



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO NORTE

*Projeto Pedagógico do
Curso Técnico
de Nível Médio em*

Administração

*na forma subsequente,
na modalidade a distância*

*Projeto Pedagógico do Curso
Técnico de Nível Médio em*

Administração,

*na forma Subsequente,
na modalidade a distância*

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Projeto aprovado pela Deliberação nº 16/2022-CONSEPEX/IFRN, de 20/04/2022 e homologado pela Resolução nº 67/2022-CONSUP/IFRN, de 10/06/2022.

José Arnóbio de Araújo Filho
REITOR

Dante Henrique Moura
PRÓ-REITOR DE ENSINO

Denise Cristina Momo
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Avelino Aldo de Lima Neto
PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

COMISSÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

Ernesto Alexandre Tacconi Neto
Bruno Campelo Medeiros
Fabília Abrantes Figueiredo da Rocha
Francisco Iranilson Gomes de Brito
Ivoneide Bezerra de Araújo Santos Marques
Lidiane de Medeiros Lucena Saraiva
Karla Angélica Dantas de Lima
Maria Adilina Freire Jerônimo de Andrade
Marli de Fátima Ferraz da Silva Tacconi
Thiago José de Azevedo Loureiro
Vânia do Carmo Nóbile Silva

COLABORAÇÃO

Alberico Teixeira Canario de Souza

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Maria Adilina Freire Jerônimo de Andrade

REVISÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Amilde Martins da Fonseca Keila Cruz Moreira
Maria Raimunda Matos Prado Rejane Bezerra Barros
Rejane Bezerra Barros
Ana Lúcia Pascoal Diniz
Amélia Cristina Reis e Silva

REVISÃO LINGUÍSTICO-TEXTUAL

Ivoneide Bezerra de Araújo Santos Marques
Valeska Limeira Azevedo Gomes

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	8
2. JUSTIFICATIVA	8
3. OBJETIVOS	10
4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	11
5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO	12
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	13
6.1 ESTRUTURA CURRICULAR	14
6.3 DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS	25
6.4 INDICADORES METODOLÓGICOS	27
6.5 PROPOSTA METODOLÓGICA	29
a) Linguagens e mídias compatíveis com o projeto e com o contexto socioeconômico do público-alvo	29
b) Convergência e integração das diferentes mídias	30
c) Os materiais a serem utilizados pelos estudantes para apoio e desenvolvimento do aprendizado (guias para estudantes, tutoriais e afins)	31
6.6 ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM	32
b) O papel da tutoria ao longo do curso (quando a oferta previr)	32
c) Projeto de trabalho da tutoria e a forma de apoio logístico a todos os envolvidos	33
d) Relação numérica de tutores e horas disponíveis para o atendimento ao curso	33
e) Frequência acadêmica exigida aos alunos	33
6.7 DEFINIÇÃO DA CONCEPÇÃO DE TUTORIA (quando a oferta previr)	34
6.8 REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DAS FUNÇÕES DE TUTORES	35
b) Tutor a distância	35
7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	35
8. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS	36
9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	37
10. BIBLIOTECA	37
11. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	38
12. FUNÇÕES DA EQUIPE ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA	39
13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	42

REFERÊNCIAS	43
APÊNDICE I – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO FUNDAMENTAL	44
APÊNDICE II – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR	50
APÊNDICE III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO	65
APÊNDICE IV – ACERVO BIBLIOGRÁFICO BÁSICO E COMPLEMENTAR	89

APRESENTAÇÃO

O presente documento trata-se do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, na modalidade à distância, referente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Este Projeto Pedagógico de Curso (PPC) se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso técnico de nível médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), destinado a estudantes que concluíram o ensino médio e pleiteiam uma formação técnica.

Configura-se como uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa progressista e transformadora, nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e suas atualizações, e nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

Estão presentes, também, como marco orientador desta proposta, as diretrizes institucionais especificadas no Projeto Político-Pedagógico (PPP), traduzidas nos objetivos desta instituição e na compreensão da educação como uma prática social transformadora, as quais se materializam na função social do IFRN que se compromete a promover formação humana integral por meio de uma proposta de educação profissional e tecnológica que articule ciência, trabalho, tecnologia e cultura, visando à formação do profissional-cidadão crítico-reflexivo, competente técnica e eticamente e comprometido com as transformações da realidade na perspectiva da igualdade e da justiça social.

A educação profissional técnica subsequente ao ensino médio tem por finalidade formar técnicos de nível médio para atuarem nos diferentes processos de trabalho relacionados aos eixos tecnológicos com especificidade em uma habilitação técnica reconhecida pelos órgãos oficiais e profissionais. Embora não articulados com o ensino médio, em sua forma de desenvolvimento curricular, os cursos técnicos do IFRN estão estruturados de modo a garantir padrões de qualidade quanto ao tempo de duração, à articulação entre as bases científicas e tecnológicas, à organização curricular com núcleos politécnicos comuns, às práticas interdisciplinares, às atividades de prática profissional, às condições de laboratórios e equipamentos, às formas de acompanhamento e avaliação, assim como às demais condições de ensino.

Este documento apresenta pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com o PPP institucional, os quais contêm princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo ensino-aprendizagem destinado a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O presente documento constitui-se do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma subsequente, na modalidade a distância, referente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

2. JUSTIFICATIVA

Com o avanço dos conhecimentos científicos e tecnológicos, a nova ordem no padrão de relacionamento econômico entre as nações, o deslocamento da produção para outros mercados, a diversidade e multiplicação de produtos e de serviços, a tendência à conglomeração das empresas, à crescente quebra de barreiras comerciais entre as nações e à 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 modificam os modos de vida, as relações sociais e do mundo do trabalho. Conseqüentemente, tais demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho. Percebe-se, entretanto, na realidade brasileira, um déficit na oferta de educação profissional, uma vez que deixou de ser oferecida nos sistemas de ensino estaduais com a extinção da Lei nº 5.962/71. Desde então, essa modalidade de educação de nível médio esteve a cargo da rede federal de ensino, mais especificamente das escolas técnicas, agrotécnicas, centros de educação tecnológica, algumas redes estaduais e instituições privadas (Sistema “S”), na sua maioria, atendendo às demandas das capitais.

A partir da década de 1990, com a publicação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos e teve um espaço delimitado na própria lei, configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, as instituições federais de educação profissional foram reestruturadas para se configurarem em uma rede nacional de instituições públicas de Educação Profissional Tecnológica (EPT), denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, sendo, à época, pauta da agenda de governo como uma política pública dentro de um amplo projeto de expansão e interiorização dessas instituições educativas.

Assim sendo, o IFRN ampliou a sua atuação, em diferentes municípios do Rio Grande do Norte (RN), com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais.

Nesse âmbito, a oferta do Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, traz a possibilidade de atendimento às mais urgentes demandas do mercado, levando-se em conta que o Rio Grande do Norte tem sua base produtiva relacionada, principalmente, aos recursos naturais, e tem como destaques para os setores da economia:

- O sal (o estado é o maior produtor nacional);
- O petróleo (o estado é o maior produtor em terra firme e o segundo na plataforma marinha);
- O gás natural (cuja produção é suficiente para o consumo do estado);
- A fruticultura (cujo destaque é a exportação de frutas, como o melão, a manga, o abacaxi e a banana, entre outras);
- O turismo (a segunda fonte de arrecadação do estado, o qual é o segundo destino turístico do Nordeste brasileiro);
- O minério (já está em processo de concessão, por parte do Governo Federal, a obra do novo Terminal de Exportação do RN, estrutura que permitirá o embarque de granéis sólidos, como minério de ferro, calcário, cimento, etc., na cidade de Porto do Mangue (a 289 km de Natal);
- A carcinicultura (o estado é o maior produtor nacional em lagosta e camarão).

Outro aspecto relevante é quanto à natureza social da área de Administração, presente nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento e movimentação de materiais, relacionados ao gerenciamento dos recursos financeiros e humanos. Esse direcionamento concede ao técnico em Administração possibilidades de executar funções de

apoio administrativo, desenvolver habilidades para lidar com pessoas, evidenciando a capacidade de comunicação, e visualizar a empresa de maneira sistêmica.

Nessa perspectiva, o IFRN se propõe a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, na modalidade a distância, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Administração, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulados aos processos de democratização e justiça social.

3. OBJETIVOS

O Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, tem como objetivo geral formar profissionais-cidadãos técnicos de nível médio competentes técnica, ética e politicamente, com elevado grau de responsabilidade social e que contemplem um novo perfil para saber, saber fazer e gerenciar atividades de gestão; executar funções de apoio administrativo.

Os objetivos específicos do curso são:

- planejar, de maneira a estabelecer os objetivos pretendidos, compreendendo os níveis estratégico, gerencial e operacional;
- organizar, no sentido de alocar os recursos oportunamente e, assim, atingir a eficiência;
- dirigir, ou seja, acompanhar a realização dos processos, fornecendo suporte, quando necessário, para o atingimento dos resultados;
- controlar, analisando os resultados obtidos e providenciando os ajustes que se fizerem necessários.
- proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional através do conhecimento científico, tecnológico e cultural, considerando os aspectos humanos, econômicos e sociais;
- capacitar técnicos com habilidades que garantam as competências almejadas pelas empresas e pelos futuros usuários de seus produtos e/ou serviços;
- habilitar profissional de perfil criativo, inovador, competente, atualizado e com espírito empreendedor; e
- criar parcerias com organizações, a fim de facilitar a atualização constante dos alunos.

4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao curso técnico subsequente em XXX, destinado a portadores do certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente, poderá ser feito através de:

- a) processo seletivo, aberto ao público para o primeiro período do curso, atendendo às exigências da Lei nº 12.711/2012, regulamentada pelo Decreto nº 7.824/2012, da Portaria Normativa MEC nº 18/2012 e da Lei nº 13.409/2016; ou
- b) transferência ou reingresso, para período compatível, posterior ao primeiro semestre do Curso.

Com o objetivo de manter o equilíbrio entre os distintos segmentos socioeconômicos que procuram matricular-se nas ofertas educacionais do IFRN, a Instituição reservará, em cada processo seletivo para ingresso no Curso, por turno, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, inclusive em cursos de educação profissional técnica, observadas as seguintes condições:

I - no mínimo, cinquenta por cento das vagas reservadas serão destinadas a estudantes com renda familiar bruta igual ou inferior a um inteiro e cinco décimos salário-mínimo per capita;

II - proporção de vagas, no mínimo, igual a de pretos, pardos e indígenas na população da unidade da Federação do local de oferta de vagas da instituição, segundo o último Censo Demográfico divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que será reservada, por curso e turno, aos autodeclarados pretos, pardos e indígenas.

III - dentre as vagas reservadas que trata o item II reservam-se as vagas às Pessoas com Deficiência em percentual correspondente a soma de pessoas com deficiência na população da unidade da Federação, identificados no último Censo Demográfico divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), aplicando-se o ponto de corte do Grupo de Washington justificado pela Nota Técnica nº 509/2017/CGRAG/DIPES/SESU/SESU do Ministério da Educação – MEC; o Ofício nº 3/2017/SEI/SNDPD/MDH da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, do Ministério dos Direitos Humanos; e, o Ofício nº 352/2017/PR do IBGE.

IV - reserva-se 5% (cinco por cento) das vagas da ampla concorrência para Pessoas com Deficiência, nos termos da Resolução nº 05/2017-CONSUP/IFRN.

Desse modo, as possibilidades de acesso ao Curso Técnico estão representadas na Figura 1 a seguir:



Figura 1 – Requisitos e formas de acesso ao curso.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

O profissional concluinte do Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, oferecido pelo IFRN deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para Administração, devendo demonstrar as capacidades de:

- conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;
- ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e de outros campos do saber;
- refletir sobre os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;
- ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervém na realidade;
- ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora;
- posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;

- gerenciar seu percurso profissional, com iniciativa e de forma empreendedora, visualizando oportunidades de trabalho nos diversos setores e possibilidades para projetar seu itinerário formativo, seja prestando serviços nas organizações ou conduzindo seu próprio negócio;
- identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico e tático e do plano diretor, aplicáveis à administração organizacional;
- utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal, de recursos materiais, tributário, financeiro, contábil, do patrimônio, dos seguros, da produção e dos sistemas de informações;
- identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de administração específicos;
- interpretar resultados de estudo de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de administração;
- dar suporte às atividades de Protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques;
- operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e material;
- utilizar ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais;
- utilizar softwares aplicativos e utilitários;
- selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário;
- promover e difundir práticas e técnicas de correta utilização de microcomputadores;
- conhecer e avaliar modelos de organização de empresas;
- organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos;
- avaliar a necessidade de treinamento e de suporte técnico aos usuários;
- executar ações de treinamento e de suporte técnico;
- conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do curso observa as determinações legais presentes na Lei nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 11.741/2008, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como nos princípios e diretrizes definidos no PDI institucional, Projeto Político-Pedagógico e na Organização Didática do IFRN.

6.1 ESTRUTURA CURRICULAR

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB nº 03/2008, com base no Parecer CNE/CEB nº 11/2008 e instituído pela Portaria Ministerial nº 870/2008.

Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

A proposta pedagógica do curso está organizada por núcleos politécnicos, os quais favorecem a prática da interdisciplinaridade, apontando para o reconhecimento da necessidade de uma educação profissional e tecnológica integradora de conhecimentos científicos e experiências e saberes advindos do mundo do trabalho, e possibilitando, assim, a construção do pensamento tecnológico crítico e a capacidade de intervir em situações concretas.

Desse modo, com base nos referenciais que estabelecem a organização por eixos tecnológicos, os cursos técnicos subsequentes do IFRN estão estruturados nos seguintes núcleos politécnicos:

- **Núcleo fundamental:** Relativo a conhecimentos de base científica, indispensáveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes. Constitui-se da revisão de conteúdos das disciplinas do Ensino Médio, de acordo com as necessidades do curso.
- **Núcleo articulador:** Relativo a conhecimentos do Ensino Médio e da Educação Profissional, traduzidos em conteúdos de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, e elementos expressivos para a integração curricular. Contempla bases científicas gerais que alicerçam inventos e soluções tecnológicas, suportes de uso geral, tais como tecnologias de informação e comunicação, tecnologias de organização, higiene e segurança no trabalho, noções básicas sobre o sistema da produção social e relações entre tecnologia, natureza, cultura, sociedade e trabalho. Configura-se, ainda, como disciplinas técnicas de articulação com o núcleo estruturante e/ou tecnológico

(aprofundamento de base científica) e disciplinas âncoras para práticas interdisciplinares.

- **Núcleo tecnológico:** relativo a conhecimentos da formação técnica específica, de acordo com o campo de conhecimentos do eixo tecnológico, com a atuação profissional e com as regulamentações do exercício da profissão. Deve contemplar disciplinas técnicas complementares, para as especificidades da região de inserção do campus, e outras disciplinas técnicas não contempladas no núcleo articulador.

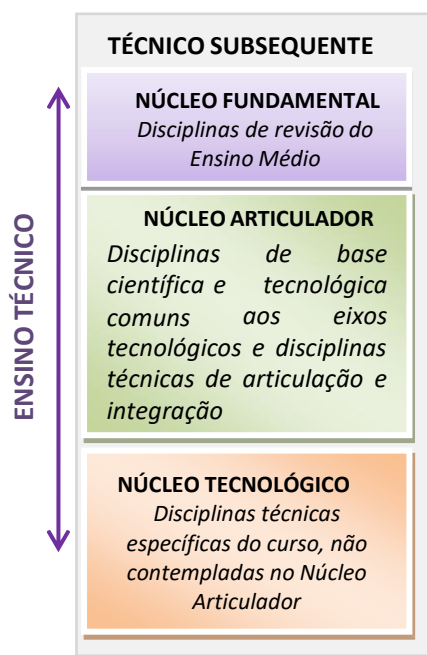


Figura 2 – Representação gráfica do desenho e da organização curricular dos cursos técnicos subsequentes.

