Lei nº. 11.741/2008, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
- Resolução CNE/CES nº. 3, de 2 de julho de 2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.
- Decreto nº. 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- Decreto nº. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº. 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras), e o art. 18 da Lei nº. 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- Resolução CNE/CP nº. 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- Resolução CNE/CP nº. 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- Resolução CNE/CP nº. 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

### 5.2 Normativas institucionais comuns aos cursos técnicos

- Regulamento da Organização Didática do IFCE (ROD).
- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFCE (PDI).
- Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

- Resolução Consup que estabelece os procedimentos para criação, suspensão e extinção de cursos no IFCE.
- Tabela de Perfil Docente.
- Resolução Consup nº. 028, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Manual de Estágio do IFCE.
- Resolução vigente que regulamenta a carga horária docente.
- Resolução vigente que determina a organização e o funcionamento do Colegiado de curso e dá outras providências
- Resolução vigente que regulamenta sobre a composição e organização dos Núcleos de Tecnologias Educacionais.
- Resolução nº 73, de 10 de novembro de 2022, que aprova ad referendum os procedimentos para a criação de cursos técnicos subsequentes e para a elaboração dos respectivos projetos pedagógicos, em caráter piloto, na modalidade a distância, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

### **5.3 Normativas nacionais para cursos técnicos de nível médio**

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

- Resolução CNE/CP nº. 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
- Resolução CNE/CEB nº. 2, de 15 de dezembro de 2020. Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
- Resolução nº. 3, de 21 de novembro de 2018. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.
- Decreto nº. 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e dá outras providências.
- Lei nº. 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº. 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

- Lei nº. 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que "estabelece as diretrizes e bases da educação nacional", e dá outras providências.

## **6 OBJETIVOS DO CURSO**

### **6.1 Objetivo Geral**

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

### **6.2 Objetivos específicos**

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- I. desenvolver competências que possibilitem o conhecimento de atividades-chave e de gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais;
- II. incentivar o trabalho em equipe e a postura crítica na interpretação de aspectos políticos, mercadológicos, econômicos, sociais e tecnológicos nos processos da gestão empresarial;
- III. estimular o espírito empreendedor de forma a contribuir para a formação de profissionais capazes de auxiliar no desenvolvimento da região, por meio do conhecimento técnico, cidadão e ético nas relações empresariais;
- IV. proporcionar a formação de competências específicas, como por exemplo, desenvolver plano estratégico, tático e operacional, formular estratégias de marketing, planejamento e controle de produção, utilizar a informação de custos para planejar e tomar decisões de investimento e financiamento, identificar as inter-relações funcionais da organização, dentre outras;
- V. proporcionar a formação de competências gerais como cooperação e trabalho em equipe, visão de mundo ampla e global, capacidade de lidar com incertezas e dúvidas, capacidade de inovação, dentre outras;
- VI. possibilitar ao discente administrar e valorizar o talento humano na organização, assim como sua capacidade de liderança e conhecimentos éticos e culturais no ambiente organizacional.

## 7 FORMAS DE INGRESSO

O ingresso ao curso se dará por meio do Processo Seletivo, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino por meio do Departamento de Ingressos do Instituto Federal do Ceará, normatizado por edital, a ser publicado pelo IFCE. Outras formas de acesso previstas são:

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

Para o Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio, possuir computador e/ou dispositivos móveis com internet para acesso às aulas. O aluno poderá contar com a infraestrutura do *campus* para ter acesso a computadores e à internet. Serão ofertadas, semestralmente, 40 vagas. Faz-se necessário reforçar que o processo seletivo não exigirá dos candidatos competências e habilidades específicas do curso.

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

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

- A. do total de 50% das vagas destinadas aos candidatos Egressos de Escolas Públicas (EEP), metade (50%) será reservada para candidatos com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita e a outra metade (50%) será reservada para candidatos Egressos de Escolas Públicas independente de renda;
- B. dentro dos 50% de vagas reservadas tanto para candidatos Egressos de Escolas Públicas com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita quanto para candidatos Egressos de Escolas Públicas independente de renda, haverá uma nova subdivisão na qual

será aplicado um percentual para reserva de vagas para candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas (PPI) e NÃO autodeclarados pretos, pardos e indígenas (PPI);

- C. o percentual de vagas destinadas aos candidatos autodeclarados Pretos, Pardos e Indígenas (PPI) foi obtido por meio da somatória destas etnias no último censo demográfico do IBGE (população).

## 7.1 Transferência

Com relação ao processo de transferência, seguirá também os princípios e concepções mencionados no Regulamento de Organização Didática (ROD) do IFCE (IFCE, 2017), em seu Art. 257. Vale salientar que o procedimento para solicitação de transferência deverá ser feito nos primeiros 50 (cinquenta) dias letivos do semestre, imediatamente anterior à admissão pleiteada.

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

- a) da modalidade presencial para a modalidade a distância, desde que se observe a existência de vagas e a afinidade entre as áreas do curso em que o requerente se encontra matriculado e o curso pretendido;
- b) da modalidade a distância para a modalidade presencial, observando, para isso, o edital próprio de transferência. Nesse caso, o aluno concorrerá às vagas existentes, em igualdade de condições com os demais candidatos da comunidade, respeitando o preceituado no Art. 55 e no Art. 56 do ROD (IFCE, 2017).

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



## 8 ÁREAS DE ATUAÇÃO

A formação técnica em administração irá desenvolver uma visão estratégica, com formação básica no âmbito das diversas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, garantindo ao profissional formado neste curso a capacidade de identificar problemas corporativos e propor soluções de forma sistêmica; executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos; confeccionar/expedir documentos e fazer controle de estoques; aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

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

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

## 9 PERFIL ESPERADO DO FUTURO PROFISSIONAL

O perfil de egresso do aluno do curso Técnico Subsequente em Administração referencia-se nas orientações estabelecidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (BRASIL, 2021). Assim, o concludente deverá estar apto às seguintes atribuições profissionais:

- executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

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

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

- I. a consciência da necessidade de desenvolver dia a dia a sua capacidade empreendedora e de iniciativa, buscando as alternativas e as oportunidades de trabalho, em diversos setores na empresa em que atua, ou na condução do seu próprio negócio;

- II. a compreensão, de maneira global, do processo produtivo da empresa em que atua;
- III. a cooperação, os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- IV. o desenvolvimento do dinamismo, flexibilidade e pró-atividade para atuar nas diferentes situações presentes no ambiente organizacional, dentro e fora da empresa;
- V. o posicionamento profissional, a comunicação, o relacionamento interpessoal, intercultural, de forma a prestigiar o diagnóstico e desenvolvimento do cenário organizacional;
- VI. o uso das tecnologias da informação com vistas a agilizar o acesso às informações, otimizar e qualificar os processos operacionais e decisórios nos diversos níveis da organização;
- VII. o incentivo à inovação, à criatividade e à mudança no processo produtivo e serviços prestados pela empresa;
- VIII. o desenvolvimento de habilidades de negociação e de atendimento ao cliente para melhorias contínuas dos processos e das equipes.

## 10 METODOLOGIA

A proposta metodológica do curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, se realiza numa modalidade de ensino-aprendizagem diferente da que estamos acostumados, uma vez que o processo pedagógico de ensino e aprendizado será dividido em dois momentos distintos e bem definidos, os momentos presenciais e os momentos a distância:

- a) **Momentos Presenciais:** Serão realizados no *Campus* com a participação dos alunos e do professor da respectiva unidade curricular. Esses encontros servirão para apresentar as disciplinas, introduzir e construir novos conhecimentos, dar orientações gerais, realizar as atividades propostas, propiciar a troca de experiências entre discentes e docentes, sanar dúvidas e dificuldades dos alunos e avaliar os resultados.

O plano de realização das atividades presenciais deverá ser formalizado e publicado no Ambiente Virtual para ciência e acompanhamento dos estudantes. As atividades presenciais definidas pelo professor do componente curricular e/ou coordenador do curso serão acompanhadas principalmente pelo professor. Serão contabilizadas como atividade presencial: avaliação do estudante, atividades destinadas a laboratório, aula de campo, atividades em grupo de estudo, visitas técnicas e viagens de estudo, prática profissional integrada, dentre outras previstas no planejamento do curso, desde que estas tenham sido definidas pelo professor ou coordenador.

Todas as atividades presenciais deverão ser registradas por meio de Atas, Relatórios, previsão no Plano de Ensino, dentre outras formas passíveis de comprovação da realização dos momentos presenciais. Os momentos presenciais são caracterizados pelo encontro dos estudantes com o professor da disciplina.

- b) **Momentos a Distância:** A interação entre alunos e professor ocorrerá

através do Ambiente Virtual de aprendizagem (AVA). É nele que serão disponibilizados os materiais didáticos, que podem ser: livros, apostilas, vídeo aulas e videoconferência, entre outros recursos. Os momentos não presenciais possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso e, ainda, aproveitar o potencial pedagógico do ambiente virtual. O processo pedagógico torna-se dinâmico e interativo, em razão da troca de mensagens, da oferta de materiais complementares de estudo, da participação em bate-papo e em fóruns de discussão, além da troca de questionamentos e orientações.

- c) **Prática Curricular** será desenvolvida, preferencialmente, de forma síncrona e nos momentos presenciais.

### **10.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**

No tocante ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o curso será ofertado no ambiente Moodle, plataforma de EaD utilizada oficialmente nos cursos do IFCE. O Moodle permite realizar um processo de gestão democrática e participativa, com controle e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, além de oferecer um conjunto de ferramentas que permitem a criação e o gerenciamento de cursos a distância, potencializando processos de interação, colaboração e cooperação e reunindo, numa única plataforma, possibilidades de acesso online ao conteúdo de cursos.

### **10.2 Material Didático**

Quanto aos materiais didáticos a serem utilizados, cada disciplina terá seu material base, que poderá ser um livro ou uma apostila produzidos de forma específica para o contexto do curso ou, em casos que isso não seja possível, escolhidos conforme adequação ao programa da disciplina, à carga horária, aos objetivos pedagógicos e à bibliografia.

Além desse material base, o professor poderá utilizar materiais complementares, como outros textos, artigos, livros, websites, tutoriais, jogos,

vídeos, animações e objetos de aprendizagem. Os materiais didáticos primarão por uma linguagem dialogada, inclusiva e acessível e estarão disponíveis para a turma na sala virtual do AVA.

O componente curricular será ministrado e exposto através do AVA do IFCE da plataforma Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP. Cada disciplina do curso utilizará esses recursos conforme planejamento pedagógico. Serão utilizados materiais elaborados exclusivamente para o curso bem como poderão ser utilizados materiais já elaborados por outras instituições. A oferta de outros materiais complementares ficarão a cargo dos professores da disciplina.

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

### **10.3 Orientação para os alunos**

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

- a. As características da Educação a Distância;
- b. Como realizar o estudo a distância;
- c. Como realizar os estudos presenciais;
- d. Funcionamento do AVA;
- e. Organização e estrutura curricular;
- f. Metodologias utilizadas no desenvolvimento do curso;
- g. Forma de acesso aos materiais didáticos;
- h. Formas de comunicação com o professor;
- i. Avaliação da aprendizagem;

- j. Sugestões para melhor aproveitamento do tempo de estudos individuais e a distância (Hábitos de estudos).

Todo o material didático correspondente a uma disciplina do curso será acompanhado de uma apresentação, disponível no AVA, em que o aluno encontrará orientações sobre:

- a. conteúdo da disciplina;
- b. tempo mínimo necessário dedicado ao estudo;
- c. previsão dos momentos presenciais;
- d. cronograma da realização das avaliações;
- e. critérios de aprovação.

#### **10.4 Acompanhamento do aluno pelo professor**

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

Em um curso a distância, em que o aluno está fisicamente distante do professor, importantes elementos deverão estar envolvidos para que a interação aluno/professor ocorra de fato. O acompanhamento do aluno por parte do docente se destaca como um dos principais componentes para que essa comunicação se estabeleça de forma efetiva.

Nos diversos modelos de EaD, o professor da disciplina tem desempenhado funções de mediação entre os conteúdos das disciplinas e os alunos, entre professores e alunos, e os alunos entre si. O professor da disciplina atuará por meio do AVA, participando de fóruns, elaborando e corrigindo questionários, atendendo aos alunos via chat ou outros meios de telecomunicação.

## 11 ESTRUTURA CURRICULAR

### 11.1 Organização curricular

A matriz curricular do **Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância**, preserva o perfil generalista do curso em seu eixo principal, e adota opções estratégicas fundamentadas com vistas a permitir que o discente tenha acesso aos componentes curriculares alinhados às necessidades e/ou oportunidades de trabalho, conforme demanda do mercado e perfil profissional do egresso. Nesse sentido, a matriz curricular do Curso é composta por 17 (dezessete) disciplinas obrigatórias e 3 (três) disciplinas optativas.

Estruturada em regime semestral, a Matriz Curricular está organizada na modalidade a distância, com carga horária total de 800 horas, sendo 40 horas em Prática Profissional Supervisionada integrada nas disciplinas obrigatórias. A carga horária mínima estabelecida para a respectiva habilitação de formação profissional específica no eixo tecnológico Gestão e Negócios é de 800 horas, descrita no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (BRASIL, 2021).

O curso terá os semestres letivos distribuídos da seguinte forma:

Quadro 1 - Unidades curriculares

<b>Técnico em Administração</b>	
<b>800 horas</b>	
<b>1º semestre</b>	<b>2º semestre</b>
40 horas - Comunicação e Redação Empresarial	40 horas - Administração Estratégica
40 horas - Inglês Instrumental	80 horas - Marketing
40 horas - Matemática Básica e Lógica Matemática	40 horas - Matemática Financeira
40 horas - Informática e Tecnologias Aplicadas	40 horas - Contabilidade Geral
80 horas - Introdução da Administração	40 horas - Gestão Financeira
80 horas - Gestão de Pessoas	40 horas - Estatística
40 horas - Aspectos Legais e Gestão Empresarial	40 horas - Logística Empresarial
40 horas - Empreendedorismo e Inovação 1	40 horas - Gestão de Processos e Qualidade
	40 horas - Empreendedorismo e Inovação 2
<b>400 horas</b>	<b>400 horas</b>

Fonte: elaborado pelos autores (2022)



Quadro 2 - Unidades curriculares optativas

<b>Técnico em Administração (Disciplinas Optativas)</b>
<b>120 horas</b>
40 horas - Libras 40 horas - Artes 40 horas - Educação Física
<b>120 horas</b>

Fonte: elaborado pelos autores (2022)

A organização curricular do curso segue as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, bem como no Projeto Pedagógico Institucional. Em conformidade com a Resolução CNE/CP N° 1, de 5 de janeiro de 2021 (BRASIL, 2021), o curso cumprirá o mínimo da carga horária presencial de 20% (vinte por cento). Essa carga horária será distribuída no curso conforme descrita na Matriz Curricular.

### **11.1.1 Quanto às disciplinas e a Distribuição da Carga Horária**

As disciplinas estão organizadas em dois tipos:

- I. **Obrigatórias:** apresentadas de forma interdisciplinar entre as áreas de estudo, possibilitando ao discente a aquisição de uma visão integrada e articulada das áreas de atuação da Administração.
  - i. Quanto à carga horária, essas disciplinas são organizadas em 40 e 80 horas as quais serão ofertadas 80% na modalidade a distância e 20% de forma presencial.
  - ii. Em relação às temáticas da Educação para as Relações Étnico-raciais e Direitos Humanos, esses assuntos serão abordados nas disciplinas de Gestão de Pessoas e Aspectos legais de Gestão Empresarial.
  - iii. Em relação à Educação Ambiental, essa temática será abordada na disciplina Administração Estratégica, Logística Empresarial e Gestão de Processo e Qualidade.

- II. **Optativas:** a oferta da disciplina pela Instituição é obrigatória, sendo optativa para o estudante.
- Serão ofertadas as disciplinas de Libras no 1º Semestre; de Artes e de Educação Física no 2º Semestre.
  - Quanto à carga horária, essas disciplinas são organizadas em 40 horas, sendo ofertadas 80% na modalidade a distância e 20% de forma presencial.
  - Os discentes podem optar por uma disciplina no 1º Semestre e uma disciplina do 2º Semestre.