A matriz curricular do curso está organizada por disciplinas que ocorrem em regime seriado semestral e com carga horária total de 1.400 horas, sendo 930 horas destinadas às disciplinas, 70 horas a atividades complementares e 400 horas à prática profissional. O Quadro 1 descreve a matriz curricular do curso e os Apêndices I, II e III apresentam as ementas e os programas das disciplinas.

As disciplinas que compõem a matriz curricular deverão estar articuladas entre si, fundamentadas nos conceitos de interdisciplinaridade e contextualização. Orientar-se-ão pelos perfis profissionais de conclusão estabelecidos no PPC, ensejando a formação integrada que relaciona ciência, trabalho, cultura e tecnologia, assim como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico e da habilitação específica, contribuindo para uma sólida formação técnico-humanística dos estudantes.

Quadro 1 – Matriz curricular do Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância.

DISCIPLINAS	Carga horária total				
	1º	2º	3º	Hora/aula	Hora
Núcleo Fundamental					
Língua Portuguesa	4			80	60
Matemática	3			60	45
Subtotal de carga horária do Núcleo Fundamental	7	0	0	140	105
Núcleo Articulador					
Fundamentos e Práticas da Educação a Distância (EaD)	2			40	30
Informática	3			60	45
Filosofia, Ciência e Tecnologia		2		40	30
Sociologia do Trabalho			2	40	30
Qualidade de Vida e Trabalho	2			40	30
Empreendedorismo		3		60	45
Subtotal de carga horária do Núcleo Articulador	7	5	2	280	210
Núcleo Tecnológico					
Fundamentos da Administração	4			80	60
Matemática Financeira		4		80	60
Estatística		4		80	60
Contabilidade Geral		4		80	60
Direito de Empresa, Trabalhista e Tributário			3	60	45
Gestão de Pessoas	4			80	60
Gestão Pública e Terceiro Setor			4	80	60
Gestão da Produção e Logística			4	80	60
Marketing e Serviços			4	80	60
Sistema de Informação		3		60	45
Gestão Financeira			3	60	45
Subtotal de carga horária do Núcleo Tecnológico	8	15	18	820	615
Total de carga horária de disciplinas	22	20	20	1240	930
PRÁTICA PROFISSIONAL					
Prática como Componente Curricular: Projeto Integrador		60		80	60
Atividades relacionadas à prática profissional			340	453	340
Total de carga horária da prática profissional				533	400
ATIVIDADES COMPLEMENTARES (obrigatórias)					
Seminário de Integração Acadêmica	10			13	10
Seminário de Iniciação à Pesquisa		30		40	30
Seminário de Orientação para a Prática Profissional			30	40	30
Total de carga horária das atividades complementares				93	70
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURSO				1.866	1.400

Observação: A hora-aula considerada possui 45 minutos.

6.2 PRÁTICA PROFISSIONAL

A prática profissional corresponde a um conjunto de atividades formativas que proporciona experiências na aplicação de conhecimentos ou de desenvolvimento de procedimentos próprios ao exercício profissional. Contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da construção e (re)construção do conhecimento, viabilizando ações que conduzam ao aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e de relacionamento humano e possui como objetivo primordial o fortalecimento da articulação entre teoria e prática, baseando-se no princípio da interdisciplinaridade e da práxis.

A prática profissional rege-se pelos princípios da equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (mais de uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (conciliação da teoria com a prática profissional) e acompanhamento total ao estudante (orientação em todo o período de seu desenvolvimento). No IFRN, a prática profissional discente é condição para obtenção do Diploma de Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, na modalidade a distância, e é regulamentada pela Resolução nº 25/2019-CONSUP/IFRN, de 19 de junho de 2019. Para o presente curso, dentre as modalidades previstas pela Resolução, serão adotadas as seguintes: estágio; atividade profissional efetiva (estágio ou programa de aprendizagem, emprego público ou privado, cargo, função, atividade autônoma, programa de trainee); prática como componente curricular (projeto integrador e/ou de pesquisa e/ou de extensão e/ou ensino; desenvolvimento de pesquisa acadêmico- científica); e, programa de apoio à formação estudantil na área de formação do estudante.

Todas as atividades previstas e desenvolvidas no âmbito da prática profissional desse Curso deverão acontecer, impreterivelmente, sob a orientação de servidores da Instituição, docentes ou técnicos da área de formação ou atuação profissional. As modalidades de Prática Profissional, combinadas ou não, podem ser desenvolvidas em setores administrativos no próprio IFRN, na comunidade e/ou em locais de trabalho, objetivando a articulação os princípios basilares, na cientificidade e no aprofundamento da compreensão do trabalho como fonte de produção da existência humana e dos saberes.

As atividades de prática profissional devem, necessariamente, atender aos trâmites de planejamento, acompanhamento e avaliação. Esses trâmites se compõe de:

- elaboração de um plano de atividades, aprovado pelo orientador;

- reuniões periódicas do estudante com o orientador;
- visita(s) periódica(s) do orientador ao local de realização, em caso de estágio;
- elaboração do documento específico de registro da atividade pelo estudante; e,
- avaliação pelo orientador da modalidade de prática e devidos registros no sistema acadêmico.

Os relatórios técnicos produzidos deverão ser escritos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), estabelecidas para a redação de trabalhos técnicos e científicos, e fará parte do acervo bibliográfico da Instituição em formato impresso ou digital.

A nota atribuída à prática profissional será obtida por meio da média aritmética ponderada resultante das atividades desenvolvidas, tendo como pesos as respectivas cargas horárias, devendo o estudante obter, no(s) registro(s) validado(s), a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos em cada uma das atividades cumpridas.

Dessa forma, a prática profissional do curso Técnico em Administração compreende o desenvolvimento de 60 horas de projeto integrador e 340 horas de participação em uma das seguintes possibilidades de atividades: projeto de extensão, projeto de pesquisa, estágio supervisionado, programa de aprendizagem e atividade profissional efetiva, as quais resultarão em trabalhos finais para conclusão de curso.

6.2.1. Desenvolvimento de Projeto Integradores

Os projetos integradores (PI) objetivam fortalecer a articulação entre teoria e prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva. Trata-se de uma estratégia que funciona como um espaço interdisciplinar e tem por finalidade proporcionar, ao futuro técnico, oportunidades de aprofundamento de conhecimentos e reflexão sobre a prática profissional, com base na integração dos conhecimentos pertinentes à área de formação e às disciplinas específicas.

Como opção metodológica, o desenvolvimento de projetos, de maneira geral, compreende etapas, como intenção, planejamento, execução, acompanhamento, apresentação de resultados e avaliação (IFRN, 2012a). Nesse PPC, o Projeto Integrador terá disciplinas vinculadas que deverão ser necessariamente cursadas concomitante ou anteriormente ao desenvolvimento do projeto.

Por se tratar de um Curso em regime semestral, o PI será realizado no 2º período do curso, em conformidade com o que se apresenta na matriz curricular. Preferencialmente, deverá ser iniciado e concluído dentro de um mesmo semestre letivo. Para a realização dessa atividade, deve-se atender ao cumprimento dos seguintes trâmites:

- I. definição de um orientador do projeto (docente ou técnico administrativo);
- II. participação no planejamento das atividades individuais e coletivas previstas no projeto;
- III. execução das atividades planejadas;
- IV. realização de reuniões periódicas entre os estudantes e o professor-orientador;
- V. registro das atividades nos sistemas acadêmico do IFRN;
- VI. apresentação dos resultados, envolvendo docentes e discentes das disciplinas integrantes;
- VII. avaliação do trabalho pelo orientador e devidos registros no sistema acadêmico.

Para a fase de desenvolvimento, faz-se necessário definir:

a) um professor-coordenador do PI (por turma/projeto), de modo a articular professores (das demais disciplinas vinculadas), alunos envolvidos e atividades planejadas, sendo estabelecida uma carga horária semanal esse acompanhamento.

b) os professores-orientadores (por grupos de alunos), os quais compete acompanhar o desenvolvimento dos grupos de alunos, de diagnosticar as dificuldades enfrentadas por esses grupos, de orientá-los acerca da realização das atividades, da pesquisa bibliográfica e de outros aspectos relacionados à produção de trabalhos de natureza científica.

Os temas pesquisados no desenvolvimento dos projetos integradores poderão ser aprofundados, dando origem à elaboração de trabalhos acadêmico-científico-culturais, inclusive, poderão subsidiar a construção de projetos de pesquisa ou de extensão, enquanto modalidades de prática profissional.

A ação mediadora mobilizada pelo desenvolvimento do PI visa possibilitar, aos alunos, a capacidade de observação, reflexão, crítica e construção de conhecimentos, assim como a adoção de uma participação ativa, motivada e prazerosa em um processo dinâmico de ensino e aprendizagem.

Por fim, o Projeto Integrador (PI) será avaliado por uma banca examinadora constituída por membros envolvendo professores das disciplinas vinculadas, professores-

orientadores e professor-coordenador. A avaliação será pautada nos seguintes critérios: domínio do conteúdo; linguagem (adequação, clareza); postura; interação; nível de participação e envolvimento; recursos utilizados e roteiro de apresentação. Será atribuída ao projeto uma pontuação entre 0 (zero) e 100 (cem) e o estudante será aprovado com, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

6.2.2. Projeto de Pesquisa ou de Extensão

No âmbito do IFRN, as ações de pesquisa e da extensão são compreendidas como atividades de prática formativa que promovem e articulam o processo de ensinar e de aprender, considerando as experiências vivenciadas pelos estudantes. Além disso, incentiva a produção, inovação, difusão e a socialização de conhecimentos científicos, tecnológicos, artístico-culturais e desportivos, com vistas ao desenvolvimento social.

A pesquisa toma como ponto de partida a reflexão, indagação e a investigação como possibilidades de formar um indivíduo criador, reflexivo e crítico diante dos conhecimentos a serem investigados e dos novos desafios da sociedade atual, compreendendo-se como um dos pilares da formação integral. Por sua vez, a extensão constitui-se em uma ação mediadora do processo dialético entre teoria e prática. As ações de extensão representam uma via de interação com a sociedade, capaz de proporcionar aperfeiçoamento, aprofundamento, formação continuada e qualificação profissional.

A prática profissional por meio de projetos de pesquisa ou extensão deverá ser realizada entre o segundo e o último período do curso conforme o estabelecido na matriz curricular, com o cumprimento dos seguintes trâmites:

- I. elaboração do projeto de pesquisa ou de extensão, aprovado pelo professor orientador;
- II. definição do orientador docente ou técnico administrativo em educação da instituição;
- III. preenchimento do plano de ação, delineando quais serão as atividades a serem realizadas no respectivo projeto;
- IV. reuniões periódicas do estudante com o professor orientador;
- V. elaboração de um relatório técnico pelo estudante;
- VI. apresentação do trabalho perante a turma, na qual o aluno está inserido; e,
- VII. avaliação do trabalho pelo orientador.

O desenvolvimento do projeto de pesquisa ou de extensão pode ocorrer em qualquer

área do conhecimento ou eixo tecnológico, de acordo com o campo de atuação do estudante-pesquisador. A finalização do projeto pode ser materializada por meio de um de uma monografia, artigo, relatório técnico ou registro de propriedade intelectual. Nesse processo, são evidenciados e postos em prática os referenciais norteadores da metodologia da pesquisa e do trabalho científico, possibilitando ao estudante desenvolver as capacidades de investigação, aplicação e de síntese do conhecimento.

O desenvolvimento do Projeto deverá ser desenvolvido em 4 (quatro) etapas:

- I. seleção dos temas a serem abordados, descrição dos objetivos da atividade e o estudo aprofundado dos conteúdos conceituais referentes ao tema;
- II. escolha das estratégias necessárias ao desenvolvimento da atividade, delimitando os procedimentos e regras, recursos necessários, formas de avaliação e bibliografias de apoio;
- III. execução e apresentação das ações desenvolvidas em eventos específicos do Campus ou momentos agendados pelo professor-orientador na sala de aula;
- IV. avaliação das atividades realizadas.

O projeto realizado será avaliado por uma banca examinadora constituída pelos professores das disciplinas vinculadas e pelo professor-orientador. Será atribuída ao projeto uma pontuação entre 0 (zero) e 100 (cem) e o estudante será aprovado com, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

6.2.3. Estágio supervisionado

O estágio supervisionado é concebido como um conjunto de atividades de formação integradora que proporciona, ao estudante, vivências de efetivo exercício profissional, tendo por finalidade consolidar e articular os conhecimentos desenvolvidos durante o curso por meio das atividades formativas de natureza teórica e/ou prática.

Considera-se o estágio como uma etapa educativa importante para consolidar os conhecimentos específicos que tem por objetivos:

- possibilitar ao estudante o exercício da prática profissional, alinhando teoria e prática, como parte integrante de sua formação;
- facilitar o ingresso do estudante no mundo do trabalho; e
- promover a integração do IFRN com o mundo do trabalho e com a sociedade em geral.

Nos cursos técnicos (integrados e subsequentes) do IFRN, o estágio supervisionado caracteriza-se como prática profissional optativa. Portanto está previsto na matriz curricular desse Curso como possibilidade, cuja carga horária é requisito para integralização do curso, para a aprovação do estudante e para a obtenção do certificado de conclusão ou do diploma.

Esse formato de prática profissional deve manter relação com os conteúdos das disciplinas do núcleo/unidade tecnológica ou núcleo específico da matriz e respeitar os objetivos e o perfil profissional de conclusão do curso, bem como sua estrutura curricular. Além disso, o aluno deve ser orientado por um docente do IFRN com formação ou atuação profissional na área do curso e sob a supervisão de um profissional vinculado à unidade concedente, com formação ou experiência profissional na referida área.

O estágio supervisionado como prática profissional, poderá ser realizado a partir do 2º período do curso, obedecendo às normas instituídas pelo IFRN.

Para a realização e integralização do estágio será necessário o cumprimento dos seguintes trâmites:

- I. preenchimento do plano de atividades, aprovado pelo professor-orientador;
- II. celebração do termo de compromisso entre o educando, a parte concedente e o IFRN;
- III. compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no plano de atividades e no termo de compromisso, com atualização semestral do plano;
- IV. acompanhamento pelo supervisor técnico da unidade concedente;
- V. reuniões mensais entre aluno e o professor-orientador;
- VI. visitas periódicas do professor-orientador à unidade concedente, momento no qual este deverá preencher uma ficha de acompanhamento, sendo necessário, no mínimo, uma visita por semestre, para cada estudante orientado.
- VII. integralização, pelo discente, do Seminário de Orientação à Prática Profissional;
- VIII. envio, por parte da concedente, de relatório semestral das atividades com vista obrigatória do estagiário;
- IX. entrega, por parte do discente, do relatório técnico; e
- X. avaliação pelo professor orientador com emissão de nota final.

Os estudantes dispõem do estágio não-obrigatório como outra forma de prática profissional opcional, a qual se configura como mais uma oportunidade de articular teoria e prática e inserção no mundo do trabalho. Conforme previsto na legislação vigente, as horas de atividades desse estágio devem ser devidamente registradas no histórico do estudante.