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

Quadro 3 - Divisão das aulas Presenciais e das aulas a Distância

CH Total	CH Presencial	CH a Distância
40h = 8h (Presencial) + 32h (Distância)	08h	32h
80h = 16h (Presencial) + 64h (Distância)	16h	64h

Fonte: elaborado pelos autores (2022)

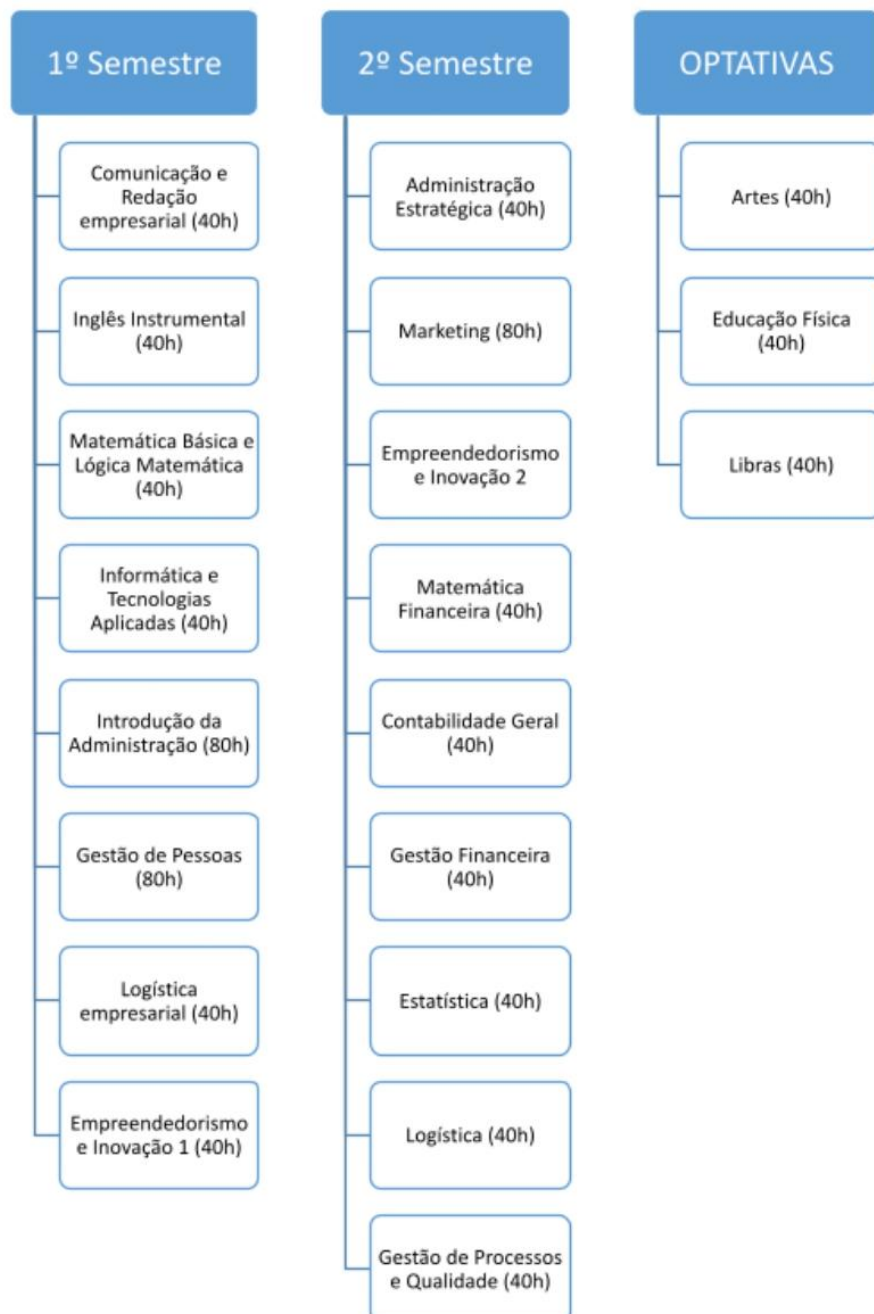
Em relação à permanência do conteúdo no AVA, as aulas a distância deverão ficar disponíveis até o final do curso.

Numa disciplina a distância, as aulas a distância e as aulas presenciais não deverão ocorrer no mesmo período, mas poderão ser intercaladas entre si.

## 11.2 Matriz curricular

DISCIPLINAS CURRICULARES OBRIGATORIAS		Código	CH DISTÂNCIA	CH PRESENCIAL	CH Total	CH Teórica	CH Prática	CH Prática Profissional Supervisionada
1º SEMESTRE	Introdução da Administração		64	16	80	70	10	0
	Comunicação e Redação Empresarial		32	8	40	32	8	0
	Inglês Instrumental		32	8	40	32	8	0
	Gestão de Pessoas		64	16	80	64	10	6
	Matemática Básica e Lógica Matemática		32	8	40	40	0	0
	Informática e Tecnologias Aplicadas		32	8	40	32	6	2
	Aspectos Legais de Gestão Empresarial		32	8	40	32	8	0
	Empreendedorismo & Inovação I		32	8	40	32	6	2
<b>CARGA HORÁRIA</b>			<b>320</b>	<b>80</b>	<b>400</b>	<b>334</b>	<b>56</b>	<b>10</b>
2º SEMESTRE	Administração Estratégica		32	8	40	30	4	6
	Matemática Financeira		32	8	40	32	6	2
	Marketing		64	16	80	64	6	6
	Gestão Financeira		32	8	40	32	6	2
	Logística Empresarial		32	8	40	32	6	2
	Estatística		32	8	40	34	6	0
	Gestão de Processos e Qualidade		32	8	40	30	6	4
	Contabilidade Geral		32	8	40	30	4	6
	Empreendedorismo & Inovação II		32	8	40	32	6	2
<b>CARGA HORÁRIA</b>			<b>320</b>	<b>80</b>	<b>400</b>	<b>316</b>	<b>50</b>	<b>30</b>
DISCIPLINAS CURRICULARES OPTATIVAS		Código	CH DISTÂNCIA	CH PRESENCIAL	CH Total	Conteúdo Teórico	Conteúdo prático	Prática Profissional Supervisionada
OPTATIVAS	Libras		32	8	40	32	8	0
	Arte, Educação Cultural e Música		32	8	40	32	8	0
	Educação Física		32	8	40	32	8	0
	<b>CARGA HORÁRIA DAS OPTATIVAS</b>					<b>120</b>	<b>96</b>	<b>24</b>

### 11.3 Fluxograma curricular



Fonte: Elaborado pelos autores (2023)

## 12 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

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

A proposta pedagógica do curso prevê uma avaliação contínua e cumulativa, que, de forma integrada ao processo de ensino-aprendizagem, assuma as funções diagnóstica, formativa e somativa, utilizadas como princípios para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos futuros profissionais, e que funcione como instrumento colaborador para verificação da aprendizagem, onde os aspectos qualitativos predominem sobre os quantitativos.

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

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

O foco das atenções deve estar muito mais no ensino exigente, competente e inteligente, baseado em princípios científicos e na compreensão da estrutura do

conhecimento, além do processo de desenvolvimento das estruturas mentais do educando.

## 12.1 Sistemas de Avaliação

A sistemática é adotada conforme o ROD (IFCE, 2017), a saber:

### SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM NA EAD

Art. 228. A sistemática de avaliação na EAD acontecerá nos cursos de nível técnico e superior, na modalidade semipresencial, observando-se as especificidades de cada nível de ensino.

Art. 229. O processo de avaliação deverá ser orientado pelos objetivos definidos nos planos de cursos, de acordo com cada nível de ensino ofertado nessa modalidade.

Art. 230. A avaliação da aprendizagem se realizará por meio da aplicação de provas, trabalhos presenciais ou virtuais, projetos orientados, experimentações práticas, entrevistas ou outros instrumentos, levando-se em conta o caráter progressivo dos instrumentos avaliativos ao longo do período letivo.

Art. 231. A avaliação dos estudantes contemplará atividades postadas no ambiente virtual, que contabilizarão 40% do total da nota total obtida em uma disciplina, e atividades de avaliação presencial, responsáveis por 60% da nota, respectivamente.

Art. 232. A sistemática da avaliação ocorrerá por todo o período letivo, não havendo etapas.

Art. 233. A avaliação deverá ser composta por no mínimo um exame presencial, atividades síncronas (chats, atividades presenciais, etc.) e assíncronas (fórum, atividades postadas, etc.)

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

Art. 242. A avaliação dos estudantes do ensino técnico a distância constará da média das atividades presenciais (AP) e da média das atividades a distância (AD).

§ 1º A média das atividades presenciais (AP) deverá ser obtida do resultado das avaliações presenciais.

§ 2º A média das atividades a distância (AD) deverá ser obtida do resultado de todas as atividades levadas a efeito no ambiente virtual.

Art. 243. A aprovação em cada componente curricular resultará da média ponderada das avaliações presenciais e a distância, devendo ser superior ou igual a 6,0 (seis).

§ 1º O estudante que não atingir a média para aprovação fará exame presencial final, que deverá ser aplicado até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado da média semestral, desde que tenha obtido, no semestre, a média mínima 3,0 (três).

§ 2º A média final deverá ser obtida pela soma da média semestral, mais a nota do exame presencial final, dividida por 2 (dois); a aprovação do estudante está condicionada à obtenção da média mínima 5,0 (cinco).

Art. 244. Para ser aprovado, o estudante também deverá apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas letivas em cada componente curricular.

Art. 245. Somente deverá ser aprovado o estudante que, cumulativamente atender às condições dos artigos 244 e 245.

Art. 246. O rendimento acadêmico deverá ser mensurado, aplicando-se as fórmulas abaixo:

$$X_s = \frac{2 AD + 3 AP}{5} \geq 6,0$$
$$X_f = \frac{X_s + EFP}{2} \geq 5,0$$

## 12.2 Recuperação da aprendizagem

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

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

Conforme o Art. 234 da Seção III do ROD (IFCE, 2017), “Nos cursos a distância, a recuperação da aprendizagem segue os mesmos princípios e concepção adotados no ensino presencial.” Nesse sentido, ainda de acordo com o ROD (IFCE, 2017):

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

estudante de graduação que obtiver MP inferior a 7,0 (sete) e maior ou igual a 3,0 (três).

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

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

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

§ 4º O cálculo da média final (MF) o estudante referido no caput deverá ser efetuado de acordo com a seguinte equação

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

### 12.3 Frequência

De acordo com o ROD (2017):

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

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

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



## 13 PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA

Segundo a Resolução Nº 11, de 21 de fevereiro de 2022, do IFCE:

Art. 2º A Prática Profissional Supervisionada (PPS) na educação profissional técnica de nível médio tem como finalidade ampliar a compreensão sobre as áreas de atuação do curso, bem como viabilizar a articulação entre a formação do estudante e o mundo do trabalho, possibilitando ao educando se preparar para enfrentar os desafios da profissão e do desenvolvimento da aprendizagem permanente.

Art. 3º A PPS deve ser relacionada aos seus fundamentos técnicos, científicos e tecnológicos, orientada pelo trabalho como princípio educativo, pela pesquisa como princípio pedagógico, e pela extensão como princípio social.

A Prática Profissional Supervisionada (PPS) prevista neste PPC totaliza 40 horas e **ocorrerá integrada aos componentes curriculares**, nos quais estão explicitadas, separadamente, as cargas horárias para o desenvolvimento da PPS.

Os programas das disciplinas contemplam a descrição de atividades, metodologias e avaliação da Prática Profissional Supervisionada, que deverão ser devidamente planejadas e acompanhadas pelos docentes de forma a possibilitar a aprendizagem e a inserção dos estudantes na realidade do mundo do trabalho.

### 13.1 Outras Atividades de Prática Profissional - optativas

A realização de atividades profissionais desenvolvidas pelo estudante fora dos componentes curriculares previstos neste PPC não isenta a obrigatoriedade de cursar os componentes curriculares com a Prática Profissional Supervisionada e são de caráter opcional. Quando realizadas pelo estudante, deverão ser acompanhadas por docentes da Instituição e não necessitarão de registro no sistema acadêmico. As atividades de prática profissional optativas podem contemplar:

**I. Atividades de iniciação à pesquisa:**

- atividades práticas de laboratórios;
- participação em projetos de pesquisas e projetos institucionais do IFCE, voltados à formação na área;
- participação em projeto de iniciação científica e iniciação tecnológica (PIBIC e PIBITI) voltados à formação na área.

**II. Seminários e conferências:**

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

**III. Vivência profissional complementar:**

- realização de estágios não curriculares no âmbito do IFCE.

**IV. Atividades de Extensão:**

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

**V. Outras atividades de cunho técnico:**

- visitas técnicas;
- construção de simuladores;
- atividades de observação assistida no âmbito da formação profissional na área, no IFCE.

## **14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

### **14.1 Aproveitamento de conhecimentos**

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

Poderão ser aproveitados os componentes curriculares cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior ao pretendido.

Para a solicitação de aproveitamento, o discente deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada pela instituição de origem, conforme o Art. 250, a saber:

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

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

### **14.2 Validação de conhecimentos**

De acordo com o Art. 137 do ROD, “o IFCE validará conhecimentos adquiridos em estudos regulares ou em experiência profissional de estudantes do IFCE com situação de matrícula ativa/regularmente matriculado, mediante avaliação teórica e ou prática”, a ser aplicada por uma comissão avaliadora. Não é obrigatório que o requerente esteja matriculado no componente curricular para o qual pretende validar conhecimentos.

A validação de conhecimentos deverá ser solicitada nos primeiros 30 (trinta) dias do período letivo (semestre/ano) em curso. Para isso, o aluno deverá protocolar requerimento direcionado à Coordenadoria do Curso e apresentar os documentos listados abaixo, conforme especificado no Art. 140 do ROD:

- a) declaração, certificado ou diploma - para fins de validação em conhecimentos adquiridos em estudos regulares;
- b) cópia da Carteira de Trabalho (páginas já preenchidas) ou declaração do empregador ou de próprio punho, quando autônomo - para fins de validação de conhecimentos adquiridos em experiências profissionais anteriores.

Observação: A comissão avaliadora poderá solicitar documentação complementar.

Em alguns casos, previstos no Art. 138 do ROD, a validação de conhecimentos não poderá ser solicitada, a saber:

- I. estudantes que tenham sido reprovados no IFCE no componente curricular cuja validação de conhecimentos adquiridos foi solicitada;
- II. estágio curricular, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares;
- III. componentes curriculares do ensino médio propedêutico, nos casos de disciplinas de cursos técnicos integrados.

Ainda conforme o ROD, a validação de conhecimentos de um componente curricular só poderá ser solicitada uma única vez.

## 15 EMISSÃO DE DIPLOMA

Fará jus ao diploma de **TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, segundo o artigo nº 167 do ROD do IFCE (IFCE, 2017), o estudante que tenha concluído com êxito todas as etapas de estudos previstas na matriz curricular obrigatória do curso, apresentadas neste documento.

## 16 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO DO *CAMPUS* QUIXADÁ

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

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

- I. **do Colegiado de Curso** - Segundo a Resolução nº 75, de 13 de agosto de 2018 (IFCE, 2018) é um órgão normativo, executivo, consultivo e de planejamento acadêmico de atividades de ensino, pesquisa e extensão, que será constituído para cada um dos Cursos Técnicos do IFCE, composto pelo coordenador do curso como presidente, por um Pedagogo ou Técnico de Assuntos Educacionais, quatro Docentes e dois Discentes, devendo, os três últimos grupos constituir-se com seus respectivos suplentes.

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

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

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

A avaliação docente, por exemplo, será respondida pelos alunos por meio da aplicação on-line de um questionário disponibilizado no sistema acadêmico. Essa será uma avaliação interna cujo foco é a melhoria de estratégias e postura docente em virtude das demandas geradas pelos estudantes. Desse modo, serão avaliados aspectos como: pontualidade, assiduidade, domínio de conteúdo, domínio das ferramentas virtuais de aprendizagem, metodologia de ensino, presteza na resposta aos questionamentos dos alunos no AVA, comunicação com os estudantes e relação professor-aluno, dentre outros, definidos pela Coordenação Técnico-Pedagógica (CTP) e pelo Colegiado do Curso.

Além disso, há a proposta de uma autoavaliação discente, com o fim de promover ao aluno a possibilidade de refletir sobre o seu desempenho acadêmico. Essa será elaborada pela CTP, juntamente com o Colegiado do Curso e será disponibilizada via sistema acadêmico.

O feedback dos processos avaliativos ocorrerá de forma a atender seu público-alvo, desde os relatórios gerados pela avaliação institucional, às estratégias adotadas pela CTP na relação professor-aluno e à melhoria do desempenho do próprio educando.

## 17 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI NO ÂMBITO DO CURSO

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

No ensino, o Programa de Monitoria, com bolsa ou de participação voluntária, em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino, objetiva a melhoria de desempenho dos estudantes no processo de ensino e de aprendizagem em determinado componente curricular. Para isso, elenca o estudante-monitor para auxiliar e gerir atividades fora de sala de aula, acompanhado pelo setor de ensino do *campus*.

Na extensão, as ações (programas, projetos, cursos e eventos) são cadastradas pelos coordenadores a qualquer tempo na Pró-Reitoria de Extensão, por meio da plataforma institucional e abrange diversos eixos, tais como: comunicação, cultura, trabalho, saúde, educação, tecnologia e produção, direitos humanos e justiça e meio ambiente. A diversidade de áreas incentiva a constituição de ações e pesquisas que perpassam temas transversais na formação técnica em Administração. Os projetos de extensão têm o objetivo de integrar a comunidade acadêmica à externa, proporcionando uma formação que esteja atenta às demandas reais, educacionais e sociais do nosso contexto. Com o objetivo de fortalecer a extensão nas grandes áreas temáticas definidas na Resolução nº 100, de 4 de dezembro de 2019 (IFCE, 2019), a Pró-Reitoria de Extensão concede bolsas para discentes por meio do Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão (Papex).

Na pesquisa e inovação, são destaques os seguintes programas de incentivo à pesquisa e produção/inovação tecnológica no ensino técnico de nível médio:

- o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Júnior (Pibic Jr);
- o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti);

- o Programa de Pesquisas de Germinação de Ideias de Negócios Inovadores (PGINI).

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

## 18 APOIO AO DISCENTE

O *Campus* dispõe da Direção de Ensino formada por uma Coordenadoria Técnico-Pedagógica que é responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação de ações ou intervenções pedagógicas que favoreçam o alcance de resultados satisfatórios no que diz respeito ao processo ensino-aprendizagem; e uma Coordenadoria de Controle Acadêmico que é responsável por todo o acompanhamento da vida escolar do estudante no Sistema Acadêmico (matrícula, frequência, rendimento escolar, trancamento, conclusão de curso, etc.). A equipe é composta por um Coordenador Técnico-Pedagógico, um Coordenador de Controle Acadêmico, um Técnico em Assuntos Educacionais, uma Pedagoga e dois Assistentes Administrativos.

A Direção de Ensino também conta com a Coordenadoria de Assistência Estudantil composta por duas Assistentes Sociais, um Psicólogo, uma Enfermeira e uma Odontóloga. A Assistência Estudantil é um direito que se baseia no inciso I dos princípios básicos do ensino trazido no Art. 206 da Constituição Federal de 1988: “igualdade de condições para o acesso e permanência na escola”.

As atividades da Assistência Estudantil são desenvolvidas através de dois eixos norteadores que são:

- serviços, como por exemplo, a merenda escolar, campanhas educativas, oficinas e palestras sobre diversos temas transversais, atividades de grupo e atendimentos individuais;
- “auxílios” que se destinam ao atendimento prioritário ao discente em situação de vulnerabilidade social: auxílio-moradia, auxílio-transporte, auxílio-discentes mães/pais, auxílio-óculos/lentes, auxílio-formação, auxílio



didático-pedagógico, auxílio-acadêmico, auxílio visita e viagem técnica, auxílio pré-embarque internacional e auxílio de apoio ao desporto e à cultura.

Com o desenvolvimento dessas ações, busca-se contribuir para a redução da evasão e para a melhoria do desenvolvimento acadêmico e biopsicossocial do discente, ampliando as condições de permanência e apoio à formação acadêmica dos discentes, visando minimizar os efeitos das desigualdades sociais. Com esse suporte, busca-se ter as condições ideais para que os discentes concluam sua formação acadêmica no tempo regular.

O IFCE *Campus* Quixadá também dispõe do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE). Este é o setor que busca criar, na Instituição, a cultura da “educação para a convivência”, a aceitação da diversidade e, principalmente, a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais. O NAPNE é composto por uma Assistente Social, uma Intérprete de Libras, uma Pedagoga, uma Enfermeira, um Psicólogo, bem como por representantes docentes e discentes.

Com relação à assistência à saúde, o *Campus* dispõe de um ambulatório de enfermagem com uma Enfermeira como responsável técnica que presta atendimentos para alunos, servidores e terceirizados, por 40 horas semanais, realizando: consulta de enfermagem; atendimento ambulatorial; ações de promoção da saúde e prevenção de agravos; atendimento de primeiros socorros.

Oferecemos, também, suporte odontológico em um consultório, com uma odontóloga e uma técnica em saúde bucal, que prestam atendimentos para alunos, servidores e terceirizados, realizando: exame clínico diagnóstico; tratamento odontológico; orientação de higiene bucal; prevenção do câncer de boca; tratamento de gengivas.

Dispomos, ainda, de um psicólogo, que trabalha com os discentes por meio: orientação e avaliação psicológica (individual); orientação profissional e de carreiras; aconselhamento psicológico (individual e em grupo).

A Coordenação do Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, atua para promover o sucesso das ações acadêmicas e

administrativas no âmbito do curso, estabelecendo o diálogo entre estudantes, professores e demais membros da equipe gestora.

Todas essas ações desenvolvidas de maneira planejada e articulada com a equipe técnico-pedagógica permite aos discentes uma maior oportunidade de participação no mundo acadêmico e fomenta a inclusão social pela educação.

## 19 CORPO DOCENTE

Nos cursos a distância, os docentes poderão atuar como:

- a) professor conteudista: responsável pela elaboração do material didático (objetos de aprendizagem) que será utilizado nas disciplinas;
- b) docente/tutor: responsável por ministrar a disciplina, pelo desenho pedagógico e pela implementação da disciplina no AVA.

Tabela 1 – Perfil do corpo docente/tutorial necessário para desenvolvimento do curso

ÁREA	SUBÁREA	DISCIPLINAS	QUANTIDADE NECESSÁRIA DE DOCENTES
<b>Letras</b>	Língua Portuguesa	Comunicação e Redação	1
<b>Letras</b>	Língua Inglesa	Inglês Instrumental	1
<b>Matemática</b>	Matemática Básica	Matemática Básica e Lógica Matemática / Matemática Financeira / Estatística	2
<b>Administração</b>	Administração de Empresas	Introdução da Administração / Gestão de Pessoas / Logística Empresarial / Empreendedorismo e Inovação / Marketing / Gestão Financeira / Gestão de Processos e Qualidade / Aspectos Legais de Gestão Empresarial	4
<b>Computação</b>	Metodologia e Técnicas de Computação	Informática e Tecnologias Aplicadas	1
<b>Contabilidade</b>	Ciências Contábeis	Contabilidade Geral	1

Tabela 2 – Corpo docente/tutorial existente

<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>TITULAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>VÍNCULO / REGIME DE TRABALHO</b>	<b>CAMPUS DE LOTAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINAS QUE MINISTRA</b>
<b>Alysson Saraiva de Oliveira</b>	Libras	Especialista	Efetivo/DE	Quixadá	Libras
<b>Cicera Carla do Nascimento Oliveira</b>	Matemática	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Matemática Básica e Lógica Matemática / Matemática Financeira / Estatística
<b>Diego de Sousa Rodrigues</b>	Matemática	Doutor	Efetivo/DE	Quixadá	Matemática Básica e Lógica Matemática / Matemática Financeira / Estatística
<b>Eugênia Vale de Paula</b>	Administração	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Introdução da Administração / Gestão de Pessoas / Logística Empresarial / Empreendedorismo e Inovação / Marketing / Gestão Financeira / Gestão de Processos e Qualidade
<b>Fernando do Carmo Batista</b>	Matemática	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Matemática Básica e Lógica Matemática /

					Matemática Financeira / Estatística
<b>Gleicyane Feitosa Gomes Torres</b>	Letras	Doutor	Efetivo/DE	Quixadá	Comunicação e Redação Empresarial
<b>Helano dos Santos Campelo Rego</b>	Matemática	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Matemática Básica e Lógica Matemática / Matemática Financeira / Estatística
<b>Jandean da Silva Lima</b>	Matemática	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Matemática Básica e Lógica Matemática / Matemática Financeira / Estatística
<b>Natália da Silva Duarte</b>	Administração	Doutor	Efetivo/DE	Quixadá	Introdução da Administração / Gestão de Pessoas / Logística Empresarial / Empreendedor ismo e Inovação / Marketing / Gestão Financeira / Gestão de Processos e Qualidade
<b>Nicolai Henrique Dianim Brion</b>	Letras	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Inglês Instrumental

<b>Rômulo Lopes Frutuoso</b>	Computação	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Informática e Tecnologias Aplicadas
<b>Rosa Tayane de Vasconcelos</b>	Matemática	Mestre	Efetivo/DE	Quixadá	Matemática Básica e Lógica Matemática / Matemática Financeira / Estatística
<b>Silvane Passos de Castro e Silva</b>	Contabilidade	Especialista	Efetivo/DE	Horizonte	Contabilidade Geral
<b>Thiago Luiz de Oliveira do Rego</b>	Matemática	Doutor	Efetivo/DE	Quixadá	Matemática Básica e Lógica Matemática / Matemática Financeira / Estatística

## 20 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (RELACIONADO AO CURSO)

SERVIDOR	CARGO	TITULAÇÃO MÁXIMA	ATIVIDADE DESENVOLVIDA
Adriana Mara de Almeida de Souza	Técnico em Tecnologia da Informação	Especialista	Desenvolve sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projeta, implanta e realiza manutenção de sistemas e aplicações; seleciona recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Cintia Guimarães de Almeida	Assistente Social	Especialista	Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Claudeth da Silva Lemos	Tradutora Intérprete de Libras	Graduada	Traduz e interpreta artigos, livros, bem como traduz e interpreta palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático pedagógicas em outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Denise Tomaz Aguiar	Enfermeiro	Graduada	Presta assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações. Implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Eloi Pinheiro de Miranda	Auxiliar de Biblioteca	Graduado	Auxilia nos serviços de aquisição, classificação, organização, conservação e guarda de livros relacionados aos cursos. Atendimento aos alunos quanto ao

			uso dos acervos físicos e digitais.
George Assunção Gadelha	Auxiliar em Administração	Graduado	Mantém os arquivos acadêmicos atualizados e realizar seu controle. Compõe o arquivo de alunos novos e transferidos. Entrega aos requerentes boletins e históricos escolares, relatórios de matrículas e demais documentos pertinentes. Participa da realização de processos seletivos para novos ingressantes, bem como recebe e analisa a documentação dos alunos recém-admitidos. Informa aos órgãos pertinentes de controle estatístico, as informações de alunos vinculados à sua competência.
Joanna Aretha Silveira	Pedagoga	Mestre	Realiza atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas desenvolvidas no <i>Campus</i> , contribuindo com intervenções pedagógicas que favoreçam o alcance de resultados satisfatórios quanto ao processo ensino-aprendizagem.
Livia Maria de Lima Santiago	Assistente em Administração	Mestre	Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, materiais, patrimônio, orçamentária, financeira e logística; atende usuários, fornecendo e recebendo informações; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; prepara relatórios, formulários e planilhas; acompanha processos administrativos; executa serviços gerais de escritórios; assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Marcelo Tobias Vieira de Araujo	Auxiliar em Administração/Coordenação de Controle Acadêmico	Graduado	Supervisiona as atividades desenvolvidas na Coordenadoria de Controle Acadêmico. Mantém os arquivos acadêmicos atualizados e realizar seu controle. Compõe o arquivo de alunos novos e transferidos. Entrega aos requerentes boletins e históricos escolares, relatórios de matrículas e demais documentos pertinentes. Participa da realização de processos seletivos para novos ingressantes, bem como



			recebe e analisa a documentação dos alunos recém-admitidos. Informa, aos órgãos pertinentes de controle estatístico, as informações de alunos vinculados à sua competência.
Maria Aldene da Silva Monteiro	Pedagoga		Realiza atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas desenvolvidas no <i>Campus</i> , contribuindo com intervenções pedagógicas que favoreçam o alcance de resultados satisfatórios quanto ao processo ensino-aprendizagem.
Maria Liliane Borges da Silva	Secretário Executivo	Mestre	Assessora, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordena e controla equipes e atividades; controla documentos e correspondências. Atende usuários externos e internos; organiza eventos e viagens. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Marília Guedes da Silveira Arrais	Odontólogo	Especialista	Atende e orienta pacientes e executa tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnostica e avalia pacientes e planeja tratamento. Realiza auditorias e perícias odontológicas, administra local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Marisangela dos Santos Ferreira	Assistente Social/Coordenação da Assistência Estudantil	Especialista	Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenha tarefas administrativas e articula recursos

			financeiros disponíveis. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Marjorie Priscila Sousa Silva	Assistente de Aluno	Mestre	Assiste e orienta os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assiste o corpo docente nas unidades didático pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Auxilia nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utiliza recursos de informática. Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Rodrigo Fernandes Meireles	Psicólogo	Mestre	Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordena equipes e atividades de área e afins. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Rousianne da Silva Virgulino	Bibliotecario-documentalista	Especialista	Disponibiliza informação em qualquer suporte; gerencia unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Trata tecnicamente e desenvolve recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolve estudos e pesquisas; realiza difusão cultural; desenvolve ações educativas. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Tereza Cristina Gurgel Pinto Dias Rodrigues	Auxiliar de Biblioteca	Graduada	Auxilia nos serviços de aquisição, classificação, organização, conservação e guarda de livros relacionados aos cursos. Atendimento aos alunos quanto ao uso dos acervos físicos e digitais.

## 21 NÚCLEO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NTEADS)

O Núcleo de Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (NTEAD) do *Campus* Quixadá tem como objetivo o desenvolvimento das atividades relativas à oferta e ao gerenciamento de cursos na modalidade a distância, bem como o apoio aos cursos presenciais que ofertam disciplinas nessa modalidade.

O NTEAD visa proporcionar o apoio tecnopedagógico na oferta dos cursos a distância, auxiliando na elaboração dos materiais didáticos, assessorando docentes na desenho pedagógico dos cursos ofertados, fornecendo suporte técnico aos discentes, estabelecendo parcerias com Centro de Referência em Educação a Distância na execução de projetos de pesquisa e extensão, promovendo a divulgação das ações realizadas pelo núcleo junto à comunidade acadêmica e externa.

Quanto ao apoio de pessoal, o Núcleo dispõe dos seguintes servidores, conforme designação por meio da Portaria nº 83/GAB-QUI/DG-QUI/QUIXADA, de 21 de setembro de 2022.

Servidor	Cargo	Atividade desenvolvida
Lucas da Silva	Coordenador do NTEAD	Faz cumprir as políticas e diretrizes da EaD; conduz os projetos relacionados ao NTEAD, desempenhando funções estratégicas e gerenciais, em articulação com as demais unidades administrativas e acadêmicas do <i>campus</i> .
Lívia Maria de Lima Santiago	Coordenadora do NTEAD Adjunta	Atua de forma conjunta com a Coordenação do NTEAD no desenvolvimento das atividades do Núcleo.
Ana Carmélia Sousa Benício	Administrador AVA - Moodle	Gerencia o AVA no âmbito do <i>Campus</i> quanto à configuração das salas de aulas virtuais; à administração dos usuários; à postagem dos materiais didáticos, avaliações e atividades; à emissão e gerenciamento de relatórios de usuários; à implementação e acompanhamento de políticas de segurança da plataforma.

Maria Aldene da Silva Monteiro	Designer Educacional	Participa da concepção de projetos pedagógicos tanto de cursos na modalidade a distância quanto de cursos presenciais com carga horária a distância, colaborando nas ações pedagógicas voltadas à EaD, como orientação docente, gestão de equipes, produção e uso de tecnologias, estruturação de materiais didáticos e guias de orientações, organização da metodologia de ensino-aprendizagem e avaliação.
Maria Liliane Borges da Silva	Designer Educacional Adjunta	
Eugênia Vale de Paula	Secretária	Dá suporte à Coordenação NTEAD no gerenciamento dos processos administrativos relativos às ações do Núcleo.
Natália da Silva Duarte	Secretária Adjunta	

Quanto à estrutura física, o NTEAD *Campus* Quixadá dispõe de: uma sala com computadores, impressora, acesso à internet para uso pela coordenação e equipe multidisciplinar.

## 22 INFRAESTRUTURA

O *Campus* de Quixadá possui uma área construída de 6.570,475 m<sup>2</sup> estruturada em quatro blocos, sendo três de ensino, composto por 11 salas de aula, situadas no piso inferior e 25 situadas no piso superior, equipadas com projetores multimídia, quadros de vidro e mobiliário moderno, que gera conforto para docentes e discentes, já no piso inferior estão os laboratórios, as coordenações e as diretorias. No bloco administrativo, serviço social e almoxarifado, outro bloco existente é composto por um auditório, área de vivência e uma biblioteca. Como também, existe área de acesso ao *Campus*, que compreende o estacionamento. É necessário observar que o IFCE *Campus* Quixadá está em processo de expansão com o projeto de um Restaurante Acadêmico. O *Campus* já possui quadra poliesportiva, academia e pista de corrida. A sala da Coordenação do Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, do *Campus* Quixadá é equipada com ar condicionado, escrivaninha, pontos de acesso à internet por cabo e Wi-Fi, cadeiras para o coordenador e para recepcionar visitas, e armário com chaves; o ambiente proporciona privacidade e conforto para a tratativa de assuntos estratégicos ou pessoais. A sala da coordenação também dispõe de equipamentos que permitem outras formas de trabalho, tais como projetor multimídia, *webcam* e *headset* para as atividades do coordenador.

### 22.1 Infraestrutura física e recursos materiais

#### 22.1.1 Sala de professores e sala de reuniões

O IFCE *Campus* Quixadá possui uma (01) sala de professores com 57,60m<sup>2</sup>, cujo pé direito (altura do piso ao teto) é de 2,73 metros. As paredes da sala são revestidas com pintura acrílica na cor branca com acabamento fosco (linha: Coralatex; fabricante: Coral), sobre massa corrida. O piso é um piso industrial com juntas paginadas a cada 1m. O teto é de forro falso em gesso acartonado. A sala possui duas janelas de vidro e alumínio contendo cada uma 7,20m de largura, 0,60m de altura e peitoril de 1,70m, sendo oito folhas fixas e basculantes. O acesso à sala

é feito por meio de uma porta de abrir em madeira oca com 0,80m de largura e 2,10m de altura.

### **22.1.2 Gabinetes de trabalho para professores**

A estrutura atual do *Campus* conta com 8 salas para este fim com 24 postos de gabinetes individuais de trabalho para professores. Eles são equipados com internet wifi e computadores, permitindo que os professores tenham acesso à rede. Os vários gabinetes se localizam no Bloco A do *Campus* Quixadá do IFCE.

### **22.1.3 Sala de aula**

O IFCE *Campus* Quixadá possui salas de aula descritas abaixo:

- 9 (nove) salas da aula com 57,60m<sup>2</sup> e pé direito de 3,03m de altura, possuindo 2 (duas) janelas de vidro e alumínio (sendo uma com 7,20m de comprimento, 0,60m de altura e peitoril de 1,70m, com oito folhas fixas e basculantes; e a outra com 7,20m de largura, 1,20m de altura e peitoril de 1,10m, com oito folhas maximar). O acesso a essas salas é por meio de uma porta de abrir tipo paraná com 0,90m de largura e 2,10m de altura. As paredes são revestidas em pintura acrílica cor branca, sobre massa corrida, acabamento: acetinado (Linha: Coralatex; Fabricante: Coral). O piso é um industrial com juntas paginadas a cada 1m. O teto é em laje com pintura acrílica cor branca, sobre massa corrida, acabamento fosco (Linha: Coralatex, Fabricante: Coral).
- 9 (nove) salas da aula com 57,60m<sup>2</sup> e pé direito de 2,72 de altura, possuindo 2 (duas) janelas de vidro e alumínio (sendo uma com 7,20m de comprimento, 0,60m de altura e peitoril de 1,70m, com oito folhas fixas e basculantes; e a outra com 7,20m de largura, 1,20m de altura e peitoril de 1,10m, com oito folhas maximar). O acesso a essas salas é por meio de uma porta de abrir tipo paraná com 0,90m de largura e 2,10m de altura. As paredes são

revestidas em pintura acrílica cor branca, sobre massa corrida, acabamento: acetinado (Linha: Coralatex; Fabricante: Coral), com régua em madeira em toda extensão com altura de 20cm fixada a 80cm de altura com pintura em verniz acabamento brilhante (Linha:Coramar super; Fabricante: Coral). O piso é um industrial com juntas paginadas a cada 1m. O teto é em gesso acartonado cor branca.

- 10 (dez) salas de aula com 28,3 m<sup>2</sup> e pé direito de 2,72 de altura, possuindo 01 (uma) janelas de vidro e alumínio (sendo uma com 3,60m de comprimento, 0,60m de altura e peitoril de 1,70m, com quatro folhas fixas e basculantes; e a outra com 3,60m de largura, 1,20m de altura e peitoril de 1,10m, com quatro folhas maximar). O acesso a essas salas é por meio de uma porta de abrir tipo paraná com 0,90m de largura e 2,10m de altura. As paredes são revestidas em pintura acrílica cor branca, sobre massa corrida, acabamento: acetinado (Linha: Coralatex; Fabricante: Coral), com régua em madeira em toda extensão com altura de 20cm fixada a 80cm de altura com pintura em verniz acabamento brilhante (Linha:Coramar super; Fabricante: Coral). O piso é um industrial com juntas paginadas a cada 1m. O teto é em gesso acartonado cor branca.