Entretanto, as horas do estágio não-obrigatório não serão contabilizadas em sua integralidade para efeitos da prática profissional. Somente serão contabilizadas, enquanto horas de estágio curricular, quando realizadas após o período mínimo especificado nesse PPC, em atendimento aos regulamentos internos do IFRN e à Lei 11.788/2008.

Ressalta-se que os procedimentos para o estágio não-obrigatório, devem atender à concepção e aos trâmites previstos para essa modalidade como prática profissional obrigatória.

6.2.4. Programa de Aprendizagem

A participação em Programa de Aprendizagem, como uma possibilidade de desenvolver a Prática Profissional nesse Curso, é concebida como parte da formação técnico-profissional desenvolvida mediante articulação entre formação e trabalho. Caracteriza-se por atividades teórico-práticas, metodologicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho, compatíveis com o desenvolvimento físico, ético, psicológico e social do (a) jovem aprendiz, integrando-se ao currículo escolar. Na legislação educacional vigente, a aprendizagem situa-se no âmbito da educação profissional como formação inicial ou educação técnica de nível médio.

Vinculada nacionalmente ao Programa de Aprendizagem, trata-se de uma proposta formativa integrada à Prática Profissional capaz de contribuir para a formação profissional de estudantes jovens e adolescentes ingressantes no Curso Técnico em Administração, para o desenvolvimento de suas competências e habilidades laborais, para a sua inserção no mundo do trabalho, para exercício crítico de sua cidadania e para a sua inserção, com proficiência, nas organizações, por meio de um contrato de aprendizagem.

No IFRN, o Programa de Aprendizagem, regulamentado pela Deliberação n. 24/2015 – CONSEPEX-IFRN, busca colaborar com uma formação técnica e tecnológica de qualidade, promovendo-se a aproximação com empresas contratantes, de maneira a possibilitar o contato de estudantes com o mundo do trabalho para o desenvolvimento de atividades inerentes à área de atuação desse Curso.

Os encaminhamentos formais para o desenvolvimento da Aprendizagem nesse Curso, além dos requisitos exigidos na Organização Didática devem levar em consideração:

- I. Formalização de convênio específico para o Programa de Aprendizagem, através da coordenação do curso e demais setores competentes (de Extensão) do campus;
- II. Solicitação formal da empresa através de ofício, com o número de aprendizes

- vinculados ao Curso que deseja contratar e a área de formação/ocupação em que os aprendizes/estudantes irão atuar;
- III. Os alunos do Curso interessados em participar do Programa de Aprendizagem devem realizar cadastro para vaga de Jovem Aprendiz, conforme critérios constantes em legislação própria.
 - IV. Atendidos aos critérios e especificidades dessa modalidade, o candidato a aprendiz será encaminhado para a empresa conveniada, responsável pela seleção do(a) aprendiz;
 - V. A realização dessa prática na empresa dar-se-á após assinado o Contrato de Aprendizagem;
 - VI. Cumprimento das obrigações previstas legalmente pelos atores envolvidos: campus, empresa e estudante;
 - VII. Nos casos de aprendiz menor de 18 anos o Contrato de Aprendizagem deverá ser assinado também pelos responsáveis; e
 - VIII. Nos casos de rescisão de contrato, o IFRN/campus deve ser informado através de documento formal da empresa.

Os demais trâmites para a realização dessa atividade curricular deverão atender ao que está disposto no regulamento que institui o Programa de Aprendizagem no IFRN.

6.2.5. Atividade Profissional Efetiva

A Atividade Profissional Efetiva é um reconhecimento da efetiva atividade laboral do estudante desse Curso, como uma possibilidade de desenvolvimento da Prática Profissional discente, desde que sejam atendidas as condições regulamentadas pela Resolução nº 25/2019-CONSUP/IFRN, de 19 de junho de 2019. Essa opção somente será possível desde que haja compatibilidade entre a atividade profissional desenvolvida pelo estudante com a área objeto do curso e que sejam observadas as exigências legais da atividade, devidamente registrada por meio de carteira de trabalho, conselho de classe, ou outro tipo de documento legalmente reconhecido.

Para esse Curso ficam normatizados os seguintes tipos de Atividade Profissional Efetiva:

- a) Emprego, cargo ou função;
- b) Atividade profissional autônoma; e

c) Atividade empresarial

A atividade profissional desenvolvida pelo estudante, somente será aceita como Prática Profissional quando realizada conforme as exigências acadêmicas desse componente curricular e as devidas exigências legais. Como exigências legais têm-se:

- I. Ter matrícula ativa e frequência regular do educando em curso dessa natureza no IFRN;
- II. Ter registro da atividade por meio de carteira de trabalho, conselho de classe, ou outro tipo de documento legalmente reconhecido;
- III. Ter cursado ou estar cursando disciplinas do núcleo tecnológica do curso; e
- IV. Ter idade mínima de 16 anos.
- V. Os encaminhamentos formais para o desenvolvimento da Atividade Profissional Efetiva como prática profissional, além dos requisitos exigidos na Organização Didática devem levar em consideração:
- VI. O registro do plano de atividade, analisado e deferido pelo coordenador do curso ou orientador (servidor do quadro IFRN);
- VII. A produção de relatório(s) técnico(s);
- VIII. Preenchimento do Plano de Atividades, em pelo menos três vias, deferido e assinado pelo coordenador do curso ou professor orientador, estudante e coordenador de extensão ou gestor da prática profissional;
- IX. Compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas e aquelas previstas no Plano de Atividades;
- X. Apresentação da documentação comprobatória da atividade profissional efetiva, conforme modelos apresentados pela PROEX; e
- XI. Acompanhamento efetivo pelo servidor orientador do IFRN, bem como das coordenações ou diretoria de extensão, ou ainda de outros setores responsáveis pela prática profissional.

6.3 DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS

Este projeto pedagógico de curso deve ser o norteador do currículo no Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, na modalidade a distância. Caracteriza-se, portanto, como expressão coletiva, devendo ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar apoiada por uma comissão avaliadora com

competência para a referida prática pedagógica. Qualquer alteração deve ser conferida mediante avaliações sistemáticas anuais, defasagem entre perfil de conclusão do curso, objetivos e organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais. Entretanto, as possíveis alterações somente poderão ser efetivadas por meio de solicitação aos conselhos competentes.

A educação profissional técnica de nível médio, na forma subsequente, na modalidade a distância, será oferecida a quem tenha concluído o ensino médio, sendo o curso planejado de modo a conduzir o discente a uma habilitação profissional técnica de nível médio. Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais, definidos neste PPC e que subsidiam a organização curricular, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico em que atividades como práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos, entre outros, estão presentes durante os períodos letivos.

O trabalho coletivo entre os grupos de professores da mesma base de conhecimento e os de base científica e da base tecnológica específica, impreterivelmente, construirão práticas didático-pedagógicas integradas, resultando na construção e apreensão dos conteúdos pelos estudantes numa perspectiva do pensamento relacional. Para tanto, os professores deverão desenvolver aulas de campo, atividades laboratoriais, projetos integradores e práticas coletivas juntamente com os discentes, tendo, à disposição, horários para encontros ou reuniões de grupo, destinados a um planejamento antecipado e acompanhamento sistemático das práticas.

Considera-se a aprendizagem como um processo de construção de conhecimento, em que partindo dos conhecimentos prévios dos alunos, os professores assumem um fundamental papel de mediação, idealizando estratégias de ensino de maneira que, a partir da articulação entre o conhecimento do senso comum e o escolar, o aluno possa desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e de trabalho, construindo-se como pessoas e profissionais com responsabilidade ética, técnica e política em todos os contextos de atuação.

Dessa forma, a avaliação da aprendizagem assume dimensões mais amplas, ultrapassando a perspectiva da mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos.

Na condição de alternativa metodológica como um componente organizador do currículo, o trabalho com projetos promove a integração entre os estudantes, os educadores e o objeto de

conhecimento, podendo ser desenvolvido de modo disciplinar ou interdisciplinar; esta última possibilitando a integração entre os conteúdos, as disciplinas e entre diferentes áreas do saber.

Assim sendo, favorece a aprendizagem dos alunos, tanto dos conteúdos conceituais como dos procedimentais e atitudinais, visto que são estabelecidas etapas as quais envolvem o planejamento, a execução e a avaliação das ações e resultados encontrados. Essa forma de mediação da aprendizagem exige a participação ativa de alunos e educadores, estabelece o trabalho em equipe, bem como a definição de tarefas e metas em torno de objetivos comuns a serem atingidos.

Nessa perspectiva, sugere-se que seja desenvolvido, pelo menos, um projeto integrador ou interdisciplinar no decorrer do curso, com vistas a melhor possibilitar a integração do currículo, viabilizar a prática profissional e estabelecer a interdisciplinaridade como diretriz pedagógica das ações institucionais.

6.4 INDICADORES METODOLÓGICOS

Neste projeto pedagógico de curso, a metodologia é entendida como um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos para a integração da Educação Básica com a Educação Profissional, assegurando uma formação integral aos estudantes. Para a sua concretude, é recomendado considerar as características específicas dos alunos, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os seus conhecimentos prévios, orientando-os na (re)construção dos conhecimentos escolares, bem como na especificidade do curso.

Nesse caso, entende-se que a formação técnica consiste em um conjunto de atividades teórico- práticas investigativas e reflexivas. Tais atividades apontam para aquisição e construção críticas de conhecimentos, habilidades e valores que podem contribuir para que os funcionários da educação se tornem educadores competentes e qualificados, como cidadãos e como funcionários de um determinado espaço escolar, definido em novos perfis profissionais, segundo a proposta político-pedagógica aqui apresentada.

Nesse sentido, faz-se necessária à adoção de procedimentos didático-pedagógicos que possam auxiliar os cursistas nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como:

- utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas, notadamente, a plataforma MOODLE;
- desenvolver o trabalho de mediação junto aos alunos (presencial e a distância);

- problematizar o conhecimento, buscando diferentes fontes de informação;
- adotar a pesquisa como um princípio educativo;
- articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;
- adotar atitude inter e transdisciplinar nas práticas educativas;
- contextualizar os conhecimentos sistematizados, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re) construção do saber escolar;
- organizar um ambiente educativo que articule múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida;
- diagnosticar as necessidades de aprendizagem dos (as) estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;
- elaborar materiais impressos a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo no ambiente virtual, e em momentos presenciais, quando houver;
- elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas;
- elaborar projetos com objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como princípios a contextualização, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas;
- sistematizar coletivos pedagógicos que possibilitem os estudantes e professores refletir, repensar e tomar decisões referentes ao processo ensino-aprendizagem de forma significativa; e
- ministrar aulas interativas, por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e outras atividades em grupo;

Independentemente das necessidades, o aluno desta modalidade precisa saber que vai aprender de forma diferenciada e neste contexto espera-se que o aluno desta modalidade assuma a postura de:

- Acessar regularmente a plataforma de ensino na internet;
- Compartilhar e socializar suas experiências com os demais colegas no ambiente virtual de aprendizagem;
- Habituarse a ler com atenção e concentração todas as atividades postadas;
- Possuir autodisciplina, considerando que a flexibilidade do processo de aprendizagem no ambiente virtual aumenta a responsabilidade do aluno;
- Comunicar-se com professores e tutores pelas ferramentas disponíveis na plataforma sempre que tiver algum problema para que possam auxiliá-lo.

6.5 PROPOSTA METODOLÓGICA

A definição da proposta metodológica do curso está mediada por um conjunto de saberes e práticas que se relacionam, visando a uma formação autônoma, responsável e crítica. Nesse sentido, as disciplinas e as demais atividades são organizadas para permitirem o aprofundamento e a reflexão dos conteúdos que integram os conhecimentos específicos da área, elegendo a experiência do estudante como elemento de ligação e problematização e a realidade das práticas empresariais como tema gerador que orientará a prática dialógica dessa formação. Dessa perspectiva, constrói-se uma transversalidade entre os conteúdos específicos da área de Administração e de outras ciências em uma escala local e global, verticalizando-se o processo ensino-aprendizagem em uma perspectiva interdisciplinar.

Considerando-se o potencial de infraestrutura e de pessoal existente na Instituição, o presente curso ocorrerá com encontros a distância e presenciais, utilizando-se os recursos tecnológicos disponíveis nas instituições parceiras e de acordo com o planejamento prévio.

O curso terá um formato de organização por período semestral dentro de um núcleo temático, em que as disciplinas serão desenvolvidas por módulos, separadamente. Os estudantes terão dois encontros presenciais para cada disciplina, por período letivo, mediados por professores formadores (um encontro no início do módulo de cada disciplina e outro na avaliação).

Os momentos presenciais de cada disciplina serão estabelecidos pelo coordenador do curso, que é encarregado de:

- organizar cronograma de visitas dos professores responsáveis pelas disciplinas;
- fornecer aos professores relatório dos tutores que subsidie a avaliação da disciplina, durante a visita;
- planejar e coordenar, juntamente com os tutores, as atividades culturais, a solenidade de abertura e de encerramento do período.

Essa proposta tem por intuito viabilizar o processo de conhecimento e a interação de educadores e educandos por meio da utilização de tecnologias da informação e comunicação, compreendendo os tópicos a seguir.

a) Linguagens e mídias compatíveis com o projeto e com o contexto socioeconômico do público-alvo

Compreende-se a educação a distância como um diálogo mediado por objetos de aprendizagem, os quais são projetados para substituir a presença do professor. Nesse sentido,

os materiais e objetos didáticos adquirem uma importância fundamental no planejamento de cursos a distância. A escolha das mídias a serem utilizadas pode interferir no aprendizado do estudante, se não for levada em consideração a sua realidade socioeconômica.

Partindo dessa realidade, entendemos que o material impresso será o mais indicado e melhor aproveitado, caso seja articulado a outros materiais de áudio e vídeo. No entanto, não se pode deixar de ter em conta o avanço dos meios informáticos e digitais, sobretudo, como uma tecnologia acessível que facilita em grande medida a comunicação, a troca e a aquisição de informação a todas as pessoas, inclusive as com necessidades especiais. É nesse sentido que, mesmo optando preferencialmente por materiais impressos, não se pode abrir mão de projetar também a elaboração de materiais para web ou a utilização de mídias digitais, como e-books e textos em formato pdf.

b) Convergência e integração das diferentes mídias

Serão utilizados vários meios específicos, que se complementam entre si, para mediar os conteúdos e propiciar interação entre os participantes do curso e seus tutores. Dentre os materiais a serem disponibilizados aos estudantes no ambiente virtual, incluem-se materiais digitais diversos.

As mídias audiovisuais serão utilizadas conforme a necessidade específica do conteúdo para melhor poder de ilustração e dinâmica da imagem em movimento. Cada material produzido levará em consideração a linguagem específica de cada tecnologia utilizada, bem como sua adequação para possibilitar a acessibilidade, considerando os padrões internacionais, em especial o W3C.

Durante as leituras dos materiais disponibilizados, o estudante será convidado e estimulado a buscar outros materiais indicados em diferentes mídias (como sugestões de filmes, sites da internet e programas televisivos) e a relacionar os conteúdos propostos com experiências do dia a dia.

Uma plataforma de aprendizagem on-line acessível será adotada como referência para o curso, com a finalidade de disponibilizar outros materiais complementares e, sobretudo, proporcionar ao estudante a experiência de conhecer e interagir com os colegas por meio de ferramentas especiais de comunicação como os fóruns de discussão, os chats e o correio eletrônico. Essa interação dinamizará e enriquecerá os contatos dos estudantes entre si, entre estudantes e professores e entre estudantes e tutores .