## 22.2 Biblioteca

A Biblioteca Jáder Moreira de Carvalho, inaugurada em 24 de janeiro de 2013, tem por finalidade subsidiar os processos de ensino e aprendizagem, organizando, mantendo, disseminando e recuperando informações necessárias ao estudo, à pesquisa e ao lazer da comunidade abrangida pela área de atuação desta unidade. Está localizada em frente ao Espaço de Convivência Luiz Gonzaga do Nascimento, IFCE – *Campus* Quixadá. Ocupando uma área de 590,49 m<sup>2</sup> é dividida em 06 (seis) setores (tabelas em anexo), sendo eles:

- salão principal: recepção, atendimento, guarda-volumes, cabines de estudo individuais e acervo geral;

- salas de estudo em grupo;
- sala de pesquisa web;
- setor de referência;
- processamento técnico;
- coordenação.

O acervo é catalogado conforme o Código Anglo Americano de Catalogação AACR2, classificado de acordo com a Classificação Decimal de Dewey - CDD, indexado, informatizado e gerenciado pelo Software SophiA. O sistema proporciona registrar, catalogar, classificar e indexar todas as obras, independente da mídia em que são feitas (livros, periódicos, CD, DVD, mapas, folhetos, folders etc.), controlar a circulação de publicações, impressão de etiquetas, emissão de relatórios técnicos, entre outras atividades inerentes ao bom funcionamento de uma biblioteca. O SophiA ainda permite que o usuário tenha acesso on-line, comunicações por e-mail, realizar renovações, reservas, pesquisa bibliográfica, participar de enquetes, etc, através do site (<http://biblioteca.ifce.edu.br>).

Atualmente, o nosso acervo é composto por:

- 2.266 títulos, sendo 10.209 exemplares impressos, distribuídos nos seguintes suportes: Livros, Folhetos, Guias, Catálogos, Enciclopédias, Dicionários, Teses, Atlas e Monografias;
- 72 títulos, sendo 128 exemplares em mídia, distribuídos nos seguintes suportes: CD, DVD e audiolivro.
- 93 trabalhos acadêmicos produzidos pelo campus Quixadá, armazenados no Repositório Institucional do IFCE.

O acervo busca cobrir os diversos ramos do conhecimento, visando fornecer o embasamento bibliográfico necessário para a construção do conhecimento e do senso crítico dos futuros profissionais. Como complemento utilizamos o site de periódicos da Capes ([www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br)).

Oferecemos, para os nossos usuários, os seguintes serviços:

- atendimento ao público, por meio do SophiA e e-mails institucionais;



- consulta online ao acervo;
- busca integrada;
- empréstimo domiciliar;
- renovação de empréstimo e reserva de títulos, de forma on-line;
- disponibilização de ambientes de estudo;
- wi-fi disponível;
- capacitação de usuários;
- visita orientada;
- emissão de Declaração de Nada Consta (presencial e via terminal SophiA Web);
- acesso ao Portal de Periódicos da CAPES (nas dependências do *Campus* e remotamente, com acesso via Rede CAFe);
- SophiA Mobile (aplicativo de consulta ao acervo);
- sugestão para aquisição;
- orientação na normalização de trabalhos acadêmicos;
- templates para elaboração de trabalhos acadêmicos e artigos científicos;
- Manual para Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE (documento digital);
- portal do Sistema de Bibliotecas (SIBI) disponível em: <https://ifce.edu.br/proen/bibliotecas>.

A equipe é formada por profissionais qualificados e treinados para melhor atender ao usuário da Biblioteca, sendo ela composta por:

- Rousianne da Silva Virgulino (Bibliotecária Documentalista)
- Tereza Cristina Gurgel Pinto Dias (Auxiliar de Biblioteca)
- Eloi Pinheiro de Miranda (Auxiliar de Biblioteca)
- Francisco Erivan Fernandes Júnior (Assistente em Administração)

Enfatizamos que a Biblioteca Jáder Moreira de Carvalho sempre está ampliando o seu acervo e equipamentos para atender ao seu público, de forma eficiente e eficaz.

## 22.3 Laboratório básicos

### 22.3.1 Laboratório de informática conectado à internet

O Laboratório de Linguagens e Códigos dispõe de 20 computadores, um projetor fixo no forro, uma lousa digital Heatch Board, ambiente multimídia da Teachlab didatech e dois aparelhos de ar-condicionado. O mobiliário é constituído por um quadro branco, mesas e cadeiras, sendo uma a do professor. A tabela abaixo sintetiza os equipamentos que pertencem ao laboratório.

Nº	Equipamento	Quant.	Unid.
01	Mesa para computador, acompanhada de cadeira	20	unid.
02	Computador	20	unid.
03	Quadro branco	01	unid.
04	Projetor	01	unid.
05	Lousa digital	01	unid.

É um laboratório multidisciplinar, podendo dar suporte a várias disciplinas, desde informática básica a programação. Durante as aulas, pode-se utilizar os equipamentos da Didatech para facilitar a interação entre alunos e docentes.

## 23 REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº. 11.892**, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: [m:<https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm>](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm). Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Presidência da República dos estados Unidos do Brazil. **Decreto nº 7.566**, de 23 de setembro de 1909. Cria nas capitais dos Estados das Escolas de Aprendizagem Artífices, para o ensino profissional primário e gratuito. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf3/decreto\\_7566\\_1909.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf3/decreto_7566_1909.pdf). Acesso em: 29 mar. 2022.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº. 3.552**, de 16 de fevereiro de 1959. Dispõe sobre nova organização escolar e administrativa dos estabelecimentos de ensino industrial do Ministério da Educação e Cultura, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l3552.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l3552.htm). Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº. 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto nº 5.154**, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm). Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº. 8.948**, de 8 de dezembro de 1994. Dispõe sobre a instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8948.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8948.htm). Acesso em: 30 nov 2022.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Resolução nº 2**, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-2-de-15-de-dezembro-de-2020-294347656>. Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Lei nº. 12.711**, de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm). Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Decreto nº 7.824**, de 11 de outubro de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso

nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7824.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7824.htm).

Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 18**, de 11 de outubro de 2012. Dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/cotas/docs/portaria\\_18.pdf](http://portal.mec.gov.br/cotas/docs/portaria_18.pdf). Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria nº 688**, de 09 de junho de 2008. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=3575-port-688-2008&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=3575-port-688-2008&Itemid=30192). Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O plano de desenvolvimento da educação: Razões, princípios e programas.** Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf>>. Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria nº 330**, de 23 de abril de 2013. Dispõe sobre a autorização de funcionamento dos campi que integram a estrutura organizacional dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Disponível em:

<[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/30539411/do1-2013-04-24-portaria-n-330-de-23-de-abril-de-2013-30539407](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/30539411/do1-2013-04-24-portaria-n-330-de-23-de-abril-de-2013-30539407)>. Acesso em: 13 jan 2023.

HAIASHIDA, Keila Andrade. **Quixadá: Centro Regional de Convergência e Irradiação da Educação Superior (1983-2013).**2014. Tese (Doutorado) – Universidade Estadual do Ceará, Centro de Ciência e Tecnologia, Curso de Doutorado em Geografia, Fortaleza, 2014.

IFCE. CONSUP. **Resolução nº 35**, de 22 de junho de 2015. Regulamento da Organização Didática. Disponível em:

<[https://ifce.edu.br/espaco-estudante/regulamento-de-ordemdidatica/arquivos/Rod\\_atualizado1.pdf](https://ifce.edu.br/espaco-estudante/regulamento-de-ordemdidatica/arquivos/Rod_atualizado1.pdf)>. Acesso em: 30 nov 2022.

\_\_\_\_\_. CONSUP. **Resolução nº 75**, de 13 de agosto de 2018. Revoga as Resoluções nº 055, de 14 de dezembro de 2015, e a Resolução nº 050, de 22 de maio de 2017, e define as normas de funcionamento do colegiado dos cursos técnicos e de graduação do IFCE. Fortaleza, Ceará. Disponível em:

<<https://gestaoproen.ifce.edu.br/attachments/download/12538/2018-075.pdf>>.

Acesso em: 30 nov 2022.

\_\_\_\_\_. CONSUP. **Resolução nº 100**, de 27 de setembro de 2017. Aprova o Regulamento para Criação, Suspensão de Oferta de Novas Turmas, Reabertura e Extinção de Cursos do IFCE Disponível em:

<https://ifce.edu.br/proen/acoes-e-programas/AprovaoRegulamentoparaCriaoSuspensodeOfertadeNovasTurmasReaberturaeExtinodeCursosdoIFCE.pdf>. Acesso em: 30 nov 2022.

\_\_\_\_\_. **Missão, Visão e Valores**. Disponível em:  
<<https://ifce.edu.br/ifce/acesso-a-informacao/Institucional/missao-visao-e-valores>>.  
Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. CONSUP. **Resolução nº 11**, de 21 de fevereiro de 2022. Disponível em:  
<https://ifce.edu.br/instituto/documentos-institucionais/resolucoes/2022/resolucao-11.pdf/@@download/file/RESOLU%C3%87%C3%83O%2011.pdf>. Acesso em: 13 jan 2023.

\_\_\_\_\_. CONSUP. **Resolução nº 12**, de 16 de maio de 2013. Aprova a alteração no Regimento da Comissão Própria de Avaliação Institucional. Disponível em:  
[https://ifce.edu.br/instituto/arquivos/resolucao\\_no-012-2013\\_alteracao-do-regimento-cpa.pdf](https://ifce.edu.br/instituto/arquivos/resolucao_no-012-2013_alteracao-do-regimento-cpa.pdf). Acesso em: 13 jan 2023.

QUIXADÁ, Cidade Universitária. **Monólitos Post**. Quixadá, 25 de Out de 2015. Disponível em<<https://www.monolitospost.com/2015/10/25/quixada-cidade-universitaria/>>  
Acesso em: 25 jan 2023.

QUIXADÁ, Festa 10 anos da Faculdade Rainha do Sertão. **Diário do Nordeste**. Quixadá, 03 de abril de 2014. Disponível em <<https://diariodonordeste.verdesmares.com.br/regiao/quixada-festeja-10-anos-da-faculdade-rainha-do-sertao-1.969948>> Acesso em: 25 jan 2023.

## **24 ANEXOS DO PPC**

### **24.1 Ementas e Bibliografias (PUD)**

Será apresentado o Programa de Unidade Didática (PUD) de cada disciplina que integra o curso em questão, obedecendo a sequência do fluxograma curricular. O PUD consiste num plano didático-pedagógico norteador do processo de ensino e aprendizagem, contendo informações organizadas com a seguinte estrutura: cabeçalho (identificação do componente curricular, código, carga horária, número de créditos, código das disciplinas pré-requisito, semestre da oferta, nível de ensino e nome do professor responsável por sua elaboração); ementa; objetivo; programa; metodologia de ensino; avaliação; bibliografia básica e bibliografia complementar.

Os PUDs são flexíveis e sofrem modificações de acordo com as necessidades da comunidade acadêmica. A validação desses documentos ocorre mediante assinatura do coordenador do curso e do setor pedagógico.

**ANEXO I**  
**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**  
**NA MODALIDADE A DISTÂNCIA**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD INTRODUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>DISCIPLINA: INTRODUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 80h</b>	<b>CH Teórica: 64h      CH Prática: 16h</b> <b>CH Prática Profissional Supervisionada: 0</b>
	<b>CH Presencial: 16h      CH a Distância: 64h</b>
<b>Número de Créditos: 4</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
Noções de mercado. O surgimento da administração e o conceito da administração como ciência. Escolas da Administração. Funções da Administração e o papel do administrador. As áreas da administração. A Administração na sociedade moderna.	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entender a evolução histórica da Administração;</li> <li>● Compreender as várias escolas da Administração;</li> <li>● Compreender as funções e o papel do administrador;</li> <li>● Entender como se estrutura uma organização internamente;</li> <li>● Identificar a importância da Administração na sociedade moderna.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

### **UNIDADE I - NOÇÕES DE MERCADO**

- O que é mercado. Velhas e novas concepções de mercado.
- Organizações. Tipos de organizações.
- Processo produtivo e as Revoluções industriais.
- Cadeia de valor.
- Concorrência e estratégia.

### **UNIDADE II - O SURGIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E O CONCEITO DA ADMINISTRAÇÃO COMO CIÊNCIA.**

- Os antecedentes da Administração científica;
- O contexto em que surge a Administração como ciência (preceitos da Administração científica, Eficiência e eficácia, Divisão do trabalho)
- O conceito de Administração;

### **UNIDADE III - ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO**

- Escolas com ênfase nas tarefas;
- Escolas com ênfase nas pessoas;
- Escolas com ênfase no ambiente.

### **UNIDADE IV - FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E O PAPEL DO ADMINISTRADOR.**

- Planejamento, Organização, Direção e Controle.
- O papel do administrador.

### **UNIDADE V - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

- Hierarquia, departamentalização e organograma
- As áreas da administração: Marketing, Finanças, Recursos Humanos, Produção e Logística.

### **UNIDADE VI - A ADMINISTRAÇÃO NA SOCIEDADE MODERNA**

- Importância, Desafios e Tendências

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.



As atividades da Prática Curricular serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.
<b>RECURSOS</b>
Para o ensino à distância: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone. Para os encontros presenciais: data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.
<b>AVALIAÇÃO</b>
<p>Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:</p> <p>Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;</p> <p>Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.</p> <p>Tipos de verificação:</p> <p>Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;</p> <p>Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;</p> <p>Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;</p> <p>Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;</p> <p>Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.</p>
<b>REFERÊNCIA BÁSICA</b>
<p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Administração para empreendedores</b>: fundamentos da criação e gestão de novos negócios - 2ª edição. Pearson. E-book. (258 p.). ISBN 9788576058762.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. <b>Fundamentos de Administração</b>: conceitos essenciais e aplicações - 4ª edição. Pearson. E-book. (336 p.). ISBN 9788587918871.</p> <p>SOBRAL, Filipe; Peci, Alketa. <b>Administração</b>: teoria e prática no contexto brasileiro. Pearson. E-book. (416 p.). ISBN 9788576050995.</p>
<b>REFERÊNCIA COMPLEMENTAR</b>

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

COLTRE, Sandra Maria. **Fundamentos da administração: um olhar transversal - 1ª Edição.** InterSaber. E-book. (272 p.). ISBN 9788544300756.

ESCORSIN, Ana Paula. WALGER, Carolina. **Liderança e desenvolvimento de equipes.** Pearson. E-book. (226 p.).

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração.** Pearson. E-book. (496 p.). ISBN 9788576050902.

XIMENES, Ana Carênina de Albuquerque. **Fundamentos da administração.** Coordenação de Cassandra Ribeiro Joye. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013. 73 p., il. ISBN 978-85-63953-75-9.

---

**Coordenador do Curso**

---

**Setor Pedagógico**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD COMUNICAÇÃO E REDAÇÃO EMPRESARIAL**

<b>DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO E REDAÇÃO EMPRESARIAL</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 8h</b> <b>CH Prática Profissional: 0h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Noções gerais sobre língua e linguagem. Adequação dos usos linguísticos nas diversas situações de comunicação: norma culta e variação linguística; oralidade e escrita. Texto e Propriedades da textualidade: coesão e coerência textuais. Fases da produção textual. Revisão de aspectos gramaticais da Língua Portuguesa (ortografia, pontuação, acentuação, crase, concordância, sintaxe, etc.) no processo de leitura, interpretação e construção de gêneros discursivos diversos, tanto de interesse geral quanto os relativos à redação empresarial (relatórios, correios eletrônicos, ofício, etc.), conforme exigências específicas da atuação profissional.</p>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar os processos linguísticos específicos de cada situação comunicativa;</li> <li>● Utilizar adequadamente os fatores de coerência e coesão no processamento cognitivo e na estruturação dos textos orais e escritos;</li> <li>● Estabelecer relações entre os diversos gêneros discursivos;</li> <li>● Aprimorar a competência e a atuação linguística no uso do nível formal da língua portuguesa, tanto na modalidade escrita quanto na oral, com o enfoque em uma comunicação eficaz;</li> <li>● Elaborar textos escritos específicos de circulação no âmbito empresarial, conforme exigências de sua futura atuação profissional;</li> </ul>	

- Realizar uma atividade de Prática Profissional Supervisionada.

## PROGRAMA

### UNIDADE I - COMUNICAÇÃO LINGUÍSTICA

- Língua e linguagem: a relação entre o código linguístico e seus usos específicos;
- Linguagem verbal: oralidade e escrita em suas peculiaridades e contextos comunicativo;
- O texto e as propriedades da textualidade em Língua Portuguesa.

### UNIDADE II - DIRETRIZES PARA LEITURA, ANÁLISE, INTERPRETAÇÃO E PRODUÇÃO DE TEXTOS

- Mecanismos de coesão e coerência textuais;
- Técnicas de leitura: da decodificação à análise crítica de diferentes gêneros discursivos;
- Os procedimentos de escrita: fases da produção textual;
- Caracterização e produção de gêneros diversos (textos administrativos e empresariais, tais como relatórios, e-mails, etc.);
- Revisão de importantes tópicos gramaticais (ortografia, pontuação, acentuação, crase, concordância, sintaxe, etc.) para a construção de bons textos no âmbito profissional.

### UNIDADE III - NOÇÕES GERAIS DE REDAÇÃO EMPRESARIAL

- Características da Redação Empresarial: técnicas aplicadas aos gêneros específicos utilizados na área de atuação do técnico em Administração.

## METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

## RECURSOS

Para o ensino à distância: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone. Para os encontros presenciais: data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

## AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;

Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;

Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;

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

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

#### REFERÊNCIA BÁSICA

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. 4ª edição. Pearson. E-book. (300 p.). ISBN 9788576056829.

KLEIN, Cristina. **Minigramática da língua portuguesa ilustrada**. 2ª edição revisada. São Paulo: Rideel, 2018. (328 p.)

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luis Carlos. **A Coerência Textual**. 18ª edição. Contexto. E-book. (124 p.). ISBN 8585134607.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A Coesão Textual**. 22ª edição. Contexto. E-book. (92 p.). ISBN 8585134461.

PALADINO, Valquíria da Cunha. **COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS**. 2ª Edição. Editora Freitas Bastos. E-book. (173 p.). ISBN 9788579871412.

#### REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

MARIA ALICE DA SILVA BRAGA. **Redação empresarial**. InterSaberes. E-book. (128 p.). ISBN 9788582125342.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 3. ed. rev. atual. ampl. Brasília, 2018. 189.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e Escrever: estratégias de produção textual - 2ª edição**. Contexto. E-book. (196 p.). ISBN 9788572444231.

SILVA, Laine de Andrade e. **Redação: qualidade na comunicação escrita.** InterSaberes. E-book. (184 p.). ISBN 9788582120064.

SAULO CÉSAR PAULINO E SILVA. **Redigindo textos empresariais na era digital.** InterSaberes. E-book. (152 p.). ISBN 9788582127025.

---

**Coordenador do Curso**

---

**Setor Pedagógico**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD INGLÊS INSTRUMENTAL**

<b>DISCIPLINA: INGLÊS INSTRUMENTAL</b>			
<b>Código:</b>			
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h</b>		<b>CH Prática: 8h</b>
	<b>CH Prática Profissional: 0h</b>		
		<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>			
<b>Pré-requisitos: Não há</b>			
<b>Semestre: 1º</b>		<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>	
<b>EMENTA</b>			
Preparação para a leitura de textos em língua inglesa para fins específicos; Estudo de estratégias de leitura, gêneros textuais, tópicos gramaticais, vocabulário geral e específico para a área de formação.			
<b>OBJETIVO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconhecer gêneros textuais diversos;</li> <li>● Conhecer as estratégias de leitura de predição, localização de palavras cognatas, inferência, skimming, scanning, informação não verbal e grupos nominais;</li> <li>● Compreender os tempos verbais do simple present, present continuous e simple past;</li> <li>● Adquirir vocabulário geral e da área de atuação;</li> <li>● Compreender morfologia: substantivos, adjetivos, verbos, preposições, afixos e marcadores discursivos.</li> </ul>			
<b>PROGRAMA</b>			

**UNIDADE I - ESTUDO DE ESTRATÉGIAS DE LEITURA**

- Predição;
- Localização de palavras cognatas;
- Inferência;
- Skimming;
- Scanning;
- Informação não verbal;
- Grupos Nominais.

**UNIDADE II - ESTUDO DE TÓPICOS GRAMATICAIS**

- Simple present;
- Present continuous;
- Simple past;
- Substantivos;
- Adjetivos;
- Verbos;
- Preposições;
- Afixos;
- Marcadores discursivos.

**UNIDADE III - LEITURA DE TEXTOS DIVERSOS**

- Prática das estratégias de leitura;
- Prática de exercícios de compreensão;
- Prática de aquisição de vocabulário geral e específico para a área.

**METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

**RECURSOS**

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

**AVALIAÇÃO**



Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

#### REFERÊNCIA BÁSICA

JEFERSON FERRO. **Around the world** - introdução à leitura em língua inglesa. Curitiba: InterSaber, 2012. E-book. (232 p.).

LIMA, Thereza Cristina de Souza; KOPPE, Carmen Terezinha. **INGLÊS BÁSICO NAS ORGANIZAÇÕES**. InterSaber. E-book. (208 p.).

MARQUES, Florinda Scremin. **Ensinar e aprender inglês: o processo comunicativo em sala de aula**. Curitiba: InterSaber, 2012. E-book. (296 p.).

#### REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. **Do texto ao sentido: teoria e prática de leitura em língua inglesa**. Curitiba: InterSaber, 2012. E-book. (204 p.).

LIMA, Thereza Cristina de Souza. **Língua Estrangeira Moderna: Inglês**. InterSaber. E-book. (68 p.).

LOPES, Maria Cecília. **Dicionário da Língua Inglesa - Inglês-Português / Português-Inglês**. Rideel. E-book. (560 p.).

SILVA, Thais Cristofaro. **Pronúncia do Inglês - para falantes do Português Brasileiro**. Contexto. E-book. (242 p.).

SOUZA, Francisco Edilson de. **Inglês Instrumental**. Ed. UFMT. E-book. (90 p.).

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso

\_\_\_\_\_  
Setor Pedagógico

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD GESTÃO DE PESSOAS**

<b>DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 80h</b>	<b>CH Teórica: 64h      CH Prática: 10h</b> <b>CH Prática Profissional: 6h</b>
	<b>CH Presencial: 16h      CH a Distância: 64h</b>
<b>Número de Créditos: 4</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 1</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
Introdução à moderna gestão de pessoas. Estudo, análise e compreensão geral das práticas dirigidas para a agregação, aplicação, remuneração, desenvolvimento e permanência de pessoas para auxiliar na obtenção do sucesso organizacional. Diversidade no mundo do trabalho.	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconhecer a importância do fator humano nas organizações;</li> <li>● Compreender os principais conceitos e práticas referentes à gestão de pessoas nas organizações;</li> <li>● Buscar o recrutamento, a seleção e o desenvolvimento de equipes de alto desempenho, capazes de alavancar resultados significativos no trabalho;</li> <li>● Desenvolver capacidade de liderança na condução do trabalho das pessoas;</li> <li>● Compreender a importância de um ambiente organizacional que gere satisfação e motivação nos trabalhadores;</li> <li>● Despertar um pensamento propositivo para a questão social, racial e de gênero dentro das organizações.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

### **UNIDADE I - INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS**

- Importância e definição de gestão de pessoas;
- Objetivos e atividades da gestão de pessoas.

### **UNIDADE II - RECRUTAMENTO DE PESSOAS**

- Mercado de trabalho e mercado de RH;
- Conceito e tipos de recrutamento;
- Técnicas de recrutamento;
- Avaliação dos resultados do recrutamento.

### **UNIDADE III - SELEÇÃO DE PESSOAS**

- O conceito de seleção de pessoas;
- Seleção como um processo de comparação e de decisão e escolha;
- As bases para a seleção de pessoas;
- Técnicas de seleção;
- Avaliação dos resultados da seleção de pessoas.

### **UNIDADE IV - CULTURA ORGANIZACIONAL**

- Definição;
- Componentes;
- Características das culturas bem-sucedidas;
- Culturas conservadoras e culturas adaptativas.

### **UNIDADE V - EMPOWERMENT**

- Importância;
- Definição;
- Elementos básicos;
- Exemplos para discussão.

### **UNIDADE VI - DESENHO, ANÁLISE, DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS**

- Conceito de cargo;
- Desenho de cargos;
- Descrição e análise de cargos.

### **UNIDADE VII - TRABALHO EM EQUIPE**

- Importância do trabalho em equipe;
- Equipe de trabalho x grupo de trabalho;
- Cuidados a se tomar para manter a união da equipe.

### **UNIDADE VIII - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO HUMANO**

- Importância e definição da avaliação do desempenho;
- Métodos e processos de avaliação;
- Aplicações da avaliação do desempenho.

#### **UNIDADE IX - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- O processo de treinamento e desenvolvimento;
- Diagnóstico das necessidades de treinamento e desenvolvimento;
- Técnicas de treinamento e desenvolvimento;
- Avaliação do esforço de treinamento e desenvolvimento.

#### **UNIDADE X - REMUNERAÇÃO**

- Conceito e componentes da remuneração;
- O significado do salário;
- Desenho do sistema de remuneração.

#### **UNIDADE XI - RELAÇÕES COM OS EMPREGADOS**

- Estilos de administração;
- Relações com empregados;
- Programas de assistência aos colaboradores;
- Disciplina;
- Gestão de conflitos;
- Arbitragem

#### **UNIDADE XII - GESTÃO DE PESSOAS E DIREITOS HUMANOS**

- O Papel da Gestão de pessoas na questão da diversidade racial e de gênero
- A importância da Diversidade dentro das organizações

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

<b>RECURSOS</b>
Listar os recursos necessários para o desenvolvimento da disciplina: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Material didático-pedagógico.</li><li>▪ Recursos audiovisuais.</li><li>▪ Insumos de laboratórios.</li></ul>
<b>AVALIAÇÃO</b>
Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas: <ul style="list-style-type: none"><li>● Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;</li><li>● Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.</li></ul> Tipos de verificação: <ul style="list-style-type: none"><li>● Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;</li><li>● Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;</li><li>● Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;</li><li>● Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;</li></ul> Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.
<b>REFERÊNCIA BÁSICA</b>
ACADEMIA PEARSON. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . Pearson. E-book. (276 p.). ISBN 9788576055761. ESCORSIN, Ana Paula. WALGER, Carolina. <b>Liderança e desenvolvimento de equipes</b> . Pearson. E-book. (226 p.). ÁLVARO PEQUENO. <b>Administração de recursos humanos</b> . 2ª ed. Pearson. E-book. (217 p.).
<b>REFERÊNCIA COMPLEMENTAR</b>

CLEY JONIR FOSTER JARDEWESKI; GUSTAVO LUIZ FOSTER JARDEWESKI. TÉCNICAS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. **InterSaberes**. E-book. (140 p.). ISBN 9788544300558.

CHOWDHURY, Subir. **Administração no Século XXI**: o estilo de gerenciar hoje e no futuro. Pearson. E-book. (308 p.). ISBN 9788534614351.

DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos**. 3ª edição. Pearson. E-book (524 p.).

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de remuneração**. 2ª edição. Pearson. E-book. (244 p.). ISBN 9788581430904.

STADLER, Adriano. **Gestão de pessoas**: ferramentas estratégicas de competitividade. InterSaberes. E-book. (190 p.). ISBN 9788544300572.

---

**Coordenador do Curso**

---

**Setor Pedagógico**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD MATEMÁTICA BÁSICA E LÓGICA  
MATEMÁTICA**

<b>DISCIPLINA: MATEMÁTICA BÁSICA E LÓGICA MATEMÁTICA</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 40h    CH Prática: 0h</b> <b>CH Prática Profissional: 0h</b>
	<b>CH Presencial: 8h    CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: I</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
Razão e Proporção; Regra de três; Lógica na Matemática; Conjuntos; Cálculo Algébrico; Equações; Sistemas de Equações; Sistemas de medidas; Estatística básica.	
<b>OBJETIVO</b>	
<p>Uma das finalidades do ensino de Matemática é levar o estudante a fazer observações sistemáticas de aspectos quantitativos e qualitativos do ponto de vista do conhecimento e estabelecer o maior número possível de relações entre eles, utilizando para isso o conhecimento matemático.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar diferentes representações e significados de números e operações no contexto social.</li> <li>● Identificar, transformar e traduzir valores apresentados sob diferentes formas de representação.</li> <li>● Elaborar estratégias de resolução de problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais utilizando cálculo mental, calculadoras ou algoritmos.</li> </ul>	

- Identificar, descrever, reproduzir, montar e explorar as diferentes formas planas e os sólidos geométricos.
- Utilizar diferentes estratégias de resolução de problemas envolvendo conceitos básicos da matemática.

## PROGRAMA

### 1. Razão e Proporção

- Conceito de razão e Proporção
- Exemplos de razão notáveis: densidade demográfica, a velocidade, o consumo de energia elétrica e a escala
- Porcentagem

### 2. Grandezas direta e grandezas inversamente proporcionais

- Grandezas;
- Grandezas diretamente proporcionais;
- Grandezas inversamente proporcionais;
- Grandezas e aplicações.
- 

### 3. Regra de três simples e composta.

- Regra de três simples;
- Regra de três composta;
- Resolução de problemas

### 4. Lógica na Matemática

- Proposição e Conectivos;
- Operadores lógicos;
- Cálculo proposicional;
- Tabela verdade;
- Equivalência;
- Método dedutivo;
- Implicação Lógica;
- Argumentos;
- Sentenças abertas e quantificadores.

### 5. Conjuntos

- Conjunto, elemento e pertinência;
- Operação com conjuntos;
- Propriedades;
- Lógica e conjuntos.

### 6. Conjuntos numéricos: Propriedades e Operações

- Conjunto dos números naturais;
- Conjunto dos números inteiros;
- Conjunto dos números racionais;
- conjunto dos números irracionais;
- conjunto do números reais.

### 7. Notação científica

- Multiplicação por 10, 100, 1000
- Divisão por 10, 100, 1000;



- Números em notação científica.

## **8 . Cálculo Algébrico**

- Expressões algébricas, fatorações e simplificações;
- Monômios, polinômios, operações e produtos notáveis.

## **9. Equações, inequações ou sistemas de equações polinomiais de primeiro grau**

- Solução de uma equação;
- Solução de um sistema de equações;
- Aplicações de sistemas na resolução de problemas.

## **10. Equações polinomiais do segundo grau**

- Discriminante de uma equação do segundo grau;
- Conjunto solução;
- Soma e produto de raízes.

## **11. Sistemas de coordenadas cartesianas**

- Coordenadas;
- Pares ordenados;
- Plano cartesiano.

## **12. Sistemas de Medidas**

- Medidas de comprimento de área;
- Medida de volume ;
- Medida de capacidade;
- Medida de tempo;
- Medida de massa.

## **13. Perímetro, área e volume.**

- Figuras planas;
- Perímetro de figuras planas;
- Área de figuras planas;
- Problemas de aplicação.

## **14. Leitura e a interpretação de dados estatísticos (em tabelas e gráficos)**

- Média, mediana e Moda;
- Tipos de gráficos;
- Construção de gráficos estatístico.

## **15. Probabilidade de ocorrência de um evento.**

- Espaço amostral;
- Evento;
- Probabilidade;

- Propriedades da probabilidade.

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

## **RECURSOS**

Recursos: quadro branco, pincéis, post-it, lousa digital, data-show, aparelho de som, computador pessoal, smartphone, Internet, email, redes sociais, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e outro.

## **AVALIAÇÃO**

Verificação de conhecimentos através de avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponíveis no Moodle ou similar e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>BOSQUILHA, Alessandra; AMARAL, João Tomás do. <b>Manual Compacto de Matemática</b> - Ensino Fundamental. Rideel, 2010. E-book. (456 p.).</p> <p>BOSQUILHA, Alessandra; e outros. <b>Manual Compacto de Matemática</b> - Ensino Médio. Rideel, 2010. E-book. (432 p.).</p> <p>OLIVEIRA, Carlos Alberto Maziozeki. <b>Matemática</b>. InterSaberes, 2016. E-book. (210 p.).</p> <p>IEZZI, Gelson; DOLCE, Oswaldo; DEGENSZAJN, David e PERIGO, Roberto. <b>Matemática</b>. Volume Único. São Paulo: Editora Atual, 2002. 660p.</p> <p>IEZZI, Gelson e MURAKAMI, Carlos. <b>Fundamentos de Matemática Elementar</b>. Volume 1. São Paulo: Editora Atual, 2006</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>Caderno de Atividades <b>MATEMÁTICA</b> Anos Finais do Ensino Fundamental. Curitiba: SEED-PR, 2009. E-book. (48 p.).</p> <p>JACQUES, Ian. <b>Matemática para Economia e Administração</b> - 6a edição. Pearson, 2010. E-book. (554 p.).</p> <p>Luís Américo Monteiro Junior. <b>Matemática Básica</b>. Cuiabá: UFTM, 2015. E-book. (134 p.).</p> <p>Matemática: Ensino médio 2a Edição. – Curitiba: SEED-PR, 2006. E-book. (216 p.).</p> <p><b>To de casa no ENEM 2020</b>: Matemática e suas tecnologias. Palma: SEJE-TO, 2020. E-book. (50 p.).</p>	
<hr/> <p><b>Coordenador de Curso</b></p>	<hr/> <p><b>Setor Pedagógico</b></p>

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS APLICADAS**

<b>DISCIPLINA: INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS APLICADAS</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 6h</b> <b>CH Prática Profissional: 2h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
Introdução à Informática. Utilização básica do computador e sistema operacionais. Digitação. Internet e aplicações. Uso de ferramentas de escritório para elaboração de: documentos de texto, apresentações de slides e planilhas eletrônicas.	
<b>OBJETIVO</b>	
<p><b>OBJETIVO GERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar o aluno a utilizar as principais ferramentas da Informática, proporcionando um melhor desempenho de suas atribuições como um profissional adequado ao atual competitivo mercado de trabalho.</li> </ul> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar os componentes básicos de um computador, diferenciando hardware e software;</li> <li>• Conhecer e utilizar funcionalidades básicas de Sistemas Operacionais;</li> </ul>	

- Conhecer e aplicar técnicas de digitação;
- Aprender a criar, editar e excluir documentos em um editor de texto;
- Compreender como criar, editar e excluir documentos em planilhas eletrônicas;
- Aprender a criar, editar e excluir apresentações de slides;
- Conhecer sobre a internet e suas aplicações.

## PROGRAMA

### UNIDADE I: Hardware x Software

- Introdução à Informática;
- Diferenciação entre Hardware e Software;
- Identificação dos componentes do computador.

### UNIDADE II: Utilização básica - Sistema Operacional

- Uso do mouse;
- Menu iniciar;
- Área de trabalho;
- Barra de tarefas;
- Gerenciar janelas (mover, redimensionar etc);
- Utilização de aplicativos:
  - Menu;
  - Barra de ferramentas;
  - Opções do botão direito do mouse;
- Navegação no Sistema de arquivos, usando Explorador de arquivos e Terminal.
- Visão geral do teclado e técnicas de digitação.

### UNIDADE III: Internet

- Conceito de Internet;
- Navegadores de Internet;
- Pesquisa;
- Correio Eletrônico;
- Ameaças e Riscos Digitais;
- Medidas de Segurança na Internet;
- Ambientes de Educação a Distância.

### UNIDADE IV: Editor de texto

- Elaboração de documentos de texto:
  - Definir estilos, títulos e subtítulos;
  - Sumário automático;
- Opções de formatação;
- Listas de marcadores e numeradas;

- Inserção de tabelas, imagens, símbolos e outros elementos não-textuais;
- Cabeçalho e Rodapé;
- Configurações de página;
- Ortografia e contagem de palavras;
- Exportar para PDF;
- Compartilhamento e edição colaborativa;
- Histórico de versões.

#### **UNIDADE V: Editor de Apresentação**

- Elaboração de slides para apresentações:
  - Boas práticas;
  - Erros comuns;
- Criação, configuração e temas de slides;
- Transições de Slides e Animações;
- Configurações de página.