O presente projeto pedagógico pressupõe um curso técnico a distância, utilizando a internet e materiais suportados por um sistema pedagógico de acompanhamento que articule,

organize e estimule o trabalho grupal, cooperativo, mais do que o individual, enfatizando dois princípios da educação a distância: a autonomia do estudante e a sua liberdade de aprender.

Dentre os meios e recursos didáticos possíveis, planeja-se utilizar basicamente:

- Suporte informático - sistemas multimeios diversos e Internet;
- Organização de grupos de discussão e fóruns de debate via Internet;
- Materiais audiovisuais - fitas de áudio, vídeo, transmissões de programas por televisão;
- Materiais impressos - guias de estudos, cadernos de exercícios, unidades didáticas, textos, livros, etc.;
- Plataforma de ensino Moodle, distribuída livremente sem custo. (A utilização desta plataforma será realizada pelos professores, tutores a distância e alunos, como uma forma de acompanhamento dos discentes pelos professores).

É importante também ressaltar a quantidade de objetos de aprendizagem já disponíveis nos diversos sites da Internet.

O meio impresso será o suporte básico. Concordando com Garcia Aretio (1994, p. 175), observa-se nesse meio algumas vantagens que o faz, ainda, o mais utilizado em todo o mundo: trata-se de um meio acessível, fácil de usar e que não necessita de equipamentos especiais; possui maior portabilidade, sendo transportado facilmente a todos os lugares; permite releitura e leitura seletiva com aprofundamento de pontos importantes. Por outro lado, é necessário que o estudante tenha a capacidade de interpretar adequadamente os construtos simbólicos presentes no texto, o que nem sempre acontece.

O conteúdo dos materiais didáticos será elaborado pelos professores responsáveis pelas disciplinas. Será constituída uma equipe de profissionais (de artes gráficas, multimídia e Web) para transpor o conteúdo para os formatos apropriados e acessíveis, de acordo com a concepção do professor da disciplina e as necessidades dos estudantes.

c) Os materiais a serem utilizados pelos estudantes para apoio e desenvolvimento do aprendizado (guias para estudantes, tutoriais e afins)

Além do material didático do curso, o estudante receberá um manual ou guia específico que o orientará para ser um estudante na modalidade de educação a distância. Esse material também traz todas as informações sobre a instituição na qual ele está ingressando, sua estrutura física e administrativa.

6.6 ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM

a) Processo de comunicação e interação entre estudantes, tutores (quando a oferta previr) e professores formadores ao longo do curso

Durante cada período letivo, o processo de comunicação e interação será realizado por, no mínimo, dois encontros presenciais para orientação, avaliação e apresentação de trabalhos, um no início e outro no final do período. As disciplinas serão desenvolvidas em módulos, separadamente.

Será utilizado um ambiente virtual em que os estudantes, tutores (quando a oferta previr) e professores formadores poderão interagir no processo de construção cognitiva. Além disso, nesse ambiente serão disponibilizados alguns materiais didáticos a serem utilizados pelos estudantes.

A comunicação entre professores formadores, tutores e pessoal de apoio será realizada por meio de contato telefônico e/ou e-mail e encontros presenciais.

b) O papel da tutoria ao longo do curso (quando a oferta previr)

A presença e a disponibilidade do tutor/orientador têm-se mostrado importantes não somente como elementos motivadores, mas também como estratégias de diminuição da evasão. Um papel que a tutoria deve desempenhar é o de espaço de articulação e suporte ao estudo cooperativo, de modo a garantir a construção coletiva do conhecimento.

Em função dos princípios que norteiam esta proposta curricular, a tutoria, quando prevista, pode contribuir na orientação de estudos e organização das atividades individuais e grupais. Esta proposta pode prever, em caso de turmas maiores de 50 alunos, a tutoria presencial.

Quando houver previsão, a tutoria será tarefa de um professor/pesquisador com a orientação do professor formador responsável pela disciplina. Ele deverá dar suporte nas questões específicas da área e orientar os discentes na realização das atividades práticas e grupais. A tutoria será individual e grupal. A tutoria individual estará disponível todos os dias da semana em horários estabelecidos, e visará, sobretudo, à orientação de estudos e aos acompanhamentos do estudante na sua adaptação à modalidade de ensino. Terá o papel de ajudá-lo na organização dos horários, na maneira de estudar, na superação das dificuldades de ser um estudante a distância. A segunda ocorrerá sempre que as atividades das disciplinas exigirem trabalhos coletivos. O tutor terá o papel na organização e dinamização dos grupos, estimulando o trabalho cooperativo.

O estudante deverá procurar o atendimento individual e/ou grupal em, no mínimo, oito horas semanais. As demais cargas horárias serão cumpridas através da tutoria a distância e momentos com os professores formadores. A tutoria será desempenhada por professores/pesquisadores que demonstrem não só conhecimento do conteúdo da área, mas também competência para trabalhar com grupos, orientar e estimular estudos.

c) Projeto de trabalho da tutoria e a forma de apoio logístico a todos os envolvidos

Quando a oferta prever tutoria, o trabalho deverá ser orientado pelos professores responsáveis pelas disciplinas, orientador pedagógico e coordenado pelo coordenador do curso. Todo material didático do curso será apresentado ao tutor antes do estudante ter acesso, em seminários específicos criados para essa finalidade.

d) Relação numérica de tutores e horas disponíveis para o atendimento ao curso

Quando a oferta prever tutoria, o atendimento aos estudantes será realizado por um (01) tutor para cada 50 alunos, que os acompanharão nas atividades já especificadas, a seleção dos tutores, carga-horária necessária e turnos de atuação serão detalhados em editais específicos da oferta.

e) Frequência acadêmica exigida aos alunos

Os estudantes disporão de momentos presenciais e a distância, descritos a seguir.

Abertura do semestre letivo – Momento de recepção e acolhida, um espaço para apresentação do funcionamento do semestre que se inicia. Neste evento, os estudantes serão apresentados aos professores das disciplinas e aos tutores (quando a oferta prever). Este momento também deverá ser aproveitado para conferências e seminários de interesse ao aprendizado dos estudantes.

Ao início de cada disciplina, haverá uma aula inicial que pode ser presencial, com data a ser definida pela coordenação do curso, para a apresentação da disciplina, da metodologia de estudos e de utilização do espaço virtual de aprendizagem e interatividade.

Ao final de cada disciplina, o estudante deverá participar de uma etapa presencial para a socialização das atividades acadêmico-científico-culturais e para avaliação dos conteúdos da disciplina cursada, mediante realização de avaliação escrita individual ou apresentação de seminários.

A carga horária a ser cumprida pelo aluno é de, no mínimo, 04 (quatro) horas semanais com a orientação dos tutores (a depender da oferta). Além dos momentos presenciais mencionados acima, cada disciplina contará com contatos e participação dos estudantes em tutorias a distância, os quais deverão ser devidamente computados através de lista de frequência, para efeito de integralização de 75% de frequência mínima exigida pela Organização Didática e pelo Projeto Político Pedagógico do IFRN.

6.7 DEFINIÇÃO DA CONCEPÇÃO DE TUTORIA (quando a oferta previr)

A concepção de tutoria desse projeto baseia-se no modelo generalista, em que o estudante será acompanhado durante todo o processo ensino-aprendizagem pelo tutor, cuja função é mediar didático-pedagógicamente o processo de aprendizagem. A tutoria ocorrerá de duas formas: presencial, oferecida nos polos de apoio presencial, e a distância, havendo trabalho em conjunto com o professor formador.

O tutor deve ter conhecimento generalista da área e domínio do uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), habilidade nas relações interpessoais e na mediação pedagógica. O tutor a distância deve ter conhecimento específico na área para auxiliar o professor formador no desenvolvimento do curso.

A atuação dos tutores, quando a oferta previr, ocorrerá nos seguintes momentos:

1. Planejamento do curso: nessa fase, caberá ao tutor a distância discutir com o professor formador os conteúdos do material didático a ser utilizado e o sistema de acompanhamento e avaliação dos estudantes. Haverá uma capacitação em EaD para conhecer o sistema de tutoria que irá exercer, suas funções e responsabilidades.
2. Desenvolvimento do curso: nessa fase, tanto o tutor presencial como o tutor a distância serão um estimulador e orientador do processo pedagógico, esses darão suporte cognitivo, afetivo e de motivação, necessários para a adaptação do estudante a essa modalidade de ensino. O tutor presencial deverá auxiliar o professor formador no desenvolvimento do curso, na interação com o estudante, através de diversas mídias, tanto no que diz respeito ao conteúdo quanto às demais atividades acadêmicas. O tutor a distância estará à disposição dos estudantes para tirar dúvidas quanto ao conteúdo das disciplinas, por isso, um dos critérios de seleção será sua qualificação e competência profissional naquela área do conhecimento. O tutor a distância auxiliará os estudantes na execução das atividades previstas e informará ao tutor presencial, ao coordenador do curso e ao

professor formador a frequência e desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, através de relatórios mensais; deverá também informar quando observar dificuldades de aprendizagem e/ou a necessidade de material didático complementar.

3. Avaliação do Curso: os tutores presenciais e os tutores a distância participarão, de forma sistemática, do processo de avaliação do curso tanto em seu desenvolvimento quanto ao final do período letivo, a partir de sua efetiva participação e observação do processo. Essa avaliação levará em consideração aspectos como material didático, instrumentos de avaliação de conteúdo, participação do professor formador e do estudante, interação professor formador e tutores, atuação do coordenador do curso, infraestrutura e funcionamento do curso, metodologias utilizadas, bibliografia recomendada, etc.

6.8 REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DAS FUNÇÕES DE TUTORES

a) Tutoria presencial

A tutoria presencial será desempenhada por professores com conhecimento generalista na área, selecionados pela coordenação e pelos professores formadores, com o seguinte perfil acadêmico:

- Ter formação compatível que o habilite na disciplina;
- Ter conhecimentos básicos de informática e domínio de uso da Internet;
- Apresentar boa comunicação interpessoal e capacidade de acolhimento.

b) Tutor a distância

A tutoria a distância será desempenhada por professores com conhecimento específico na área, selecionado pela coordenação e pelos professores formadores, com o seguinte perfil acadêmico:

- Ter formação compatível que o habilite na disciplina;
- Ter conhecimentos básicos de informática e domínio de uso da Internet;
- Apresentar boa comunicação interpessoal e capacidade de acolhimento.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Neste projeto pedagógico de curso, considera-se a avaliação como um processo contínuo e cumulativo. Desse modo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas

como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sob os quantitativos.

A proposta pedagógica do curso prevê atividades avaliativas que funcionem como instrumentos colaboradores na verificação da aprendizagem, contemplando os seguintes aspectos:

- adoção de procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- prevalência dos aspectos qualitativos sob os quantitativos;
- inclusão de atividades contextualizadas;
- manutenção de diálogo permanente com o aluno;
- consenso dos critérios de avaliação a serem adotados e cumprimento do estabelecido;
- disponibilização de apoio pedagógico para aqueles que têm dificuldades;
- adoção de estratégias cognitivas e metacognitivas como aspectos a serem considerados nas avaliações;
- adoção de procedimentos didático-pedagógicos visando à melhoria contínua da aprendizagem;
- discussão, em sala de aula, dos resultados obtidos pelos estudantes nas atividades desenvolvidas; e
- observação das características e dos conhecimentos prévios dos alunos para integrá-los aos saberes sistematizados do curso, consolidando o perfil do trabalhador-cidadão, com vistas à (re)construção do saber escolar.

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplinas em períodos bimestrais, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e às atividades práticas. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

Os critérios de verificação do desempenho acadêmico dos estudantes são tratados pela Organização Didática do IFRN.

8. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

No âmbito deste PPC, compreende-se o **aproveitamento de estudos** como a

possibilidade de aproveitamento de disciplinas estudadas em outro curso de educação profissional técnica de nível médio; e a **certificação de conhecimentos** como a possibilidade de certificação de saberes adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de disciplinas integrantes da matriz curricular do curso, por meio de uma avaliação teórica ou teórico-prática, conforme as características da disciplina.

Os aspectos operacionais do aproveitamento de estudos e da certificação de conhecimentos, adquiridos através de experiências vivenciadas previamente ao início do curso, são tratados pela Organização Didática do IFRN.

9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

De acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a instituição ofertante, deverá cumprir um conjunto de exigências que são necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional com vistas a atingir um padrão mínimo de qualidade. Nos Quadros 2, 3 e 4, a seguir, constam a estrutura física necessária ao funcionamento deste Curso.

Quadro 2 – Quantificação e descrição das instalações necessárias para o funcionamento do curso.

Quant.	Espaço Físico	Descrição
08	Salas de Aula	Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia.
01	Sala de Audiovisual ou Projeções	Com 60 cadeiras, projetor multimídia, computador, televisor e DVD player.
01	Sala de Videoconferência	Com 40 cadeiras, equipamento de videoconferência, computador e televisor.
01	Auditório	Com 100 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones.
01	Biblioteca	Com espaço de estudo individual e em grupo e acervo bibliográfico e de multimídia específicos.
01	Laboratório de Informática	Com 20 máquinas, softwares e projetor multimídia.
01	Laboratório de Estudos de Informática	Com computadores, para apoio ao desenvolvimento de trabalhos por alunos.

10. BIBLIOTECA

A Biblioteca opera com um sistema informatizado, possibilitando fácil acesso ao acervo da biblioteca.

O acervo está dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso.

Cabe à biblioteca, oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Deverão estar disponíveis para consulta e empréstimo, numa proporção de 6 (seis) alunos por exemplar, no mínimo, 3 (três) dos títulos constantes na bibliografia básica e 2 (dois) dos títulos constantes na bibliografia complementar das disciplinas que compõem o curso, com uma média de 3 exemplares por título.

A listagem com o acervo bibliográfico básico para o desenvolvimento do curso é apresentada no Apêndice IV.

11. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os quadros 03 e 04 descrevem, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 3 – Pessoal docente que atuam no funcionamento do curso.

Descrição	Quant.
Formação Geral e Parte Diversificada	
Professor com licenciatura plena em Língua Portuguesa	01
Professor com licenciatura plena em Matemática	01
Professor com licenciatura plena em Filosofia	01
Professor com licenciatura plena em Sociologia	01
Professor com licenciatura plena em Educação Física	01
Professor com graduação na área de Direito	01
Professor com graduação na área de Informática	01
Formação Profissional	
Professor com graduação em Administração	04
Total de professores	11

Quadro 4 – Pessoal técnico-administrativo necessário para o funcionamento do curso.

Descrição	Qtde.
Apoio Técnico	
Coordenador de tutoria* - professor ou pesquisador designado/indicado pela IPE	01
Coordenador de polo - professor, graduado e com, no mínimo, 3 (três) anos em magistério na educação básica ou superior.	01/polo
Tutor presencial* - selecionado pelas IPE	01/50 alunos
Tutor a distância* - selecionado pelas IPE	01/50 alunos
Profissional de nível superior na área de Pedagogia, para assessoria técnica no que diz respeito às políticas educacionais da instituição, acompanhamento didático pedagógico do processo de ensino aprendizagem e em processos avaliativos. Trabalho realizado coletivamente entre gestores e professores do curso.	01
Profissional técnico de nível médio/intermediário na área para manter, organizar e definir demandas dos laboratórios de apoio ao curso.	01
Apoio Administrativo	
Profissional de nível médio/intermediário para prover a organização e o apoio administrativo da secretaria do Curso.	01

* Quando a oferta previr tutoria.

De uma forma geral, o dimensionamento do número de tutores (presencial e a distância), quando a oferta tiver previsão, será calculado de acordo com o número de alunos atendidos em todos os polos. No caso de oferta institucional, não se tem a previsão do tutor presencial ou a distância, uma vez que, o IFRN não possui em seu quadro funcional esse profissional. Desse modo, o curso funciona apenas com o professor formador.