#### **UNIDADE VI: Planilhas Eletrônicas**

- Elaboração de planilhas eletrônicas:
  - Anotar dados;
  - Compilar respostas de um formulário;
- Fórmulas;
- Fórmulas com célula fixa;
- Gráficos;
- Relatórios com tabela dinâmica.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

#### **RECURSOS**

Para o ensino à distância: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone. Para os encontros presenciais: data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

## **AVALIAÇÃO**

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;

Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;

Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;

Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;

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

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

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

ORGANIZADOR BELMIRO N. JOÃO. **Informática aplicada** – 2ª edição. Editora Pearson, 2019. Livro. (179 p.). ISBN: 9788570160393.

ORGANIZADOR PAULO HENRIQUE M. BITTENCOURT. **Ambientes Operacionais**. Editora Pearson. Livro. (240 p.).

CAIÇARA JUNIOR, Cícero; WILDAUER, Egon W.. **Informática instrumental**. Editora Intersaberes, 2013. Livro. (396 p.). ISBN: 9788582128046.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

NEMETH, Evi; SNYDER, Garth; HEIN, Trent R. **Manual Completo de Linux: guia do administrador**. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. Livro. (704 p.). ISBN 9788576051121. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ifce/9788576051121>. Acesso em: 21 Mai. 2021.

ALVES, William Pereira. **Microsoft Windows 10: introdução ao sistema operacional e aplicativos**. Senai SP Editora, 2017.

MOTA FILHO, João Eriberto. **Descobrimdo o Linux: entenda o sistema operacional 1 GUN / Linux**. 3 ed São Paulo: Novatec, 2013. 924 p. ISBN 9788575222782.

MARTINI, L. A.; MAIEVES, G. T. **Linux para Servidores – Da instalação à virtualização**. Editora Viena. 2013.

MENDONÇA, Tales Araujo; ARAUJO, Bruno Gonçalves. **Shell Linux - Do Aprendiz ao Administrador**. Editora Viena, 2015

---

**Coordenador de Curso**

---

**Setor Pedagógico**



**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD ASPECTOS LEGAIS DA GESTÃO EMPRESARIAL**

<b>DISCIPLINA: ASPECTOS LEGAIS DA GESTÃO EMPRESARIAL</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 8h</b> <b>CH Prática Profissional: 0h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>A concepção de Direito, sua divisão metodológica e didática. Histórico do Direito Empresarial. Atos de Comércio e Teoria da Empresa. Atividade Empresarial. Sociedades Empresárias. Empresário Individual. Capacidade. Estabelecimento Empresarial. Atributos e Elementos do Estabelecimento Empresarial. Responsabilidade Empresarial no Código de Defesa do Consumidor. O Código de Defesa do consumidor: Breve histórico e sua posição no ordenamento jurídico brasileiro. Princípios Fundamentais do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90). Responsabilidade Civil pelo Código de Defesa do Consumidor. Proteção Contratual pelo Código de Defesa do Consumidor. Principais alterações trazidas pela Lei nº. 13.467/2017 nos contratos de trabalho.</p>	
<b>OBJETIVO</b>	

**OBJETIVO GERAL:**

Fornecer e proporcionar ao discente, noções gerais de direito, nos ramos da ciência jurídica vinculadas a sua atuação profissional técnica na gestão da atividade empresarial na seara privada facilitando a apreensão de conceitos gerais introdutórios proporcionando-lhe visão crítico-analítica dos institutos jurídicos dentro da evolução histórica do direito pátrio, buscando, ademais, engajá-lo nos debates e nas implicações concretas das prescrições normativas, de forma atualizada.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Facilitar uma visão prático-reflexiva das relações jurídico normativas vigentes dentro do contexto institucional brasileiro potencializando o desenvolvimento de habilidades e competências no exercício técnico profissional de gestão de atividade empresarial privada;
- Abordar os aspectos básicos da legislação concernente ao direito empresarial, direito do consumidor e trabalhista de forma atualizada e conexa com a atividade técnica profissional a ser desenvolvida;
- Analisar o direito do trabalho numa perspectiva funcional e atualizada, especialmente no que se refere as alterações trazidas pela denominada “reforma trabalhista” (Lei 13467/2017);
- Fomentar atividades de Prática Profissional Supervisionada.

**PROGRAMA****UNIDADE I – Noções Gerais de Direito:**

- Conceituação e Definição do Direito: (Acepções do termo “Direito”);
- Fonte material e formais do direito (noções jurídicas sobre leis, costumes, doutrina, jurisprudência, analogia, equidade e princípios gerais do direito);
- Classificação e distinção didática na ciência jurídica: (Direito natural e Direito positivo; Direito Objetivo e Subjetivo; Direito Público e Privado; Direito Nacional e Internacional;
- Microssistemas jurídicos.

**UNIDADE II – Aspectos de Direito Empresarial (Noções Gerais acerca de):**

- Atividade empresarial
- Objeto do direito empresarial
- Comércio e empresa
- Posição do Direito Empresarial no Quadro Geral do Direito. Direito da Empresa
- Fontes do Direito Empresarial
- Teoria da empresa
- Conceito de empresário
- Empresário individual
- Sociedades Empresárias
- Proibidos de exercer empresa
- Microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP)
- Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)
- Capacidade para ser empresário
- Registro público de empresas
- Órgãos do registro de empresas
- Atos de registro de empresas

- Empresário irregular
- Estabelecimento empresarial
- Conceito e natureza do estabelecimento empresarial
- Alienação do estabelecimento empresarial
- Proteção ao ponto (locação empresarial)
- Proteção ao título do estabelecimento
- Nome empresarial
- Formação e registro do nome empresarial
- Alteração e proteção do nome empresarial
- Livros empresariais
- Obrigações comuns a todos os empresários

### **UNIDADE III – Noções de Direito do Consumidor:**

- Posição Topográfica do Código de defesa do Consumidor em nosso ordenamento jurídico pátrio: A natureza de suas normas jurídicas cogentes (Lei 8078/1990);
- Princípios Fundamentais do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabilidade Civil no Código de Defesa do Consumidor
- Proteção Contratual pelo Código de Defesa do Consumidor: (Noção jurídica de cláusulas abusivas contratuais);
- Prestação de serviços e a noção Jurídica de Boa fé objetiva;

### **UNIDADE IV- Atualizações do Direito do Trabalho, a luz da denominada “reforma trabalhista” (Lei 13467/2017):**

- Principais alterações trazidas pela lei 13467/2017 nos contratos de trabalho.

### **UNIDADE V - Trabalho e Direitos Humanos**

- Declaração Universal dos Direitos Humanos
- Garantia dos Direitos Humanos no mundo do trabalho

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

### **RECURSOS**

Para o ensino à distância: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone. Para os encontros presenciais: data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

## AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. 33. ed. Rio de Janeiro: Forense Jurídica, 2011.

MAMEDE, Gladston: **Manual de direito empresarial**. 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

E book: MACHADO, Costa (org.) / SALVADOR, Paulo (coord): **Código de Defesa do Consumidor** interpretado artigo por artigo, parágrafo por parágrafo

ALCANTARA, Silvano Alves. **Direito empresarial e direito do consumidor**. Curitiba: InterSaberes, 2017. E-book. (220 p.). ISBN 9788559722833.

PRAZERES, Irley Aparecida C. **Manual de Direito do Trabalho**. Rideel. E-book. (380 p.).

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

E book: AZEVEDO, Ney Queiroz de. **Direito do Consumidor**, 1ª ed.

BATALHA, Wilson de Sousa Campos. **Introdução ao Direito**. São Paulo. Forense Jurídica, 2000.

§ CAMPINHO, Sérgio: **O direito de empresa à luz do novo Código Civil**, 11. ed. rev. e atual. de acordo com a Lei nº 11.941/2009 – Rio de Janeiro: Renovar, 2010.

GONÇALVES NETO, Alfredo de Assis. **Direito de empresa**: comentários aos artigos 966 a 1.195 do Código Civil. 3. ed., rev., atual. e ampl. – São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.

JOÃO CORDEIRO; ADRIANO MOTA. **Direito do Trabalho na Prática - Da Admissão à Demissão** vol.1 - 3ª edição. Rideel. E-book. (218 p.).

<hr/> <p><b>Coordenador de Curso</b></p>	<hr/> <p><b>Setor Pedagógico</b></p>
--	--------------------------------------

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD EMPREENDEDORISMO & INOVAÇÃO I**

<b>DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO &amp; INOVAÇÃO I</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 6h</b> <b>CH Prática Profissional: 2h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Introdução ao “Mundo dos Negócios”; Indústria 4.0; Economia criativa versus Economia tradicional; Conceitos de empreendedorismo e inovação; Tipos de empreendedorismo; Atitude empreendedora; Protagonismo empreendedor (Mulheres, Negros e outras minorias); Descoberta versus Invenção versus Inovação; Tipos de inovação e Open innovation; Ideias e Oportunidades: como identificar oportunidades de negócios.</p>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer competências, habilidades e atitudes empreendedoras;</li> <li>● Compreender os conceitos e tipos de empreendedorismo, assim como as atitudes empreendedoras e inovadoras;</li> <li>● Diferenciar ideias Versus Oportunidades.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

**UNIDADE I - Introdução ao Empreendedorismo**

- Introdução ao “Mundo dos Negócios”;
- Indústria 4.0;
- Economia criativa Versus Economia tradicional;
- Conceitos de empreendedorismo e inovação;

**UNIDADE II - Ação Empreendedora**

- Tipos de empreendedorismo;
- Atitude empreendedora;
- Protagonismo empreendedor (Mulheres, Negros e outras minorias).

**UNIDADE III - Inovação**

- Descoberta Versus Invenção Versus Inovação;
- Tipos de inovação e Open innovation;
- Ideias Versus Oportunidades: como identificar oportunidades de negócios;

**METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

**RECURSOS**

Para o ensino à distância: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone. Para os encontros presenciais: data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

**AVALIAÇÃO**

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. E-book. (334 p.).

DEGEN, Ronald Jean. **O Empreendedor**: fundamentos da iniciativa empresarial. São Paulo: Makron Books, 1989. E-book. (384 p.). ISBN 9788534602174.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Empreendedorismo**. Pearson. E-book. (186 p.). ISBN 9788564574342.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

**CRIATIVIDADE e Inovação**. São Paulo: Pearson, 2011. E-book. (150 p.). ISBN 9788576058847.

NAKAGAWA, Marcelo Nakagawa. Ferramenta: BUSINESS MODEL CANVAS (BMC). Disponível em:

<https://endeavor.org.br/estrategia-e-gestao/business-model-canvas/>. Acesso em: 11 out. 2022.

OSTERWALDER, Alexandrer; PIGNEUR, Yves. **Business Model Generation**: A Handbook for Visionaries, Game Changers, and Challengers. John Wiley & Sons, 2013. Disponível em: <<https://www.strategyzer.com/books/business-model-generation>>. Acesso em: 11 out. 2022.

\_\_\_\_\_. **Testing Business Ideas**: A Field Guide for Rapid Experimentation. John Wiley & Sons, 2019. Disponível em: <<https://www.strategyzer.com/books/testing-business-ideas-david-j-bland>>. Acesso em: 11 out. 2022.

\_\_\_\_\_. **Value Proposition Design**: How to Create Products and Services Customers Want. John Wiley & Sons, 2015. Disponível em: <<https://www.strategyzer.com/books/value-proposition-design>>. Acesso em: 11 out. 2022.

SILVA, Lacy de Oliveira; GITAHY, Yuri. **Disciplina de empreendedorismo e inovação**: manual do estudante. Brasília: Sebrae, 2016. Disponível em:



<p>&lt;<a href="https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/bc0a1b29c05ef9eb60a43c1303b881e8/\$File/5696.pdf">https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/bc0a1b29c05ef9eb60a43c1303b881e8/\$File/5696.pdf</a>&gt;. Acesso em: 11 out. 2022.</p>	
<p>_____</p> <p><b>Coordenador de Curso</b></p>	<p>_____</p> <p><b>Setor Pedagógico</b></p>

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA**

<b>DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 30h      CH Prática: 4h</b> <b>CH Prática Profissional: 6h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos:</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceitos e definições. Fundamentos da administração estratégica e suas interfaces com as questões culturais, de inovação e mudança, sua aplicabilidade e importância no contexto de competitividade organizacional. Análise do ambiente empresarial. Visão, missão e objetivos da organização. Formulação das estratégias de definição de metas. Implementação, avaliação e controle. Planejamento Estratégico - Definições e benefícios. Diagnóstico empresarial: ambiente interno e externo. Tipos de estratégias e políticas empresariais. Gestão estratégica de negócios. Projetos e planos de ação com foco na aplicação da Administração estratégica.</p>	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreender a importância da Administração Estratégica;</li> <li>● Compreender a dinâmica competitiva das organizações o seu posicionamento no ambiente empresarial;</li> <li>● Estudar técnicas e ferramentas de diagnóstico empresarial;</li> <li>● Compreender os benefícios do planejamento estratégico para vantagem competitiva das empresas;</li> <li>● Compreender o planejamento como instrumento de implementação de estratégias competitivas;</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

### **UNIDADE I - Competitividade e Estratégia**

- Concorrência e Competitividade Organizacional;
- Administração Estratégica: Histórico; Conceitos e Importância
- Tipos de estratégias e Políticas empresariais;

### **UNIDADE II - Análise do ambiente empresarial**

- Fatores internos e noções básicas de microeconomia (oferta e demanda; elasticidade)
- Fatores externos e noções básicas de macroeconomia (teoria da inflação)

### **UNIDADE III - Ferramentas de análise estratégica**

- 5 Forças de Porter
- Matriz SWOT
- Matriz Ansoff
- PESTEL
- Matriz BCG
- Ciclo PDCA

### **UNIDADE IV - Planejamento estratégico**

- Missão, visão e objetivos organizacionais;
- Diagnóstico empresarial;
- Estratégias e planos de ação.

### **UNIDADE V - Gestão estratégica de negócios**

- Processo Decisório
- Processos e controles da gestão estratégica de negócios;
- Projetos e planos de ação com foco na aplicação da Administração estratégica;
- Estratégia, sustentabilidade e gestão ambiental.

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

<b>RECURSOS</b>
Para o ensino à distância: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone. Para os encontros presenciais: data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.
<b>AVALIAÇÃO</b>
Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;</li><li>• Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.</li></ul> Tipos de verificação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;</li><li>• Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;</li><li>• Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;</li><li>• Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;</li></ul> Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE
<b>REFERÊNCIA BÁSICA</b>
ÁGUIDA GARRETH FERRAZ ROCHA, <b>PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA</b> - 2º Edição. Pearson. E-book. (213 p.). BARNEY, Jay B.; Hesterly, William S. <b>Administração Estratégica e Vantagem Competitiva: conceitos e casos</b> - 5ª edição. Pearson. E-book. (442 p.). SERTEK, Paulo. <b>Administração e Planejamento Estratégico</b> . Curitiba: InterSaberes, 2012. E-book. (274 p.).
<b>REFERÊNCIA COMPLEMENTAR</b>
CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. <b>Administração estratégica: planejamento, ferramentas e implantação</b> . Curitiba: InterSaberes, 2016. E-book. (270 p.). CERTO, Samuel C.; Peter, J. Paul; Marcondes, Reynaldo Cavalheiro; Cesar, Ana Maria Roux. <b>Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia</b> - 3ª edição. Pearson. E-book. (340 p.).

VANIN, Jorge Alexandre. RANCICH FILHO, Nestor Alberto. **Administração estratégica**. InterSaberes. E-book. (156 p.).

NOGUEIRA, Cleber Suckow. **Planejamento Estratégico**. Pearson. E-book. (128 p.).

MARTINS, Tomas Sparano e Outros. **Incrementando a Estratégia**: uma abordagem do balanced corecard. InterSaberes. E-book. (168 p.).

---

**Coordenador de Curso**

---

**Setor Pedagógico**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD MATEMÁTICA FINANCEIRA**

<b>DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h                      CH Prática: 6h</b> <b>CH Prática Profissional: 2h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Realização operações básicas com números racionais; Aplicar os conhecimentos envolvendo porcentagens, regra de três simples, transformações de unidades em situações de problemas cotidianos, juros, descontos, amortização; Compreender funções e identidades trigonométricas; Conhecer números complexos e suas propriedades; Entender e analisar gráficos oriundos de funções exponenciais e logarítmicas; Utilizar o estudo de matrizes e sistemas lineares na solução de problemas; Aplicar os conteúdos apresentados na resolução de situações problemas.</p>	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreender a importância matemática financeira;</li> <li>● Realizar operações básicas com números racionais;</li> <li>● Aplicar os conhecimentos envolvendo porcentagens, regra de três simples, transformações de unidades em situações de problemas cotidianos, juros, descontos, amortização;</li> <li>● Compreender funções e identidades trigonométricas;</li> <li>● Conhecer números complexos e suas propriedades;</li> <li>● Entender e analisar gráficos oriundos de funções exponenciais e logarítmicas;</li> <li>● Utilizar o estudo de matrizes e sistemas lineares na solução de problemas;</li> <li>● Aplicar os conteúdos apresentados na resolução de situações problemas;</li> <li>● Realizar uma atividade de Prática Profissional Supervisionada.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

1. Razão e proporção
2. Grandezas direta e inversamente proporcionais
3. Regra de três simples e composta
4. Porcentagem, Juros simples e juros composto
5. Taxas de juros nominal, proporcional e equivalente
6. Taxa efetiva
7. Juros simples e juros compostos.
8. Sistemas de amortização: Introdução (Valor atual de um conjunto de capitais)
9. Sistemas de amortização: Cálculo de prestações iguais, SAF e SAC.

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

### **RECURSOS**

Para o ensino à distância: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone. Para os encontros presenciais: data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

### **AVALIAÇÃO**

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

CASTANHEIRA, Nelson Pereira; Macedo, Luiz Roberto Dias de. **Matemática Financeira Aplicada 2ª** Edição. InterSaberes, 2020. E-book. (392 p.).

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2010. E-book. (306 p.).

WAKAMATSU, André. **Matemática financeira 2ª** Edição. Pearson, 2018. E-book. (169 p.).