Além disso, é necessária a existência de um docente para atuar na coordenação do curso, professor/pesquisador designado ou indicado pela Instituição Pública de Ensino - IPE com graduação na área de Administração, responsável pela gestão administrativa e pedagógica, encaminhamentos e acompanhamento do Curso.

Todos os profissionais envolvidos com o desenvolvimento do curso receberão capacitação e atualização da prática pedagógica em EaD e no uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) adotadas para o curso.

12. FUNÇÕES DA EQUIPE ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

São atribuições do coordenador geral e do coordenador geral adjunto na Instituição Pública de Ensino (IPE):

- Exercer as atividades típicas de coordenação geral do programa na IPE;
- Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP);

- Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela instituição;
- Realizar o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- Realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com os coordenadores de curso, dos processos seletivos de alunos;
- Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;
- Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- Realizar a articulação com o MEC;
- Realizar e acompanhar o cadastramento de bolsistas na instituição de ensino;
- Solicitar o pagamento mensal das bolsas aos beneficiários, preferencialmente por meio de certificação digital;
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- Apresentar a documentação necessária para a certificação dos tutores.

São atribuições do **coordenador de curso**:

- Exercer as atividades típicas de coordenador de curso na IPE;
- Coordenar e acompanhar o curso;
- Realizar a gestão acadêmica do curso;
- Coordenar a elaboração do projeto de curso;
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento, em conjunto com o coordenador geral, dos processos seletivos de alunos;
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e coordenadores de polo;
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados.

São atribuições do **coordenador de polo**:

- Exercer as atividades típicas de coordenação do polo;
- Coordenar e acompanhar as atividades dos tutores no polo;
- Acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo;
- Gerenciar a infraestrutura do polo;
- Relatar situação do polo ao coordenador do curso;
- Realizar a articulação para o uso das instalações do polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais;
- Realizar a articulação para o uso das instalações para o uso pelos diversos cursos e instituições ofertantes de cursos.

São atribuições do **coordenador de tutoria** (se a oferta previr):

- Coordenar e acompanhar as ações dos tutores;
- Apoiar os tutores das disciplinas no desenvolvimento de suas atividades;
- Supervisionar e acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Acompanhar os relatórios de regularidade dos alunos nas atividades;
- Analisar com os tutores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- Supervisionar a aplicação das avaliações;
- Dar assistência pedagógica aos tutores das turmas;
- Supervisionar a coordenação das atividades presenciais.
- São atribuições do professor pesquisador:
- Planejar, desenvolver e avaliar as novas tecnologias de ensino adequadas aos cursos, podendo, ainda, atuar nas atividades de formação;
- Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
- Elaborar proposta de implantação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o desenvolvimento do curso;
- Desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- Desenvolver, em colaboração com a equipe da IPE, metodologia para a utilização das Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC) para a modalidade a distância;
- Desenvolver a pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- Participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- Aplicar pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- Elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino, na esfera de suas atribuições, para encaminhamento às secretarias do MEC;
- Realizar as atividades de docência nas capacitações dos coordenadores, professores e tutores;
- Realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- Planejar, ministrar e avaliar as atividades de formação;
- Organizar os seminários e encontros com os tutores para acompanhamento e avaliação do curso;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Articular-se com o coordenador de curso e com o coordenador de tutoria;
- Encaminhar, ao coordenador de curso, a frequência dos cursistas.

São atribuições do **professor pesquisador conteudista**:

- Exercer as atividades típicas de professorpesquisador;
- Elaborar os conteúdos para os módulos do curso;
- Realizar a adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- Realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- Elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos na modalidade a distância.

São atribuições do **tutor** (se a oferta previr):

- Exercer as atividades típicas de tutoria a distância ou presencial;
- Assistir aos alunos nas atividades do curso;
- Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- Apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- Acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- Coordenar as atividades presenciais;
- Elaborar os relatórios de regularidade dos alunos;
- Estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- Aplicar avaliações;
- Elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades.

13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, na modalidade a distância, e da realização da correspondente prática profissional, será conferido ao egresso o Diploma de **Técnico em Administração**.

Em cumprimento ao que está definido pelo art.30 da OD (2012), o tempo máximo para integralização curricular do Curso pelo estudante será de **uma vez e meia** a duração prevista na matriz curricular deste PPC.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20/12/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

_____. **Lei nº 9.608/1998**. Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

_____. **Lei nº 11.741/2008, de 16/07/2008**. 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. Brasília/DF: 2008

_____. **Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012**. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

_____. **Lei nº 13.409/2016, de 28/12/2016**. Altera a lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnico de nível médio e superior das instituições federais de ensino. Brasília/DF: 2008.

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

_____. **Resolução CNE/CEB nº. 03/2008**. Trata da proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

_____. MEC/SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br>> Acesso em: 01 jul. 2011. Brasília/DF: 2008.

GARCIA ARETIO, Lorenzo. Unidade IV – Recursos didáticos. El material Impreso. In: _____. **Educación a distancia hoy**. Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia, 1994.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN). **Projeto político-pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva. Natal/RN: IFRN, 2012.

_____. **Organização Didática do IFRN**. Natal/RN: IFRN, 2012.

_____. **Resolução nº 13/2015** do Conselho Superior (CONSUP). Disponível em: <<http://portal.ifrn.edu.br>> Acesso em: 05 abr. 2018.

_____. **Resolução nº 05/2017** do Conselho Superior (CONSUP). Disponível em: <<http://portal.ifrn.edu.br>> Acesso em: 13 mar. 2019.

_____. **Resolução nº 19/2019** do Conselho Superior (CONSUP). Disponível em: <<http://portal.ifrn.edu.br>> Acesso em: 13 mar. 2019.

APÊNDICE I – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO FUNDAMENTAL

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância	
Disciplina:	Língua Portuguesa	Carga horária: 60h (80h/a)

EMENTA

Textualidade e discurso, com ênfase em aspectos organizacionais de textos de natureza técnica, científica e/ou acadêmica. Reconhecer os elementos da cena enunciativa. A intencionalidade discursiva. Identificar as diversas sequências textuais, os elementos coesivos e os aspectos da coerência. Identificar os diversos gêneros de acordo com as situações discursivas. Produzir textos escritos considerando as articulações coerentes dos elementos linguísticos e adequação das situações comunicativas, bem como o registro da língua padrão.

PROGRAMA

Objetivos

1. Quanto à gramática:

- Conhecer as concepções da língua padrão do português brasileiro;
- Aperfeiçoar o conhecimento (teórico e prático) sobre as convenções relacionadas ao registro (ou norma) padrão escrito(a).

2. Quanto à leitura de textos escritos:

- Recuperar o tema e a intenção comunicativa dominante;
- Reconhecer, a partir de traços caracterizadores manifestos, a(s) sequência(s) textual(is) presente(s) e o gênero textual configurado;
- Descrever a progressão discursiva;
- Apropriar-se dos elementos coesivos e de suas diversas configurações;
- Avaliar o texto, considerando a articulação coerente dos elementos linguísticos, dos parágrafos e demais partes do texto; a pertinência das informações e dos juízos de valor; e a eficácia comunicativa.

3. Quanto à produção de textos escritos:

- Produzir textos (representativos das sequências argumentativa e injuntiva e, respectivamente, dos gêneros relato de atividade acadêmica, artigo científico, artigo de divulgação científica, relatório, resumo, resenha, parecer técnico, etc.), considerando a articulação coerente dos elementos linguísticos, dos parágrafos e das demais partes do texto; a pertinência das informações e dos juízos de valor e a eficácia comunicativa. Citar o discurso alheio de forma pertinente e de acordo com as convenções da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Estudo da gramática da língua padrão

1.1. Aspectos descritivos e normativos da língua padrão

1.1.1. Conhecimentos linguísticos

1.1.2. Variação linguística

1.1.3. Descrição e norma da língua padrão (Nomenclatura Gramatical Brasileira - NGB)

2. Leitura e produção de textos
 - 2.1. Habilidades necessárias à leitura e à produção de textos: conhecimentos linguísticos, enciclopédicos e interacionais;
 - 2.2. Cena enunciativa e intencionalidade discursiva
 - 2.3. Progressão discursiva
 - 2.4. Vozes marcadas e demarcadas no texto e formas de citação do discurso alheio (modalização em discurso segundo, ilha textual, discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre)
 - 2.5. Sequências textuais (narrativa, descritiva, argumentativa, injuntiva, dialogal e expositiva): marcadores linguísticos e elementos macroestruturais básicos
 - 2.6. Gêneros textuais (técnico-científicos e/ou acadêmicos): elementos composicionais, temáticos, estilísticos e pragmáticos
 - 2.7. Coesão: mecanismos principais de articulação do texto
 - 2.8. Coerência: tipos de coerência (interna e externa) e requisitos de coerência interna (continuidade, progressão, não contradição e articulação)

Procedimentos Metodológicos

- Aula dialogada;
- Leitura dirigida, discussão e exercícios com o auxílio das diversas tecnologias da comunicação e da informação;

Recursos Didáticos

- Vídeos, músicas, textos de diversos estilos linguísticos, obras literárias.

Avaliação

A avaliação será realizada de maneira contínua por meio de atividades orais e escritas, individuais e em grupo.

Bibliografia Básica

1. AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, Instituto Houaiss, 2008.
2. BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. 2.ed. ampl. e atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
3. CITELLI, Adilson (Coord.). **Aprender e ensinar com textos não escolares**. 4.ed. São Paulo: Cortez, 2002. [Col. Aprender e ensinar com textos, Coord. Geral Lígia Chiappini, v. 3].
4. COSTA, Sérgio Roberto da. **Dicionário de gêneros textuais**. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
5. DIONÍSIO, A.P.; BEZERRA, M. de S. (Orgs.). **Tecendo textos, construindo experiências**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.
6. DIONÍSIO, Angela P.; MACHADO, Anna R.; BEZERRA, Maria A. (Orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
7. DIONÍSIO, A.; HOFFNAGEL, J.C. (Orgs.). **Gêneros textuais, tipificação e interação**. São Paulo: Codes, 2005.
8. DISCINI, Norma. **Comunicação nos textos**. São Paulo: Contexto, 2005.
9. FIORIN, JOSÉ Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.

10. FIORIN, JOSE Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 11.ed. São Paulo: 1995.
11. KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e escrever: estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto, 2009.
12. KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2009.
13. KOCH, I. G. V. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.
14. LEIBRUDER, A. P. O discurso de divulgação científica. In: BRANDÃO, H. N. (Coord.). **Gêneros do discurso na escola**. São Paulo: Cortez, 2000, p. 229-253. (Coleção Aprender e ensinar com textos), v. 5.
15. MAINGUENEAU, Dominique. **Análise de textos de comunicação**. Trad. Cecília P. de Souza e Silva. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2001.
16. MACHADO, Anna Rachel et al (Org.). **Planejar gêneros acadêmicos**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
17. _____. **Resumo**. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.
18. MARCUSCHI, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. A.; BEZERRA, M. A. B. (Org.). **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucena, 2002, p. 19-38.
19. MEURER, J.L.; BONINI, A.; MOTTA-ROTH, D. (Orgs.). **Gêneros: teorias, métodos, debates**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. (Língua[gem]; 14).
20. SAUTCHUK, I. **A produção dialógica do texto escrito: um diálogo entre escritor e leitor moderno**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

Bibliografia Complementar

1. ALEXANDRE, M. J. de O. **A construção do trabalho científico: um guia para projetos pesquisas e relatórios científicos**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
2. BAGNO, Marcos. **Pesquisa na escola: o que é, como se faz**. 2.ed. São Paulo: Loyola, 1999.
3. CAMARGO, T. N. de. **Uso de Vírgula**. Barueri, SP: Monole, 2005. (Entender o português; 1).
4. FARACO, C. A. TEZZA, C. **Oficina de texto**. Petrópolis: Vozes, 2003.
5. FIGUEIREDO, L. C. **A redação pelo parágrafo**. Brasília: Editora Universidade Brasília, 1999.
6. FIGUEIREDO, Nébia Maria Almeida de. **Método e metodologia na pesquisa científica**. 3.ed. São Caetano do Sul, SP: Yendis, 2008.
7. GARCEZ, L. H. do C. **Técnica de redação: o que preciso saber para escrever**. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
8. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.
9. LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. **A construção do saber: manual de metodologia em ciências humanas**. Belo Horizonte: EdUFMG, 1999.
10. SANTAELLA, Lúcia. **Comunicação e pesquisa**. São Paulo: Hacker Editores, 2001.
11. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22.ed. ver. e ampl. São Paulo: Cortez, 2003.

Bibliografia Suplementar

- ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Dicionário escolar da Língua Portuguesa**. 2.ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
- ARRUDA, Mauro; REIS, Alex. **Leitura e redação de trabalhos acadêmicos**. Vitória, ES: Oficina de Letras, 2008.

- D'ONOFRIO, Salvatore. **Metodologia do trabalho intelectual**. São Paulo: Atlas, 1999.
- INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS. **Escrevendo pela nova ortografia**: como usar as regras do novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Coord. e assistência de José Carlos de Azeredo. 2.ed. São Paulo: Publifolha; Instituto Houaiss, 2008.
- SILVA, Maurício. **O novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa**: o que muda, o que não muda, 4.reimp. São Paulo: 2009.
- ZANOTTO, N. **E-mail e carta comercial**: estudo contrastivo de gênero textual. Rio de Janeiro: Lucerna; Caxias do Sul, RS: Educar, 2005.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Matemática	Carga horária:	45h (60h/a)

EMENTA

Proporcionalidade. Noções de conjuntos. Estudo de funções. Sequências e séries.

PROGRAMA

Objetivos

- Utilizar a teoria dos conjuntos;
- Usar funções matemáticas na modelagem, resolução de problemas e geração de gráficos do cotidiano;
- Resolver problemas geométricos, no plano e espaço, por meio de equações e gráficos;
- Utilizar o estudo de matrizes e sistemas lineares na solução de problemas;
- Aplicar os conteúdos apresentados na resolução de situações-problemas.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Proporcionalidade
 - 1.1. Razão
 - 1.2. Proporção
 - 1.3. Divisão proporcional
 - 1.4. Regra de três simples
 - 1.5. Regra de três composta
2. Conjuntos
 - 2.1. Conceitos
 - 2.2. Operações com conjuntos
 - 2.3. Relação entre elementos e conjuntos
 - 2.4. Conjuntos numéricos
 - 2.4.1. Propriedades
 - 2.4.2. Intervalos
 - 2.4.3. Operações
3. Funções
 - 3.1. Definição
 - 3.2. Notação
 - 3.3. Gráfico
 - 3.4. Função composta
 - 3.5. Função inversa
 - 3.6. Função crescente e decrescente
 - 3.7. Função afim
 - 3.8. Função quadrática
 - 3.9. Função exponencial
 - 3.10. Aplicação e logaritmos
4. Progressões
 - 4.1. Progressão aritmética
 - 4.2. Progressão geométrica

Procedimentos Metodológicos

- Materiais didáticos impressos articulados com outras mídias (vídeo, videoconferência e ambiente virtual);
- Trabalhos em grupo, pesquisas, enquetes, júris simulados, dinâmica de grupo;
- Elaboração de situações-problemas, estudos de caso, estudo dirigido.

Recursos Didáticos

- Plataforma Moodle e suas ferramentas.

Avaliação

- Avaliação escrita individual e em grupo;
- Resolução de lista de exercícios, estudo dirigido, pesquisas.

Bibliografia Básica

1. DANTE, L.R. **Matemática: Contexto e Aplicação**. Volume único. São Paulo: Ática, 1999.
2. IEZZI, G. et al. **Matemática: ciência e aplicações**. 3v. Ensino Médio. 2.ed. São Paulo: Atual, 2004.
3. IEZZI, G. et al. **Fundamentos de matemática elementar**. V.1,7. 6.ed. São Paulo: Atual, 1985.
4. LIMA, E.L. et al. **A matemática do ensino médio**. V.1,3. Rio de Janeiro: Coleção do professor de matemática, 2001.

Softwares de apoio

- Maple;
- Geogebra;
- Planilhas eletrônicas.

APÊNDICE II – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Fundamentos e Práticas da Educação à Distância (EaD)	Carga horária:	30h (40h/a)

EMENTA

Tecnologias da informação e da comunicação no ensino e aprendizagem. Educação a distância: fundamentos, práticas e elementos construtivos. O papel da EAD na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender o papel das tecnologias da informação e da comunicação nos processos de ensino e aprendizagem;
- Compreender os principais aspectos e elementos constitutivos da educação a distância enquanto sistema de ensino;
- Analisar a educação a distância no contexto da sociedade contemporânea e o seu papel na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Os processos de ensino e aprendizagem e as tecnologias da informação e da comunicação
 - 1.1. Tecnologia: conceitos e fundamentos
 - 1.2. As tecnologias da informação e da comunicação e o ensino-aprendizagem
2. Educação a distância: fundamentos, práticas e elementos constitutivos
 - 2.1. O que é EAD
 - 2.2. Aspectos e elementos da educação a distância
 - 2.2.1. Interatividade, mídias, materiais didáticos
 - 2.2.2. Estratégias de comunicação bidirecional mediada pela tecnologia
 - 2.2.3. Professores e alunos na EAD
3. O papel da EAD na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada
 - 3.1. A EAD como alternativa para as crescentes demandas por educação continuada no Brasil

Procedimentos Metodológicos

- Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino Moodle para o desenvolvimento das atividades individuais e em grupo;
- Exposição de aulas impressas, discussão em fóruns, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios;
- Utilização de ferramentas de pesquisa via Web;
- Visita técnica à empresa, indústria e/ou estabelecimentos comerciais;
- Aulas presenciais para o desenvolvimento dos aspectos interpessoais.
- As temáticas serão estudadas por meio de leitura e discussão de textos e atividades orientadas.

Recursos Didáticos

- Material impresso e digital, computador;
- CD-ROM, Internet, videoaulas, softwares de ensino, telefone, fax;
- Uso de ferramentas interativas como os chats, e-mails, plataformas de ensino (Moodle), fóruns, entre outros.

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas;
- Trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas);
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos;
- Os alunos também serão avaliados segundo aspectos comportamentais: participação no Moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. WAGNER, Rosana. **Ambientação em Educação a Distância**. Alegrete: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, 2012.
2. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. **Salto para o futuro: TV e informática na educação**. Secretaria de Educação a Distância. Brasília: Ministério da Educação e do Desporto, SEED, 1998.
3. CARVALHO, Marília Gomes de et al. **Tecnologia**. Disponível em: <<http://www.ppgte.cefetpr.br/genero/tecnologia.htm>>. Acesso em: 03/03/2007.
4. GONZALEZ, Mathias. **Fundamentos da tutoria em educação a distância**. São Paulo: Avercamp, 2005.
5. LIMA, Artemilson Alves de. **Educação a distância: fundamentos e práticas**. Natal: CEFETRN/UAB, 2007 (aulas 1 -15).
6. LOBO NETO, Francisco J.S. **Educação a distância: regulamentação**. Brasília: Plano, 2000.
7. MAIA, Carmem (Coord.). **Ead.br: educação a distância no Brasil na era da Internet**. São Paulo: Anhembi Morumbi, 2000.
8. PRETI, Oreste (Org.). **Educação a distância: construindo significados**. Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2000.
9. VALENTE, José Armando; PRADO, Maria Elisabette B. Brito; ALMEIDA, Maria Elizabeth Bianconcini de. **Educação a distância via Internet**. São Paulo: Avercamp, 2003.

Bibliografia Complementar

1. BELLONI, Maria Luiza. Educação a Distância mais aprendizagem aberta. In: BELLONI, Maria Luiza. **A formação na sociedade do espetáculo**. São Paulo: Loyola, 2002. p. 151-168.
2. KRAMER, Érika A. et. al. **Educação a distância: da teoria à prática**. Porto Alegre: Alternativa, 1999.
3. LÉVI, Pierre. **As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática**. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1993.
4. MORAN, José Manuel. Novos desafios na educação: a Internet na educação presencial e virtual. In: PORTO, Tânia Maria E. (Org.). **Saberes e Linguagens de educação e comunicação**. Pelotas, RS: Editora da UFPel, 2001. p. 19-44.
5. _____ et. al. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

6. _____. **Interferências dos meios de comunicação no nosso conhecimento.** Disponível em:
<www.eca.usp.br/prof/moran>. Acesso em: 25 mai. 2007.
7. MORAN, José Manuel. **O que é EAD.** Disponível em:
<http://www.escolanet.com.br/sala_leitura/conc_fundam.html>. Acesso em: 28 mai. 2007.
8. PRETI, Oreste (Org.). **Educação a distância: construindo significados.** Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2000.
9. _____. (Org.). **Educação a distância: ressignificando práticas.** Brasília: Líber, 2005.
10. _____. (Org.). **Educação a distância: sobre discursos e práticas.** Brasília: Líber, 2005.
11. RODRIGUES, Rosângela S. Modelos de educação a distância. In: PRETI, Oreste. **Educação a distância: construindo significados.** Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2000. p.155-178.
12. SANCHO, Juana Maria. **Tecnologia: Um mundo carregado de ambivalência.** In: SANCHO, Juana Maria (Org). Para uma tecnologia educacional. Porto Alegre: Artmed. 1998.
13. SANTOS, Gilberto Lacerda. **Material didático para educação a distância II.** Brasília: SESI-DN e Universidade de Brasília, 1999.
14. VELASQUEZ, Fabrícia da Silva. **Materiais didáticos na educação a distância.** Disponível em: <<http://www.seednet.mec.gov.br/artigos.php?codmateria>>

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Informática	Carga horária:	45h (60h/a)

EMENTA

Identificar os componentes lógicos e físicos do computador. Operar soluções de softwares utilitários e para escritório. Utilizar a Internet de forma segura e fazer uso dos seus diversos serviços.

PROGRAMA

Objetivos

- Oportunizar a reflexão sobre a utilização da informática na contemporaneidade;
- Conhecer os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento;
- Distinguir os diferentes tipos de software;
- Identificar os diferentes tipos de sistemas operacionais;
- Utilizar um sistema operacional;
- Operar softwares utilitários;
- Utilizar navegadores e os diversos serviços da Internet;
- Operar softwares para escritório.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Introdução à informática
 - 1.1. Hardware
 - 1.2. Software
2. Sistemas operacionais
 - 2.1. Fundamentos e funções
 - 2.2. Sistemas operacionais existentes
 - 2.3. Utilização de um sistema operacional
 - 2.3.1. Ligar e desligar o computador
 - 2.3.2. Interfaces de interação
 - 2.3.3. Área de trabalho
 - 2.3.4. Gerenciador de pastas e arquivos
 - 2.3.5. Ferramentas de sistemas
 - 2.3.6. Softwares utilitários
 - 2.3.6.1. Compactadores de arquivos
 - 2.3.6.2. Leitor de PDF
 - 2.3.6.3. Antivírus
3. Internet
 - 3.1. World Wide Web
 - 3.1.1. Navegadores
 - 3.1.2. Sistema acadêmico
 - 3.1.3. Pesquisa de informações
 - 3.1.4. Download de arquivos
 - 3.1.5. Correio eletrônico
 - 3.1.6. Grupos/listas de discussão
 - 3.1.7. Redes sociais
 - 3.1.8. Ética

- 3.2. Segurança da informação
4. Software de edição de texto
 - 4.1. Visão geral
 - 4.2. Digitação e movimentação de texto
 - 4.3. Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho
 - 4.4. Formatação de página, texto, parágrafos e colunas
 - 4.5. Correção ortográfica e dicionário
 - 4.6. Inserção de quebra de página e coluna
 - 4.7. Listas, marcadores e numeradores
 - 4.8. Figuras, objetos e tabelas
5. Software de planilha eletrônica
 - 5.1. Visão geral
 - 5.2. Formatação de células
 - 5.3. Fórmulas e funções
 - 5.4. Classificação e filtro de dados
 - 5.5. Formatação condicional
 - 5.6. Gráficos
6. Software de apresentação
 - 6.1. Visão geral do Software
 - 6.2. Assistente de criação
 - 6.3. Modos de exibição de slides
 - 6.4. Formatação de slides
 - 6.5. Impressão de slides
 - 6.6. Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som
 - 6.7. Vídeo, inserção de gráficos, organogramas e fluxogramas
 - 6.8. Slide mestre
 - 6.9. Efeitos de transição e animação de slides

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais, materiais didáticos impressos articulados com outras mídias: vídeo, videoconferência, telefone, fax e ambiente virtual;
- Trabalhos em grupo, pesquisas, enquetes, dinâmica de grupo;
- Elaboração de situações-problemas; estudos de caso e estudo dirigido.

Recursos Didáticos

- Computador, vídeo (filmes e videoaulas).

Avaliação

- Avaliações escritas;
- Trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas);
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos ao longo da disciplina.

Bibliografia Básica

1. ASCARI, Soelaine Rodrigues; SILVA, Edenilson José da. **Informática Básica**. Cuiabá:

EduUFMT, 2010.

2. SILVA, Robson Santos da. **Informática aplicada**. Manaus: Universidade Federal do Amazonas, CETAM, 2009.
3. MARÇULA, Marcelo; BRNINI FILHO, Pio Armando. **Informática: conceitos e aplicações**. 3.ed. São Paulo: Érica, 2008. 406p. il. ISBN 978-85-365-0053-9.
4. NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007. 619p. il. ISBN 978-85-346-0515-1.
5. MORGADO, Flávio Eduardo Frony. **Formatando teses e monografias com BrOffice**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008. 138p. il. ISBN 978-85-7393-706-0.
6. MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. 7.ed. São Paulo: Érica, 2008. 250p. il. ISBN 978-85-365-0128-4.
7. CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2004. 350p. il. ISBN 978-85-87918-88-8.

Bibliografia Complementar

1. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 407p. il. ISBN 85-352-1536-0.
2. SCHAFF, Adam. **A sociedade informática: as consequências sociais da segunda revolução industrial**. 10.ed. São Paulo: Brasiliense, 2007. 157p. ISBN 85-11-14081-6.
3. GLENWRIGHT, Jerry. **Fique por dentro da Internet**. São Paulo: Cosac Naify, 2001. 192p. il. ISBN 85-7503-037-X.
4. BORGES, Klaibson Natal Ribeiro. LibreOffice para Leigos. Disponível em:
<<http://www.brofficeparaleigos.org/>>
5. Apostilas e estudos dirigidos desenvolvidos por professores da área de Informática do IFRN.
6. Apostilas disponíveis em: <<http://www.broffice.org/>>

Software(s) de Apoio:

- Suítes de escritório;
- Navegadores;
- Softwares aplicativos diversos.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Filosofia, Ciência e Tecnologia	Carga horária:	30h (40h/a)

EMENTA

Principais problemas da sociedade tecnológica. Ética e filosofia da ciência. Natureza e Cultura. A condição humana e a questão da identidade e da diversidade. O Trabalho e as diversas concepções de homem.

PROGRAMA

Objetivos

- Oportunizar aos alunos a experiência filosófica de pensar sobre conceitos a partir de problemas que envolvam o mundo do trabalho e as demandas sociais, políticas e éticas da sociedade tecnológica;
- Fornecimento de elementos didáticos que possibilitem aos alunos o desenvolvimento e a tomada de posse de um referencial linguístico discursivo que os permita escolher, criticar e julgar os principais aspectos de sua prática profissional.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Técnica e tecnologia
 - 1.1. Tekhne e episteme (conhecimento científico e sabedoria prática)
 - 1.2. Ciência e tecnologia
 - 1.3. Ciência e humanismo (razão crítica e razão instrumental)
2. Antropologia Filosófica
 - 2.1. Natureza e cultura
 - 2.2. Diferentes visões do homem (marxista, existencialista, personalista)
 - 2.3. Humanidade: identidade, diversidade e autonomia
 - 2.4. Trabalho e lazer

Procedimentos Metodológicos

- Sensibilização filosófica a partir dos referenciais culturais dos alunos;
- Problematização dos principais temas da filosofia da ciência, ética e do trabalho a partir de oficinas, debates e do uso das experiências de pensamento;
- Construção dos principais conceitos relativos aos problemas levantados pelo uso do ambiente virtual;
- Confronto dos conceitos produzidos pelos alunos com os referenciais da tradição filosófica e da história da filosofia.

Recursos Didáticos

Textos filosóficos, livros didáticos, filmes, jogos e experiências de pensamento que possibilitem a (re)construção da experiência filosófica em ambiente virtual (sensibilização, problematização, conceitualização e confronto com a tradição) por meio do uso de recursos de suporte como textos filosóficos, livros didáticos, filmes, jogos ou mesmo experiências de pensamento que contextualizem os problemas e sensibilizem o aluno e ajudem a introduzir os temas e conteúdos da ética e da filosofia a partir de uma visão crítica do papel da tecnologia no cotidiano desse estudante.

Avaliação

- Avaliações discursivas, autoavaliação continuada, exercícios de construção e reconstrução de argumentos filosóficos presentes em textos, jogos e oficinas a partir do uso de experiências de pensamento.

Bibliografia Básica

1. SBARDELLA, Ellton Luis. **Filosofia e Ética**. Curitiba: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2012.
2. SCHNORR, Giselle Moura; LAURINDO, Denilto; VIANNA, Walny Terezinha de Marino. **Filosofia II**. Curitiba: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2011.
3. ASPIS, Renata Lima; GALLO, Sílvio. **Ensinar Filosofia: um livro para professores**. São Paulo: Atlas, 2009.
4. BAGGINI, Julian. **O porco filósofo: 100 experiências de pensamento para a vida cotidiana**. Tradução de Edmundo Barreiros. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2005.
5. BASTOS, Cleverson Leite; CANDIOTTO, Kleber B.B. **Filosofia da Ciência**. Petrópolis: Vozes, 2008.
6. CAPISTRANO, Pablo. **Simples Filosofia: a história da filosofia em 47 crônicas de Jornal**. Rio de Janeiro: ROCCO, 2009.
7. CHARLES, Feitosa. **Explicando a Filosofia com Arte**. São Paulo: EDIOURO, 2004.
8. FIGUEIREDO, Vinicius de (Org.). **Seis Filósofos na sala de Aula**. São Paulo: BERLENDIS, 2006.
9. GHEDIN, Evandro. **Ensino de Filosofia no Ensino Médio**. São Paulo: Cortez, 2008.
10. LAW, Stephen. **Filosofia**. Tradução de Maria Luiza X. de A. Borges. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.