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ANDRICH, Emir Guimarães e Outros. **Finanças corporativas**: Análise de demonstrativos contábeis e de investimentos. InterSaberes, 2014. E-book. (160 p.).

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Noções básicas de matemática comercial e financeira**. InterSaberes, 2012. E-book. (160 p.).

GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel**: uma abordagem descomplicada - 2ª edição. Pearson, 2009. E-book. (322 p.).

FERREIRA, Roberto Gomes. **Matemática Financeira Aplicada**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

TOSI, Armando José. **Matemática Financeira com utilização da HP 12 C**. São Paulo: Atlas, 2009.

---

Coordenador do Curso



**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD MARKETING**

<b>DISCIPLINA: MARKETING</b>			
<b>Código:</b>			
<b>Carga</b>	<b>Horária</b>	<b>(CH)</b>	<b>Total: 80h</b>
			<b>CH Teórica: 64h      CH Prática: 6h</b>
			<b>CH Prática Profissional: 6h</b>
			<b>CH Presencial: 16h      CH a Distância: 64h</b>
<b>Número de Créditos: 4</b>			
<b>Pré-requisitos: Não há</b>			
<b>Semestre: 2º</b>		<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>	
<b>EMENTA</b>			
<p>Conceitos e fundamentos do Marketing. Análise das oportunidades de Mercado. Comportamento do Consumidor. Seleção de Mercados alvos, segmentação. Desenvolvimento do Mix de Marketing. Planejamento de Produtos e serviços. Marcas e embalagens, ciclos de vida dos produtos, preços, canais de distribuição - varejo e atacado. Promoção - estratégia da comunicação. Marketing Digital.</p>			
<b>OBJETIVO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconhecer características do mercado alvo para o sucesso do empreendimento e introduzir o aluno no estudo da Mercadologia.</li> <li>● Trabalhar a diferenciação de produtos, de serviços, de imagem e sua relevância para se alcançar vantagem competitiva.</li> <li>● Analisar estratégias de marketing.</li> <li>● Ressaltar a importância do planejamento de marketing para as empresas.</li> <li>● Propiciar condições para a elaboração de um plano de Marketing, perceber sua utilidade para o alcance dos objetivos organizacionais.</li> <li>● Utilização das plataformas digitais de forma estratégica</li> </ul>			
<b>PROGRAMA</b>			

### **UNIDADE I - Conceitos de marketing**

- Conceitos básicos;
- Composto de Marketing: 4p's e 4A's;

### **UNIDADE II - Ambiente de Marketing**

- Microambiente;
- Macroambiente;

### **UNIDADE III - Comportamento do Consumidor**

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

### **UNIDADE IV - Segmentação**

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

### **UNIDADE V - Estratégia de Comunicação de Marketing**

- Processo de uma comunicação eficaz;
- Comunicação de Marketing socialmente responsável.

### **UNIDADE VI - Marketing Digital**

- Os 8P's do marketing digital
- Comportamento do consumidor na era digital.
- Uso de mídias sociais;
- Marketing de conteúdo;
- Inbound Marketing;
- Estratégias digitais;
- Conceitos e métricas nas mídias digitais.
- Comércio Eletrônico/ Propaganda on-line/ Ações de comunicação

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.  
As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

## RECURSOS

Recursos: quadro branco, pincéis, post-it, lousa digital, data-show, aparelho de som, computador pessoal, smartphone, Internet, email, redes sociais, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e outro

## AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

ANDRÉ LIMA-CARDOSO, DANIEL SALVADOR, ROBERTO SIMONIADES. **Planejamento de Marketing Digital**: como posicionar sua empresa em mídias sociais, blogs, aplicativos móveis e sites. BrasPort, 2015. E-book. (224 p.).

FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. AZEVEDO, Ney Queiroz. **Marketing digital**: uma análise do mercado 3.0 - 1º Edição. InterSaberes. E-book. (280 p.).

ROWLES, Daniel. **Digital branding**: estratégias, táticas e ferramentas para impulsionar o seu negócio na era digital. Tradução de Afonso Celso da Cunha Serra. São Paulo: Autêntica Business, 2021.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

OGDEN, James R. **Comunicação integrada de marketing**: conceitos, técnicas e práticas. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. E-book.

Ribeiro, Maria Ivanilse Calderon; Costa, Juliana Braz da; Lima, Valdeson. **Comércio Eletrônico e Marketing**. EdUFMT. E-book. (52 p.).

WIND, Yoram; Mahajan, Vijay; Gunther, Robert E. **Marketing de Convergência**: estratégias para conquistar o novo consumidor. Pearson. E-book. (354 p.).

STRAUSS, Judy. FROST, Raymond. **E-marketing** - 6ª edição. Pearson, 2011. E-book. (356 p.).

KOTLER, Philip; KARTAJAVA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 5.0**: Tecnologia para a humanidade. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

---

**Coordenador do Curso**

---

**Setor Pedagógico**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD GESTÃO FINANCEIRA**

<b>DISCIPLINA: GESTÃO FINANCEIRA</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h                      CH Prática: 6h</b> <b>CH Prática Profissional: 2h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
Demonstrações financeiras. Análise vertical e horizontal. Indicadores financeiros. Tópicos especiais.	
<b>OBJETIVOS</b>	
Fornecer ao aluno informações técnicas sobre as demonstrações contábeis, possibilitando que aquele consiga, além de reconhecê-las, interpretá-las para possibilitar subsidiar a gestão das organizações.	
<b>PROGRAMA</b>	

### **UNIDADE 1 – Demonstrações contábeis**

- Conceito
- Função
- Tipos
  - Balanço patrimonial e sua estrutura
  - Demonstração do resultado do exercício e sua estrutura

### **UNIDADE 2 – Análise vertical e análise horizontal**

- Método da Análise Horizontal
- Método da Análise Vertical

### **UNIDADE 3 – Indicadores financeiros**

- Indicadores de rentabilidade
- Indicadores de liquidez
- Indicadores de endividamento

### **UNIDADE 4 – Tópicos especiais**

- Análise custo-volume-lucro
- Margem de contribuição
- Margem de segurança
- Ponto de equilíbrio contábil
- Ponto de equilíbrio econômico
- Ponto de equilíbrio financeiro

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

### **RECURSOS**

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

## AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

ALEXANDRE, Assaf Neto. **Estrutura e Análise de Balanços - Um Enfoque Econômico-Financeiro**. 11ª ed. Atlas, 2015 (Livro-Texto).

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

RIBEIRO, Osni Moura. **Estrutura e Análise de Balanços - Fácil**. 11ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de Balanços**. 11ª ed. Atlas, 2017.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 2019.

MARTINS, Eliseu; MIRANDA, Gilberto José; DINIZ, Josedilton Alves. **Análise didática das demonstrações contábeis**. 2019.

OYADOMARI, José Carlos Tiomatsu et al. **Contabilidade gerencial: ferramentas para melhoria de desempenho empresarial**. 2018.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2019.

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



**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD LOGÍSTICA EMPRESARIAL**

<b>DISCIPLINA: LOGÍSTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 6h</b> <b>CH Prática Profissional: 2h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceitos e evolução da logística. O sistema logístico. As atividades Logísticas. Definição de Nível de serviço ao cliente. Logísticas de suprimento. Logística de distribuição. Os tipos de modais de transporte. Armazenagem e movimentação de materiais. Gerenciamento de estoques. Indicadores logísticos. Custos logísticos. Tecnologias aplicadas à Logística. Logística Reversa.</p>	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreender a realidade da logística brasileira e mundial, bem como sua oportunidade de criação de valor.</li> <li>● Conhecer os elementos que compõem a logística das empresas.</li> <li>● Elaborar um sistema logístico de fluxo de materiais e informações.</li> <li>● Compreender a necessidade de decisões apoiadas na sustentabilidade ambiental.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

### **UNIDADE I – Conceitos e evolução da logística**

- Evolução da Logística
- Definições e conceitos.
- Nível de serviço ao cliente.

### **UNIDADE II – O sistema logístico**

- Armazenagem e movimentação de materiais.
- Gerenciamento de estoques.
- Gerenciamento de pedidos.

### **UNIDADE III – Logística de suprimento**

- Definições e conceitos.
- Seleção de fornecedores
- Gestão do processo de compras

### **UNIDADE IV – Logística de distribuição**

- Definições e conceitos.
- Tipos de canais.
- Escolha da estratégia de distribuição.

### **UNIDADE IV – Os tipos de modais de transporte**

- Rodoviário, ferroviário, aéreo, dutoviário e aquaviário.
- Multimodalidade.

### **UNIDADE V – Indicadores logísticos**

- Sistema de indicadores de desempenho.
- Melhoria baseada em indicadores de desempenho.

### **UNIDADE VI – Custos logísticos**

- Conceito de trade off.
- Custo total logístico.

### **UNIDADE VII - Logística reversa**

- Surgimento e definição
- Classificação dos tipos de canais
- Gestão Ambiental e Sustentabilidade empresarial

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

## RECURSOS

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

## AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponíveis no Moodle ou similar e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

PAULO, Sérgio Gonçalves. **Logística e cadeia de suprimentos - o essencial**. Manole. E-book. (350 p.). ISBN 9788520431238.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. Tradução de Raul Rubenich. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 616 p. ISBN 9788536305912.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby. **Gestão da cadeia de suprimentos e logística**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 442 p. ISBN 9788535222531.

#### REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

NOVAES, Antônio Galvão N. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. 3. ed. rev. atual. ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 400 p. ISBN 9788535224153.

ORGANIZADOR CLEYTON IZIDORO. **GESTÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO EM LOGÍSTICA**. Pearson. E-book. (120 p.). ISBN 9788543017044.

[VIEIRA, Hélio Flávio. **Logística aplicada à construção civil: como melhorar o fluxo de produção nas obras**. São Paulo: Pini, 2006. 178 p., il. ISBN 8572661700.

DORNIER, Philippe-Pierre et al. **Logística e operações globais: textos e casos**. São Paulo: Atlas, 2009. 721 p., il. ISBN 9788522425884.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística Reversa: meio ambiente e competitividade - 2ª edição**. Pearson. E-book. (258 p.). ISBN 9788576053651.

---

Coordenador do Curso

---

Setor Pedagógico

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD ESTATÍSTICA**

<b>DISCIPLINA: ESTATÍSTICA</b>					
<b>Código:</b>					
<b>Carga</b>	<b>Horária</b>	<b>(CH)</b>	<b>Total:</b>	<b>40h</b>	<b>CH Teórica: 34h</b>
					<b>CH Prática: 6h</b>
					<b>CH Prática Profissional: 0h</b>
					<b>CH Presencial: 8h</b>
					<b>CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>					
<b>Pré-requisitos: Não há</b>					
<b>Semestre: 2º</b>			<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>		
<b>EMENTA</b>					
Aspectos básicos da estatística; distribuição de frequências; medidas de tendência central; medidas de dispersão; principais tipos de gráficos; conceitos básicos de probabilidade; probabilidade condicional; teoria da probabilidade total; conceitos básicos de inferência estatística.					
<b>OBJETIVO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreender as bases conceituais da estatística aplicada à área da administração;</li> <li>● Interpretar as ferramentas estatísticas básicas necessárias ao desenvolvimento e compreensão do raciocínio estatístico;</li> <li>● Interpretar e aplicar os conhecimentos da Estatística em diferentes contextos no campo da administração;</li> <li>● Realizar uma atividade de Prática Profissional Supervisionada.</li> </ul>					
<b>PROGRAMA</b>					

### **UNIDADE I - Aspectos básicos da estatística**

- Conceito e aplicações
- População e amostra
- Estatística indutiva e estatística descritiva
- Variáveis em estatística
- Fases do método estatístico

### **UNIDADE II - Distribuição de frequências**

- Conceitos e aplicações
- Frequências relativas, acumuladas.
- Cálculo de probabilidades com distribuição de frequências.

### **UNIDADE III - Medidas de tendências central**

- Média
- Mediana
- Moda
- Aplicações

### **UNIDADE IV - Medidas de dispersão**

- Amplitude
- Desvio médio
- Variância
- Desvio padrão
- Aplicações

### **UNIDADE V - Principais tipos de gráficos**

- Tipos de variáveis
- Gráficos para variáveis qualitativas
- Gráficos para variáveis quantitativas

### **UNIDADE VI - Conceitos básicos de probabilidade**

- Introdução
- Propriedade

### **UNIDADE VII - Probabilidade Condicional**

- Introdução
- Independência de eventos
- Aplicações

### **UNIDADE VIII - Teoria da probabilidade total**

- Introdução
- Teorema de Bayes

- Probabilidades subjetivas

### **UNIDADE IX - Conceitos básicos de inferência estatística**

- Introdução
- Problemas de inferência
- Métodos de amostragem
- Estatísticas e parâmetros

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

### **RECURSOS**

Recursos: quadro branco, pincéis, post-it, lousa digital, data-show, aparelho de som, computador pessoal, smartphone, Internet, email, redes sociais, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e outro

### **AVALIAÇÃO**

Verificação de conhecimentos através de avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponíveis no Moodle ou similar e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

#### REFERÊNCIA BÁSICA

- LARSON, Ron; Farber, Elizabeth. **Estatística aplicada**. 4. ed. Pearson, 2009. E-book. (658 p.).
- MCCLAVE, James T.; Benson, P. George; Sincich, Terry. **Estatística para Administração e Economia** - 10ª edição. Pearson, 2009. E-book. (888 p.).
- ORGANIZADORA FERNANDA CESAR BONAFINI. **Matemática e estatística**. Pearson, 2015. E-book. (170 p.).

#### REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

- CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Estatística aplicada a todos os níveis** - 2ª Edição. InterSaberes, 2018. E-book. (280 p.).
- FERNANDA CESAR BONAFINI. **Estatística**. 2ª ed..Pearson, 2020.. E-book. (240 p.).
- LEVIN, Jack; Fox, James Alan. **Estatística para Ciências Humanas** - 9ª edição. Pearson, 2003. E-book. (520 p.).
- MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística Básica: probabilidade e inferência**. Pearson, 2009. E-book. (394 p.).
- NEUFELD, John L. **Estatística aplicada à Administração usando Excel**. Pearson, 2002. E-book. (444 p.).



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

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD GESTÃO DE PROCESSOS E QUALIDADE**

<b>DISCIPLINA: GESTÃO DE PROCESSOS E QUALIDADE</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 30h      CH Prática: 6h</b> <b>CH Prática Profissional: 4h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos:</b>	
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceito de produção, processo e qualidade; Times Kaizens para análise e diagnóstico de problemas utilizando ferramentas da Qualidade.</p>	
<b>OBJETIVO</b>	
<p><b>Objetivo geral:</b></p> <p>Fornecer ao acadêmico uma visão ampla da importância de produção &amp; qualidade para o processamento e desenvolvimento de serviços ou de produtos associados aos riscos ambientais envolvidos.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar o entendimento sobre a importância dos conceitos atrelados à gestão da</li> <li>● Produção e qualidade como modelo de excelência para a gestão organizacional.</li> <li>● Compreender os fundamentos básicos da gestão da produção e qualidade.</li> <li>● Aplicar as ferramentas da qualidade para análise e diagnóstico de problemas.</li> </ul>	

<b>PROGRAMA</b>
<b>UNIDADE I – Processos Produtivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Noções EPIs EPCs e Riscos Ambientais (Higiene e Segurança no trabalho)</li><li>• Introdução a processos produtivos;</li><li>• Papel estratégico e objetivos de produção;</li><li>• Sistemas produtivos;</li><li>• Layout e Fluxo;</li><li>• Sistema de produção Empurrado x Sistema Puxado</li><li>• Encontro presencial e CASE prático;</li><li>• Sustentabilidade e gestão ambiental nos processos produtivos.</li></ul> <b>UNIDADE II – Análise e diagnóstico de Problemas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introdução à gestão da qualidade &amp; Trilogia de Juran</li><li>• Introdução a ferramentas da qualidade - Brainstorming;</li><li>• Introdução a ferramentas da qualidade - Folha de verificação;</li><li>• Introdução a ferramentas da qualidade - Análise de Pareto;</li><li>• Introdução a ferramentas da qualidade - Diagrama de Ishikawa;</li><li>• Introdução a ferramentas da qualidade - 5W2h;</li><li>• Noções de Lean Six sigma;</li><li>• Encontro presencial e CASE prático.</li></ul>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
<p>O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.</p> <p>Exposições dialogadas dos diversos tópicos do programa, exemplificando e ilustrando a aula por meio de fotos, figuras, diagramas e vídeos, utilizando dispositivo de apresentação multimídia e/ou lousa, dinâmicas de grupo nos encontros presenciais.</p> <p>A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.</p> <p>As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.</p> <p>As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.</p>
<b>RECURSOS</b>

- Material eletrônico didático-pedagógico.
- Recursos audiovisuais.
- Computador, Projetor, lousa, papel, caneta e Pincel para aulas práticas.

## AVALIAÇÃO

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

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. Atlas, 2009.

CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos Alberto. **Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. Atlas, 2009.

JURAN, Joseph. **A qualidade desde o projeto**: Os novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. Pioneira, 1992

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

PEINADO, Jurandir; GRAEML, Alexandre Reis. **Administração da produção: operações industriais e de serviços**. Curitiba: UnicenP, 2007.

DENNIS, PASCAL: **Produção Lean Simplificada**. Atlas, 2009.

CARVALHO, M. M; PALADINI, EDSON P. [et al.] **Gestão da Qualidade: teorias e casos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005 – 10ª reimpressão.

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC** - Controle da Qualidade Total no estilo japonês. 8ª Ed. Minas Gerais: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.