Bibliografia Complementar

1. ARENDT, Hannah. **A Condição Humana**. Tradução de Roberto Raposo. Rio de Janeiro: Forense, 1997.
2. DELEUZE, Gilles; GUATARRI, Félix. **O que é a Filosofia?** Rio de Janeiro: Ed. 34, 1992.
3. ELIAS, Norbert. **O Processo Civilizador: uma história dos costumes**. Tradução Ruy Jungmann. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1997.
4. HEIDEGGER, Martin. **Sobre o humanismo**. São Paulo: Abril, 1973.
5. HEGEL, Georg W. F. **Escritos Pedagógicos**. México: Fondo de Cultura Económica, 1991.
6. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação, Mito e Desafio: uma perspectiva construtivista**. Porto Alegre: Mediação, 2012.
7. MÁRIAS, Julián. **História da Filosofia**. Tradução de Cláudia Berliner. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
8. MARX, Karl. **Manuscritos econômicos e filosóficos**. Tradução Alex Martins. São Paulo: Martin Claret, 2002.
9. ONFRAY, Michel. **A Política Rebelde: tratado de resistência e insubmissão**. Rio de Janeiro: ROCCO, 2001.
10. RUSSELL, Bertrand. **História do Pensamento Ocidental**. Tradução de Laura Alves e Aurélio Rebelo. Rio de Janeiro: EDIOURO, 2007.
11. SARTRE, Jean-Paul. **O existencialismo é um humanismo**. São Paulo: Abril, 1973.
12. SLOTERDIJK, Peter. **Regras para o parque humano: uma resposta à carta de Heidegger sobre o humanismo**. Tradução de José Oscar de Almeida Marques. São Paulo: Estação Liberdade, 1999.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Sociologia do Trabalho	Carga horária:	30h (40h/a)

EMENTA

Sociologia como ciência. As relações indivíduo-sociedade. Trabalho. Trabalho na sociedade capitalista. A divisão social do trabalho. Sindicalismo. As transformações no mundo do trabalho. Globalização. Reestruturação produtiva. Profissionalização. Trabalho no terceiro setor. Organizações. Economia solidária. Desigualdades sociais. Mobilidade social. Trabalho e cotidiano.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender a Sociologia como ciência voltada para a análise e reflexão das relações sociais, propiciando uma visão crítica da realidade em que vive;
- Compreender de que forma o trabalho organiza a sociedade e define suas características básicas;
- Analisar e identificar as tendências e exigências do mundo do trabalho atual e as alternativas que vêm sendo construídas;
- Identificar e compreender os diferentes modos de organização do trabalho e perceber sua importância nas demais estruturas sociais.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Sociologia: ciência da sociedade
 - 1.1. O contexto do surgimento da Sociologia
 - 1.2. Introdução ao pensamento clássico da Sociologia
 - 1.3. Relações indivíduo-sociedade
2. A organização do trabalho
 - 2.1. Conceito de trabalho
 - 2.2. Os modos de produção
 - 2.3. Trabalho na sociedade capitalista
 - 2.4. Trabalho e desigualdades sociais
 - 2.5. A divisão social do trabalho
 - 2.6. Formas de organização do trabalho: Fordismo, Taylorismo, Toyotismo
 - 2.7. Sindicalismo e a organização dos trabalhadores
3. As transformações no mundo do trabalho
 - 3.1. Globalização e a reestruturação produtiva
 - 3.2. Segurança da informação
 - 3.3. As organizações não governamentais, as cooperativas, as associações, a organização e autonomia dos trabalhadores
 - 3.4. A economia solidária
4. Trabalho e cotidiano
 - 4.1. Mercado de trabalho e profissionalização
 - 4.2. Potencialidades produtivas locais

Procedimentos Metodológicos

- Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino Moodle para o desenvolvimento das atividades individuais e em grupo;
- Exposição de aulas impressas, discussão em fóruns, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios;
- Utilização de ferramentas de pesquisa via Web;
- Visita técnica à empresa, indústria e/ou estabelecimentos comerciais;
- Aulas presenciais para o desenvolvimento dos aspectos interpessoais.

Recursos Didáticos

- Uso da plataforma Moodle e suas ferramentas de interação;
- Filmes e videoaulas.

Avaliação

- A avaliação será contínua e orientada pelos critérios abaixo.
- Frequência do aluno nos chats e fóruns;
- Interesse pelos temas da disciplina;
- Leitura dos textos recomendados;
- Participação no debate;
- Apresentação dos seminários;
- Entrega dos trabalhos no prazo estipulado;
- Interação com os demais alunos e professor durante as atividades propostas;
- Avaliação escrita.

Bibliografia Básica

1. BITENCOURT, Marcia Regina; BEZERRA, Maria Helena Viana. **Sociologia**. Curitiba: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2011.
2. SILVA, Luciene Pazinato da; FERREIRA, Salvina Maria. **Sociologia II**. Curitiba: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2011.
3. COSTA, Cristina Maria Castilho. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. São Paulo: Moderna, 2002.
4. MEDEIROS, Bianca Freire; BOMENY, Helena. **Tempos modernos, tempos de Sociologia**. Rio de Janeiro: Ed. do Brasil, 2010.
5. MORAES, Amaury César (Coord.). **Sociologia: Ensino Médio**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 15).
6. OLIVÉIRA, Pérsio Santos de. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Ática, 2010.
7. TOMAZI, Nelson Dácio. **Sociologia para o Ensino Médio**. São Paulo: Saraiva, 2007.

Bibliografia Complementar

1. ALBORNOZ, Suzana. **O que é trabalho**. São Paulo: Brasiliense, 1997.
2. ANTUNES, R. & SILVA, M.A.M. (Org.). **O avesso do trabalho**. São Paulo: Expressão popular, 2004.
3. ANTUNES, R. (Org.). **A dialética do trabalho**. Escritos de Marx e Engels. São Paulo: Expressão popular, 2004.
4. ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho?** Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 4.ed. São Paulo: Cortez, 1997.
5. ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho**. Ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. São Paulo: Boitempo, 2003.
6. CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999. V.1
7. CATTANI, A. D. **Trabalho & autonomia**. Petrópolis: Vozes, 1996.

8. CATTANI, A. D.; HOLZMANN, L. **Dicionário de trabalho e tecnologia**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2006.
9. DOWBOR, Ladislau. **O que acontece com o trabalho?** São Paulo: SENAC, 2002.
10. FERNANDES, R. C. **Privado, porém público: o terceiro setor na América Latina**. Rio de Janeiro: Relumé- Dumará, 1994.
11. HARVEY, David. **Condição pós-moderna**. São Paulo: Loyola, 1994.
12. HIRATA, H. (Org.). **Sobre o Modelo Japonês: automatização, novas formas de organização e relações de trabalho**. São Paulo: EDUSP, 1993.
13. MARX, K. **Manifesto do Partido Comunista**. URSS: Edições Progresso, 1987.
14. MARX, K. **Manuscritos econômicos-filosóficos**. Lisboa: Edições 70, 1989.
15. MARX, K., ENGELS, F. **A Ideologia Alemã**. 8.ed. São Paulo: HUCITEC, 1991.
16. MARX, Karl. **O capital: crítica da economia política**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1994.
17. OFFE, C. **Capitalismo desorganizado: transformações contemporâneas do trabalho e da política**. São Paulo: Brasiliense, 1989.
18. OFFE, Claus. **Trabalho e Sociedade: Problemas estruturais e perspectivas para o futuro da sociedade do trabalho**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1989.
19. POCHMANN, M. **O emprego na globalização**. São Paulo: Boitempo, 2002.
20. POCHMANN, Márcio; AMORIM, Ricardo. **Atlas da exclusão social no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2003.
21. RAMALHO, J. R.; SANTANA, M. A. **Sociologia do Trabalho**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2004.
22. SALAMA, Pierre. **Pobreza e exploração do trabalho na América Latina**. São Paulo: Boitempo, 2002.
23. TAUILE, José Ricardo. **Para (re)construir o Brasil contemporâneo: trabalho, tecnologia e acumulação**. Rio de Janeiro: Contraponto, 2001.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância	
Disciplina:	Qualidade de Vida e Trabalho	Carga horária: 30h (40h/a)

EMENTA

Possibilitar o estudo e a vivência da relação do movimento humano com a saúde, favorecendo a conscientização da importância das práticas corporais como elemento indispensável para a aquisição da qualidade de vida. Considerar a nutrição equilibrada, o lazer, a cultura, o trabalho e a afetividade como aspectos associados à conquista de um estilo de vida saudável.

PROGRAMA

Objetivos

GERAL

- Valorizar o corpo e a atividade física como meios de sentir-se bem consigo mesmo e com os outros, sendo capaz de relacionar o tempo livre e o lazer com sua vida cotidiana;

ESPECÍFICOS

- Relacionar as capacidades físicas básicas: o conhecimento da estrutura e do funcionamento do corpo na atividade física e no controle de movimentos, adaptando às suas necessidades e as do mundo do trabalho;
- Utilizar a expressividade corporal do movimento humano para transmitir sensações, ideias e estados de ânimo;
- Reconhecer os problemas de posturas inadequadas, dos movimentos repetitivos (LER e DORT), a fim de evitar acidentes e doenças no ambiente de trabalho, os quais ocasionam a perda da produtividade e a queda na qualidade de vida.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Qualidade de vida e Trabalho
 - 1.1. Conceito de qualidade de vida e saúde
 - 1.2. Qualidade de vida e saúde no trabalho
2. Atividade Física e lazer
 - 2.1. A atividade física regular e seus benefícios para a saúde
 - 2.2. A relação trabalho, atividade física e lazer
3. Programa de Atividade Física
 - 3.1. Conceitos e tipos de Ginástica
 - 3.2. Esporte de participação e de lazer
 - 3.3. Ginástica laboral

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais dialogadas, oficinas pedagógicas, leitura e reflexão sobre textos, apreciação crítica de vídeos, músicas e obras de arte, discussão de notícias e reportagens jornalísticas e pesquisa temática.

Recursos Didáticos

- Uso da plataforma Moodle e suas ferramentas de interação;
- Filmes e videoaulas;

- Programas computacionais.

Avaliação

- Frequência e participação dos alunos nas aulas;
- Envolvimento em atividades individuais e/ou em grupo;
- Elaboração de relatórios e outras produções textuais;
- Avaliação escrita;
- Autoavaliação da participação nas atividades desenvolvidas.

Bibliografia Básica

1. SOUZA FILHO, Moysés de. **Qualidade de Vida e Trabalho – QVT**. Natal: IFRN Editora, 2014.
2. BREGOLATO R. A. **Cultura Corporal da Ginástica**. São Paulo: Ícone, 2007.
3. DANTAS, Estélio Henrique Martins; FERNANDES FILHO, José. **Atividade física em ciências da saúde**. Rio de Janeiro: Shape, 2005.
4. PHILIPPE-E, Souchard. **Ginástica postural global**. 2.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1985.
5. POLITO, Eliane; BERGAMASHI, Elaine Cristina. **Ginástica Laboral: teoria e prática**. 2.ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
6. LIMA, Valquíria de. **Ginástica Laboral: Atividade física no ambiente de trabalho**. São Paulo: Phorte, 2007.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Empreendedorismo	Carga horária:	45h (60h/a)

EMENTA

O mundo globalizado e seus desafios e potencialidades. Características dos empreendedores. Identificação de oportunidades de negócio. Gerenciamento de recursos empresariais. Plano de negócios. Questões legais de constituição da empresa: tributos, marcas e patentes.

PROGRAMA

Objetivos

- Contribuir para o desenvolvimento da capacidade empreendedora, através de atividades teóricas e práticas, estimulando e dando ferramentas àqueles cuja vocação e/ou vontade profissional estiver direcionada à criação de uma empresa ou àqueles que usarão as competências e habilidades adquiridas em outras situações de sua vida profissional, dentro do contexto atual das tecnologias da informação, dos novos modelos organizacionais e dos processos e sistemas de inovação tecnológica.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Empreendedorismo
 - 1.1. O mundo globalizado e seus desafios e potencialidades
 - 1.2. Conhecendo o empreendedorismo (introdução, estudos, definições de diversos autores)
 - 1.3. Características dos empreendedores
 - 1.4. Competências e habilidades: persistência, comprometimento, exigência de qualidade e eficiência, persuasão e rede de contatos, independência e autoconfiança, busca de oportunidades, busca de informações, planejamento e monitoramento sistemático, estabelecimento de metas, correr riscos calculados
 - 1.5. Identificação de oportunidades de negócio
2. Gerenciando os recursos empresariais
 - 2.1. Gerenciando a equipe
 - 2.2. Gerenciando a produção
 - 2.3. Gerenciando o marketing
 - 2.4. Gerenciando as finanças
3. Plano de negócios
 - 3.1. A importância do plano de negócios
 - 3.2. Estrutura do plano de negócios
 - 3.3. Elementos de um plano de negócios eficiente
 - 3.4. Exemplo de um plano de negócios
4. Assessoria para o negócio
 - 4.1. Buscando assessoria: incubadoras de empresas, SEBRAE, Franchising, Universidades e institutos de pesquisa, assessoria jurídica e contábil
 - 4.2. Criando a empresa
 - 4.3. Questões legais de constituição da empresa: tributos, marcas e patentes

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais dialogadas;
- Estudos de caso;
- Trabalho em equipe.

Recursos Didáticos

- Uso da plataforma Moodle e suas ferramentas de interação;
- Filmes e videoaulas.

Avaliação

- Atividade de pesquisa, atividades nos chats e fóruns e avaliação individual.

Bibliografia Básica

1. MASSENSINI, Ariana Ramos. **Empreendedorismo**. Cuiabá: EduUFMT, 2011.
2. DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

Bibliografia Complementar

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2004.

Software(s) de Apoio:

Softwares para elaboração de plano de negócios, Powerpoint, Excel, Word.

APÊNDICE III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Fundamentos da administração	Carga horária:	60 h (80 h/a)

EMENTA

Histórico sobre a evolução da administração. As teorias da administração. O papel do administrador. Funções administrativas. Noções de ética e ética empresarial. Responsabilidade social e ambiental das empresas.

PROGRAMA

Objetivos

- Oferecer uma visão histórica das teorias da administração e suas aplicações nas organizações atuais;
- Especificar o papel do administrador e das funções administrativas;
- Relacionar as teorias da administração numa visão histórica-crítica;
- Apresentar/conhecer noções ética, responsabilidade social e ambiental.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Histórico sobre a evolução da administração
2. Evolução das abordagens da administração
3. Conceito de organização e o papel do administrador
4. Funções administrativas
 - 4.1. Planejamento administrativo (tipos e modelos de planejamento; metas e planos; benefícios do planejamento organizacional; missão e visão; estratégia e tomada de decisão)
 - 4.2. Organização– tipos de estrutura – vertical e horizontal; tipos de departamentalização
 - 4.3. Direção: liderança - liderança versus administração; histórico de lideranças; traços de liderança; novas abordagens da liderança; motivação nas organizações; comunicação verbal e não verbal - conflitos organizacionais - resolução de conflitos
 - 4.4. Controle – definição, função; tipos de controle e as etapas; benefícios e ferramentas de controle

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais dialogadas;
- Estudos de caso;
- Trabalho em equipe.

Recursos Didáticos

- Uso da plataforma Moodle e suas ferramentas de interação;
- Filmes e videoaulas.

Avaliação

- Atividade de pesquisa, atividades nos chats e fóruns e avaliação individual.

Bibliografia Básica

1. STADLER, Adriano. **Fundamentos da Administração. Instituto Federal do Paraná: Curitiba, 2011.**
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração: uma visão abrangente da moderna Administração das organizações.** 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Bibliografia Complementar

1. MATOS, Francisco Gomes. **Ética na gestão empresarial.** São Paulo: Saraiva, 2009.
2. SERRA, Afonso C. **Ética e responsabilidade social nas empresas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
3. DAFT, Richard L. **Administração.** 6. ed. São Paulo. Pioneira Thomson Learning, 2005.
4. SCHERMERHORN Jr, John R. **Administração.** 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Matemática Financeira	Carga horária:	60h (80h/a)

EMENTA

Conceituação e fluxo de caixa. Juros simples. Desconto comercial e bancário simples. Juros compostos. Taxas de juros. Anuidades ou séries. Planos de amortização de empréstimo e financiamento. Técnicas de orçamento de capital.