CASAS, Alexandre Luzzi Las. **Qualidade Total em Serviços**: conceitos, exercícios, casos práticos. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

---

**Coordenador do Curso**

---

**Setor Pedagógico**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD CONTABILIDADE GERAL**

<b>DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 30h    CH Prática: 4h</b> <b>CH Prática Profissional: 6h</b>
	<b>CH Presencial: 8h    CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
A contabilidade e seu campo de aplicação. O patrimônio. Contas. Atos e fatos administrativos. Escrituração. Razonete e balancete / demonstrações contábeis.	
<b>OBJETIVO</b>	
<p><b>Objetivo Geral</b></p> <p>Fornecer ao aluno informações técnicas sobre os fundamentos da Contabilidade, sua importância, suas utilizações e aplicações práticas como instrumento de análise, controle, planejamento, gerência e decisão, na administração empresarial e pública. Despertar o interesse pela Contabilidade face à globalização da economia e como linguagem universal de negócios.</p>	
<b>PROGRAMA</b>	

**UNIDADE I: A CONTABILIDADE E SEU CAMPO DE APLICAÇÃO**

- Introdução
- O desafio da terminologia
- Conceito, objeto de estudo e objetivo da contabilidade
- Aplicação e usuários da contabilidade

**UNIDADE II: O PATRIMÔNIO**

- Conceito e definição (bens, direitos e obrigações)
- Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio
- Representação gráfica do patrimônio
- Situações líquidas patrimoniais possíveis
- Equação básica do patrimônio
- Patrimônio líquido
- Origens e aplicações dos recursos

**UNIDADE III: CONTAS**

- Conceito
- Classificação das contas
- Noções de débito e crédito
- Função e funcionamento das contas
- Plano de contas

**UNIDADE IV: ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS**

- Atos administrativos
- Fatos administrativos (permutativos, modificativos e mistos)

**UNIDADE V: ESCRITURAÇÃO**

- Conceito
- Livros utilizados na escrituração
- Métodos de escrituração
- Lançamento

**UNIDADE VI: RAZONETE E BALANCETE / DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

- Razonete e balancete
- Apuração do resultado do exercício
- Balanço patrimonial
- Demonstração do resultado do exercício

**METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.

A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.

As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.

## RECURSOS

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

## AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 29ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. ed. 17ª. São Paulo: Atlas, 2015.

IUDÍCIBUS, Sérgio de.; Martins, Eliseu.; Kanitz, Stephen Charles. **Contabilidade introdutória – livro texto**. 11ª ed. Atlas, 2010.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR



Neves, Silverio das.; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade Básica**. 17ª ed. Saraiva, 2016.

NEVES, Silvério das, VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade Básica**. 12ª ed. São Paulo: Frase Editora 2004.

RIBEIRO, Osni Moura. **Estrutura e Análise de Balanços** - Fácil. 11ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

ALEXANDRE, Assaf Neto. **Estrutura e Análise de Balanços - Um Enfoque Econômico-Financeiro**. 11ª ed. Atlas, 2015 (Livro-Texto).

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de Balanços**. 11ª ed. Atlas, 2017.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. 2ª ed. Atlas, 2015.

GUEDES, A. M.; SILVÉRIO, J. P. **Contabilidade pública: inovações, aplicações e reflexos**. Curitiba: Intersaberes, 2016.

---

**Coordenador do Curso**

---

**Setor Pedagógico**

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD EMPREENDEDORISMO & INOVAÇÃO II**

<b>DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO &amp; INOVAÇÃO II</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 6h</b> <b>CH Prática Profissional: 2h</b>
	<b>CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Empreendedorismo &amp; inovação I</b>	
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Startup: Conceito e tipos de Startup; Estágios de um Startup; Ecosistema Empreendedor; Metodologias de Modelagem de Negócios: Lean Startup, Business Model Canvas e Design Thinking; Noções de Propriedade Intelectual ou importância da informação Tecnológica; Tipos de assessorias: incubadoras, aceleradoras, franchising, mentoria, investidor anjo e capitalista; Fontes de financiamentos: Recursos próprios, Subvenções, Crowdfunding, Aceleradoras e Fundos de Investimentos; Arranjos empresariais: Arranjos produtivos locais (APL), clusters e rede de empresas; Futuro do perfil empreendedor: Competências, Habilidades, e Atitudes.</p>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer competências, habilidades e atitudes empreendedoras;</li> <li>● Compreender os conceitos e tipos de empreendedorismo, assim como as atitudes empreendedoras e inovadoras;</li> <li>● Diferenciar ideias Versus Oportunidades;</li> <li>● Conceituar e identificar um Startup e Ecosistema empreendedor;</li> <li>● Compreender a aplicação das ferramentas de modelagem;</li> <li>● Compreender os conceitos da propriedade intelectual;</li> <li>● Compreender os tipos de assessoria, financiamentos e arranjos empresariais;</li> <li>● Compreender o perfil do empreendedor no futuro.</li> </ul>	

<b>PROGRAMA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Startup: Conceito e tipos de Startup; Estágios de um Startup; Ecosistema Empreendedor;</li><li>2. Metodologias de Modelagem de Negócios: Lean Startup, Business Model Canvas e Design Thinking;</li><li>3. Noções de Propriedade Intelectual ou importância da informação Tecnológica;</li><li>4. Tipos de assessorias: incubadoras, aceleradoras, franchising, mentoria, investidor anjo e capitalista;</li><li>5. Fontes de financiamentos: Recursos próprios, Subvenções, Crowdfunding, Aceleradoras e Fundos de Investimentos;</li><li>6. Arranjos empresariais: Arranjos produtivos locais (APL), clusters e rede de empresas;</li><li>7. Futuro do perfil empreendedor: Competências, Habilidades, e Atitudes.</li></ol>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
<p>O componente curricular será desenvolvido por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, de videoconferências e de encontros presenciais. Para o desenvolvimento das atividades a distância serão utilizados recursos virtuais (fórum, chat, lista de discussão, videoconferência etc) com orientação de forma síncrona e assíncrona pelo professor.</p> <p>A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida por meio de atividades que poderão ser únicas ou combinadas, tais como: simulações, projetos, tratamento de situações ou problemas, etc que apresentem conexões com a prática laboral. Essas poderão ser realizadas de forma individual ou colaborativa.</p> <p>As avaliações ocorrerão nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.</p> <p>As atividades da Prática Curricular e da Prática Profissional Supervisionada serão realizadas, preferencialmente, nos encontros presenciais.</p>
<b>RECURSOS</b>
<p>Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. E-book. (334 p.).

DEGEN, Ronald Jean. **O Empreendedor**: fundamentos da iniciativa empresarial. São Paulo: Makron Books, 1989. E-book. (384 p.). ISBN 9788534602174.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Empreendedorismo**. Pearson. E-book. (186 p.). ISBN 9788564574342.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

**CRIATIVIDADE e Inovação**. São Paulo: Pearson, 2011. E-book. (150 p.). ISBN 9788576058847.

NAKAGAWA, Marcelo Nakagawa. Ferramenta: BUSINESS MODEL CANVAS (BMC). Disponível em:

<https://endeavor.org.br/estrategia-e-gestao/business-model-canvas/>. Acesso em: 11 out. 2022.

OSTERWALDER, Alexandrer; PIGNEUR, Yves. **Business Model Generation**: A Handbook for Visionaries, Game Changers, and Challengers. John Wiley & Sons, 2013. Disponível em: <<https://www.strategyzer.com/books/business-model-generation>>. Acesso em: 11 out. 2022.

\_\_\_\_\_. **Testing Business Ideas**: A Field Guide for Rapid Experimentation. John Wiley & Sons, 2019. Disponível em: <<https://www.strategyzer.com/books/testing-business-ideas-david-j-bland>>. Acesso em: 11 out. 2022.

\_\_\_\_\_. **Value Proposition Design**: How to Create Products and Services Customers Want. John Wiley & Sons, 2015. Disponível em: <<https://www.strategyzer.com/books/value-proposition-design>>. Acesso em: 11 out. 2022.

SILVA, Lacy de Oliveira; GITAHY, Yuri. **Disciplina de empreendedorismo e inovação**: manual do estudante. Brasília: Sebrae, 2016. Disponível em:

<p>&lt;<a href="https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/bc0a1b29c05ef9eb60a43c1303b881e8/\$File/5696.pdf">https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/bc0a1b29c05ef9eb60a43c1303b881e8/\$File/5696.pdf</a>&gt;. Acesso em: 11 out. 2022.</p>	
<p>_____</p> <p><b>Coordenador do Curso</b></p>	<p>_____</p> <p><b>Setor Pedagógico</b></p>

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

<b>DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 8h</b>
	<b>CH Presencial: 0h      CH a Distância: 40h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: optativa</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Noções básicas de Libras com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e surdos na sociedade. Fundamentos histórico-culturais dos sujeitos surdos e da Libras. Parâmetros e traços linguísticos da Libras. Cultura e identidades surdas. Os profissionais TILS. O alfabeto datilológico. Expressões não-manuais. Uso do espaço. Classificadores. Vocabulário em Libras nos diversos contextos de uso.</p>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar a Libras como um sistema linguístico autônomo, identificando os diferentes níveis linguísticos.</li> <li>● Reconhecer o trabalho do tradutor e intérprete da Língua de Sinais (TILS), como uma atividade profissional específica.</li> <li>● Instrumentalizar os alunos para o estabelecimento de uma comunicação funcional com pessoas surdas;</li> <li>● Reconhecer a importância do uso da Libras, legitimando-a como a segunda língua oficial do Brasil.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

### **UNIDADE 1 - Aspectos Teóricos: Linguísticos, Históricos e Culturais**

- Aspectos gerais da Libras e níveis linguísticos. Diferenças entre línguas orais e de sinais. Expressões faciais e corporais.
- História das línguas de sinais e da Libras, mitos construídos em torno da surdez e da língua de sinais, cultura e identidades surdas;
- Legislação acerca das pessoas com surdez;
- Profissionais TILS (Tradutores e Intérpretes de Libras) – formação e atuação.

### **UNIDADE 2 - Prática de Libras – Vocabulário**

- Alfabeto datilológico, números e saudações;
- Tipos de frases, uso do espaço e de classificadores;
- Vocabulários diversos (material escolar, profissões, cores, família, vestimenta, animais, verbos, adjetivos);
- Diálogos em Libras: aplicação do vocabulário da Libras em contextos diversos;
- Visita às instituições de/e para surdos.
- Link da Série “Crisálida”, disponível na plataforma Netflix-  
<https://www.youtube.com/watch?v=YFnSUNpogqQ>

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio dos recursos virtuais disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, tais como fórum, chat, lista de discussão, tarefas etc e, também, por meio de videoconferências.

### **RECURSOS**

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

### **AVALIAÇÃO**

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

#### REFERÊNCIA BÁSICA

QUADROS, R. M. **Educação de surdos**: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.

CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. **Enciclopédia da língua de sinais brasileira**: o mundo do surdo em libras: educação. São Paulo: EDUSP, 2016. v. 1.

FELIPE, Tanya A. **Libras em contexto**: curso básico: livro do estudante. 8. ed. Brasília: Feneis, 2007. Está disponível em:  
<http://www.librasgerais.com.br/materiais-inclusivos/downloads/libras-contexto-estudante.pdf>

#### REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

QUADROS, R. M.; KARNOPP, Lodenir B. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2007.

SACKS, O. **Vendo vozes**: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Cia. Das Letras, 2010

FERNANDES, Eulália. **Linguagem e surdez**. Porto Alegre. Editora Artmed, 2003.

QUADROS, R. M.; STUMPF, M. R. **Estudos Surdos IV**. Petrópolis, RJ: Arara Azul, 2009.

GESSER, Audrei. **LIBRAS? Que língua é essa?: Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda**. São Paulo: Parábola, 2009.

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso

\_\_\_\_\_  
Setor Pedagógico



**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD ARTE, EDUCAÇÃO CULTURAL E MÚSICA**

<b>DISCIPLINA: ARTE, EDUCAÇÃO CULTURAL E MÚSICA</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 8h</b>
	<b>CH Presencial: 0h      CH a Distância: 40h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: optativa</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>A disciplina procura elucidar a importância da linguagem musical como instrumento de participação política, social e cultural, tratando de fundamentos conceituais da música como recursos de informação, comunicação e interpretação. Estrutura camadas de conscientização contempladas pela apreciação, reflexão e prática musical.</p>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apreciar produções musicais desenvolvendo tanto a função quanto a análise estética, compreendendo os critérios culturalmente constituídos de legitimação artística.</li> <li>● Fazer interpretações e diálogos com valores, conceitos e realidade, tanto dos criadores como dos receptores enquanto apreciadores da expressão musical.</li> <li>● Incorporar do ponto de vista técnico, formal, material e sensível elementos como estilo, forma, motivo, andamento, textura, timbre, dinâmica, entre outros.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

**UNIDADE 1 - O conceito de arte**

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

**UNIDADE 2 - Aspectos constituintes da Música**

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

**UNIDADE 3 - Codificação do material musical**

- Notação musical experimental e tradicional

**UNIDADE 4 - Conceito de música – reflexões**

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

**UNIDADE 5 - A música nas várias culturas**

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

**UNIDADE 6 - Música brasileira e sua diversidade**

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

**UNIDADE 7 - Instrumentos musicais e procedimentos artísticos diversos****METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será desenvolvido por meio dos recursos virtuais disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, tais como fórum, chat, lista de discussão, tarefas etc e, também, por meio de videoconferências.

**RECURSOS**

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.

## AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

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

## REFERÊNCIA BÁSICA

DALDEGLAN, Valentina; DOTTORI, Maurício. **Elementos de história das artes**. InterSaberes, 2016. E-book. (232 p.).

GAINZA, Electo Silva. **Toda a música**. InterCiência, 2013. E-book. (271 p.).

TAVARES, Isis Moura; CIT, Simone. **Linguagem da Música**. InterSaberes, 2013. E-book. (128 p.).

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOROSITO, Leonardo. **Notação e linguagem musical**. Contentus, 2020. E-book. (82 p.).

MEDEIROS, Alan Rafael de. **Estruturação musical**. Contentus, 2020. E-book. (119 p.).

SOARES, Lisbeth. **Música, educação e inclusão: reflexões e práticas para o fazer musical**. InterSaberes, 2020. E-book. (320 p.).

RITA FUCCI-AMATO. **Escola e educação musical: (Des)caminhos históricos e horizontes**. Papirus, 2015. E-book. (142 p.).

TOLSTÓI, Leon. **O que é arte?** Nova Fronteira, 2019. E-book. (264 p.).

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

**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD EDUCAÇÃO FÍSICA**

<b>DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 32h      CH Prática: 8h</b>
	<b>CH Presencial: 0h      CH a Distância: 40h</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Não há</b>	
<b>Semestre: optativa</b>	<b>Nível: Técnico de Nível Médio</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Estudo sociocultural dos esportes coletivos e atividades físicas voltadas para a saúde, lazer e qualidade de vida através da cultura corporal de movimento. Interpretação e contextualização das regras e sua aplicação prática.</p>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vivenciar a prática da cultura corporal de movimento, manifestada pelos esportes coletivos e atividades físicas voltadas a saúde e o lazer;</li> <li>● Estimular os alunos a prática e adoção de atividade física regular para melhoria da saúde e qualidade de vida;</li> <li>● Conhecer os aspectos inerentes à prática esportiva como regras, fundamentos técnicos e táticos, para o desenvolvimento do jogo.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

<p><b>UNIDADE 1 - Atividade Física e Saúde</b></p> <p>a) Alongamento, aquecimento e volta a calma; b) Capacidades físicas e os esportes; c) Atividade física, saúde e qualidade de vida; d) Atividade física cardiorrespiratória e neuromuscular.</p> <p><b>UNIDADE 2 - Modalidades Coletivas</b></p> <p>a) Ensino e prática do Futsal; b) Ensino e prática do Basquetebol; c) Ensino e prática do Voleibol; d) Ensino e prática do Handebol.</p>
<p><b>METODOLOGIA DE ENSINO</b></p>
<p>O componente curricular será desenvolvido por meio dos recursos virtuais disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, tais como fórum, chat, lista de discussão, tarefas etc e, também, por meio de videoconferências.</p>
<p><b>RECURSOS</b></p>
<p>Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, data-show, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it, e outros.</p>
<p><b>AVALIAÇÃO</b></p>
<p>Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;</li><li>● Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.</li></ul> <p>Tipos de verificação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;</li><li>● Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;</li><li>● Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;</li><li>● Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;</li></ul> <p>Os recursos avaliativos serão baseados no § 1o alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.</p>

<b>REFERÊNCIA BÁSICA</b>	
<p><b>Educação Física:</b> Ensino médio. 2a Edição. Curitiba: SEED-PR, 2006. E-book. (248 p.). Disponível em: &lt;<a href="http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/livro_didatico/edfisica.pdf">http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/livro_didatico/edfisica.pdf</a>&gt;. Acesso em: 11 jul. 2022.</p> <p>GARCIA, Roberto Alves. <b>Educação Física e Lazer</b>. Pinheiral: IFRJ, 2011. E-book. (78 p.). Disponível em: &lt;<a href="http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/293/Ed_Fisica_e_Lazer_COR_CAPA_ficha_20120130.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/293/Ed_Fisica_e_Lazer_COR_CAPA_ficha_20120130.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>&gt;. Acesso em: 11 jul. 2022.</p> <p>NETO, Alceney José Sérgio; GUAISTI, Mauro José; ROSENAU, Nanderson Rafael; PANASSOLLO, Tone Ricardo Benevides. <b>Educação Física</b>. Curitiba: IFPR, 2012. E-book. (168 p.). Disponível em: &lt;<a href="http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1389/Educacao%20Fisica%202012.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1389/Educacao%20Fisica%202012.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>&gt;. Acesso em: 11 jul. 2022.</p>	
<b>REFERÊNCIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>BARBANTI, Valdir José. <b>Teoria e prática do treinamento esportivo</b>. 2º Edição. São Paulo: Blucher, 1997. E-book. (225 p.).</p> <p>CASTRO, Adela de. <b>Jogos e brincadeiras para Educação Física</b>. 2º Edição. Petrópolis: Vozes, 2014. E-book. (151 p.).</p> <p>MARCHI JÚNIOR, Wanderley. <b>Introdução ao ensino do voleibol</b>. Curitiba: InterSaberes, 2019. E-book. (296 p.).</p> <p>MICALISKI, Emerson Liomar. <b>O futebol e suas modalidades associadas</b>. Curitiba: InterSaberes, 2020. E-book. (246 p.).</p> <p>SILVA, Marcos Ruiz. <b>Educação Física (Linguagens)</b>. Curitiba: InterSaberes, 2016. E-book. (70 p.).</p>	
<hr/> <p><b>Coordenador do Curso</b></p>	<hr/> <p><b>Setor Pedagógico</b></p>