PROGRAMA

Objetivos

- Interpretar e utilizar os conceitos da matemática financeira nas finanças gerenciais;
- Compreender o valor do dinheiro no tempo e sua influência no fluxo de caixa da empresa;
- Compreender e calcular o valor de juros (simples ou compostos) a ser pago pela empresa;
- Compreender e calcular planos de amortização de empréstimo e financiamento;
- Compreender o processo de avaliação de investimento.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Conceitos iniciais e Fluxo de Caixa
 - 1.1- O valor do dinheiro no tempo
 - 1.2- Diagrama de fluxo de caixa
 - 1.3- Conceitos básicos: juros, remuneração de capital e taxa de juros
2. Juros Simples
 - 2.1- Regime de juros simples
 - 2.2- Determinação da data de vencimento e do prazo das aplicações: contagem de dias entre duas datas
 - 2.3- Equivalência de fluxo de caixa
 - 2.4- Proporcionalidade de taxas de juros
3. Desconto Comercial e Bancário Simples
 - 3.1- Operações de desconto
 - 3.2- Desconto racional com juros simples
 - 3.3- Cálculo e fórmulas com desconto comercial
4. Juros Compostos
 - 4.1- Regime de capitalização composta ou exponencial
 - 4.2- Cálculo do montante e do principal
 - 4.3- Equivalência de capitais e taxas de juros
5. Taxas de juros
 - 5.1- Taxa de juros nominais
 - 5.2- Taxa proporcional (taxa linear)
 - 5.3- Taxa de juros efetivas
 - 5.4- Equivalência entre taxas de juros
 - 5.5- Taxas de juros aparentes e taxa de juros nominais
 - 5.6- Outras taxas no sistema financeiro brasileiro: Selic, CDI, Over, etc.
6. Anuidades ou séries
 - 6.1- Uma sequência de pagamento e recebimento em intervalos periódico
 - 6.2- Pagamento e recebimento iguais
 - 6.3- Séries antecipadas e postecipadas
 - 6.4- Montante em série periódica uniforme

- 6.5- Caçulo da taxa de juros na série periódica uniforme
- 7. Planos de amortização de empréstimo e financiamento
 - 7.1- Sistema Price
 - 7.2- Sistema de amortização constante (SAC)
 - 7.3- Sistema de amortização americano
 - 7.4- Sistema de amortização crescente (Sacre)
- 8. Técnicas de Orçamento de Capital
 - 8.1- O processo de avaliação de investimento
 - 8.2- Payback
 - 8.3- O valor presente líquido
 - 8.4- Taxa interna de retorno

Procedimentos Metodológicos

- Leituras do livro e textos complementares;
- Produção de artigos científicos;
- Estudos de Casos;
- Aulas virtuais dialogadas.

Recursos Didáticos

- Plataforma Moodle e suas ferramentas.

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas;
- Trabalhos individuais e em grupo.

Bibliografia Básica

1. MEDEIROS JUNIOR, Roberto José. **Matemática Financeira**. Instituto Federal do Paraná. Curitiba, 2011.
2. CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática comercial e financeira fácil**, Editora Saraiva, 2004.
3. BAUER, Udibert Reinoldo. **Matemática financeira fundamental**. Editora Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

1. BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **A Matemática das Finanças**. São Paulo: Atlas, 2003.
2. ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2008.

Software(s) de Apoio

Planilhas Eletrônicas.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Estatística	Carga horária:	60h (80h/a)

EMENTA

Aspectos básicos da estatística. Séries estatísticas. Distribuição de frequências. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Distribuição de probabilidade normal. Análise de correlação linear. Análise de regressão linear simples e múltipla. Análise de resíduos e pressupostos.

PROGRAMA

Objetivos

- Fornecer as bases conceituais da estatística aplicada à área da administração;
- Apresentar e discutir conceitos e ferramentas estatísticas básicas e necessárias ao desenvolvimento e compreensão do raciocínio estatístico, de forma contextualizada, capacitando e qualificando os estudantes para análise crítica de conjuntos de dados (com ênfase no subsídio para o processo de tomada de decisão);
- Interpretar e aplicar os conhecimentos da Estatística em diferentes contextos no campo da administração.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Aspectos básicos da Estatística
 - 1.1. Conceito e aplicações
 - 1.2. População e amostra
 - 1.3. Estatística indutiva e estatística descritiva
 - 1.4. Variáveis em estatística
 - 1.5. Fases do método estatístico
2. Séries estatísticas
 - 2.1. Conceito
 - 2.2. Classificação
 - 2.3. Organização de dados
 - 2.4. Observações atípicas (outliers)
 - 2.5. Representação gráfica e aplicações
3. Distribuição de frequências
 - 3.1. Elementos principais
 - 3.2. Organização de distribuição de frequências
 - 3.3. Representação gráfica: histograma, polígono de frequências, ogiva
4. Medidas de tendência central
 - 4.1. Conceito e aplicações
 - 4.2. Médias clássicas: aritmética, móvel, harmônica e geométrica
 - 4.3. Medidas separatrizes: mediana, decil, quartil
 - 4.4. Medida especial: moda
5. Medidas de dispersão
 - 5.1. Conceito - desvios
 - 5.2. Desvios
 - 5.3. Coeficiente de variação
6. Distribuição de probabilidade normal
7. Análise de Correlação Linear

- 7.1. Validação Gráfica
- 7.2. Coeficiente de Pearson
8. Análise de Regressão Linear Simples e Múltipla
 - 8.1. Seleção de Variáveis
 - 8.2. Estimação Parâmetros: Método dos Mínimos Quadrados
 - 8.3. Testes de Significância dos Modelos
9. Análise de Resíduos e Pressupostos

Procedimentos Metodológicos

- As aulas terão um enfoque orientado para casos reais, buscando aplicação técnica dos modelos.

Recursos Didáticos

- Plataforma Moodle e suas ferramentas;
- Laboratório de informática.

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas;
- Trabalhos individuais e em grupo.

Bibliografia Básica

1. BARBOSA, Marcos Antonio. **Estatística**. Instituto Federal do Paraná. Curitiba, 2012.
2. CRESPO, A. A. **Estatística fácil**. São Paulo: Saraiva, 2001.
3. DOWNING, D. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 1999.

Bibliografia Complementar

1. FONSECA, Jairo Simon da. **Curso de estatística**. São Paulo: Atlas, 1996.
2. SILVA, Ermes Medeiros da et al. **Estatística: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.
3. BUSSAB, W. O. **Estatística básica**. São Paulo: Atual 1987.

Software(s) de Apoio

Software de Apoio Estatístico e planilhas eletrônicas.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Contabilidade Geral	Carga horária:	60h (80 h/a)

EMENTA

Conceitos e aplicação da contabilidade. O administrador frente à contabilidade. Contas patrimoniais e de resultado. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do fluxo de caixa. Contabilidade de custos. Margem de contribuição e ponto de equilíbrio.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender a importância da contabilidade, como uma ferramenta importante para qualquer organização;
- Conhecer e interpretar o impacto que os registros contábeis acarretam à situação líquida das pessoas jurídicas e físicas;
- Entender os principais demonstrativos contábeis;
- Entender os custos das empresas e sua importância para a gestão dos negócios.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Introdução à Contabilidade
2. Conceitos e aplicação
3. Finalidade
4. Os usuários da Contabilidade
5. O administrador frente à Contabilidade
6. Patrimônio
7. Contas Patrimoniais e de resultado
8. Balanço Patrimonial
9. Demonstração do Resultado do Exercício (D.R.E)
10. Demonstração do Fluxo de Caixa (D.F.C)
11. Contabilidade de Custos
12. Custeio por Absorção
13. Custeio Variável
14. Margem de Contribuição e Ponto de Equilíbrio
15. Informações Geradas pela Contabilidade

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais dialogadas;
- Estudos de caso.

Recursos Didáticos

- Plataforma Moodle e suas ferramentas.

Avaliação

- Atividade de pesquisa, atividades nos chats e fóruns e avaliação individual.

Bibliografia Básica

1. AYROZA, Cristina Maria; STEFANELLO, Paulinho Rene. **Contabilidade Básica**. Instituto Federal do Paraná, Curitiba, 2011.
2. FRANCO, Hilário. **Contabilidade Geral**. Ed. Atlas. São Paulo: Atlas, 2006.

3. ÁVILA, Carlos Alberto de; BÄCHTOLD, Ciro; VIEIRA, Sérgio de Jesus. **Noções de Contabilidade Pública**. Instituto Federal do Paraná, Curitiba, 2011.

Bibliografia Complementar

1. MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 1993.
2. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2000.

Software(s) de Apoio

Software de apresentação (PowerPoint ou BrOffice Impress).

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Direito de Empresa, Trabalhista e Tributário	Carga horária:	45h (60h/a)

EMENTA

Direito de empresa. Princípios legais regulamentadores das atividades comerciais. Direito trabalhista. Conceitos legais básicos do direito do trabalho. Direito tributário. Princípios legais regulamentadores do processo tributário.

PROGRAMA

Objetivos

- Aplicar os princípios legais regulamentadores das atividades comerciais em nível federal, estadual e municipal à administração de empresas;
- Compreender conceitos legais básicos e informações atualizadas sobre o Direito do Trabalho;
- Compreender as rotinas trabalhistas do dia a dia das empresas;
- Aplicar os princípios legais regulamentadores do processo tributário nacional em nível federal, estadual e municipal, permitindo ao administrador:
 - Diferenciar impostos, taxas, tarifas, contribuições de melhoria e empréstimos compulsórios;
 - Identificar a legalidade ou ilegalidade das cobranças tributárias;
 - Identificar as repartições responsáveis pela cobrança.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Direito de Empresa
 - 1.1- Do empresário
 - 1.2- Da caracterização e da inscrição
 - 1.3- Da capacidade
 - 1.4- Da sociedade
 - 1.5- Da sociedade não personificada
 - 1.6- Da sociedade em comum
 - 1.7- Da sociedade em conta de participação
 - 1.8- Da sociedade personificada
 - 1.9- Da sociedade simples
 - 1.10- Da sociedade em nome coletivo
 - 1.11- Da sociedade em comandita simples
 - 1.12- Da sociedade limitada
 - 1.13- Da sociedade anônima
 - 1.14- Da sociedade em comandita por ações
 - 1.15- Da sociedade cooperativa
 - 1.16- Das sociedades coligadas
 - 1.17- Da liquidação da sociedade
 - 1.18- Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades
 - 1.19- Da sociedade dependente de autorização
 - 1.20- Do estabelecimento
 - 1.21- Dos institutos complementares
2. Direito Trabalhista
 - 2.1- Contrato de trabalho
 - 2.2- Rescisões trabalhistas
 - 2.3- Remuneração e salários

- 2.4- Direito e relações sindicais
 - 2.5- Rotinas trabalhistas
 - 2.6- Documentação básica para admissão
 - 2.7- Noções de Arquivo conforme legislação vigente
 - 2.8- Tipos de demissões
 - 2.9- Contrato e relações de trabalho
 - 2.10- Folha de pagamento e encargos sociais
 - 2.11- Obrigações acessórias e rescisões
 - 2.12- Direitos, deveres e penalidades para o empregador
 - 2.13- Direitos, deveres e penalidades para o trabalhador
3. Direito Tributário
 - 3.1- Fontes de consultas da legislação tributária
 - 3.2- Conceito de Direito tributário
 - 3.3- Finalidade da tributação
 - 3.4- Princípios
 - 3.5- Competência tributária
 - 3.6- Simples nacional
 - 3.7- Constantes alterações da legislação
 - 3.8- Obrigação tributária
 - 3.9- Fiscalização
 - 3.10- Fiscalização contábil
 - 3.11- Fiscalização financeira
 - 3.12- Fiscalização orçamentária
 - 3.13- Responsabilidade solidária
 - 3.14- Capacidade tributária e contribuinte responsável
 - 3.15- Domicílio tributário
 - 3.16- Suspensão e isenção de impostos / imunidade tributária
 - 3.17- Crédito tributário
 - 3.18- Lançamento
 - 3.19- Sistema tributário nacional, estadual e municipal

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais dialogadas;
- Estudos dirigidos com abordagem prática;
- Pesquisas na Internet.

Recursos Didáticos

Utilização da plataforma Moodle, para disponibilização de material didático, vídeos e textos complementares.

Avaliação

- Atividade de pesquisa, atividades nos chats e fóruns e avaliação individual.

Bibliografia Básica

1. COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial: direito de empresa**, Editora Saraiva, 2007.
2. FONSECA, Luciane Schulz. **Noções de Direito Tributário**. Instituto Federal do Paraná. Curitiba, 2011.

3. IURK, Cassiano Luiz. **Introdução ao Estudo do Direito**. UFMT. Cuiabá, 2008.

Bibliografia Complementar

1. CALDAS, Ubaldo Alves. **Direito de Empresa - Direito Civil - Parte Especial Livro II**. Editora Saraiva, 2012.
2. CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. Editora Saraiva, 2007.
BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho e legislação complementar**. São Paulo: Atlas, 1993.
3. MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros Editores, 2008.
4. CTNSRF, Secretaria da Receita Federal. **Código Tributário Nacional (2007)**. Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/CodTributNaci/ctn.htm>
5. BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. 292p.

Software(s) de Apoio

Software de apresentação (PowerPoint ou BrOffice Impress).

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Gestão de Pessoas	Carga horária:	60 h (80h/a)

EMENTA

A gestão de pessoas nas organizações. Relações interpessoais nas organizações. Planejamento estratégico de gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Políticas de remuneração e programas de incentivo. Avaliação de desempenho.

PROGRAMA

Objetivos

- Proporcionar aos participantes o acesso aos novos aportes teóricos e metodológicos;
- Conceituar a área de gestão de pessoas nas organizações e apresentar seus objetivos;
- Apresentar as contribuições da gestão de pessoas para o ambiente organizacional atual;
- Conceituar e apresentar as técnicas de recrutamento e seleção de pessoas;
- Conceituar e apresentar as técnicas de desenvolvimento de pessoas.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Origem, conceito e evolução da gestão de pessoas nas organizações
2. Relações interpessoais nas organizações
3. As diferenças individuais
4. Processo de socialização
5. Sentimentos e emoções no trabalho
6. Inteligência emocional/competência interpessoal
7. Percepção social
8. A gestão de pessoas no ambiente organizacional atual
9. Cultura e clima organizacional
10. Planejamento estratégico de gestão de pessoas
11. Recrutamento de pessoas
12. Seleção de pessoas
13. Descrição de cargo
14. Políticas de remuneração e programas de incentivo
15. Treinamento de pessoas
16. Desenvolvimento de pessoas
17. Avaliação de desempenho

Procedimentos Metodológicos

- Estudos dirigidos com abordagem prática e pesquisa na Internet.

Recursos Didáticos

- Utilização da plataforma Moodle para disponibilização de material didático, vídeos, textos complementares, etc

Avaliação

- Avaliações práticas presenciais em laboratório e avaliações na plataforma;
- Trabalhos individuais e em grupo (exercícios, estudos dirigidos, pesquisas).

Bibliografia Básica

1. SCHMIDT, Maria do Carmo. **Gestão de Pessoas**. Instituto Federal do Paraná, Curitiba, 2011.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

1. DUBRIN, A. J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pioneira Thompson, 2008.
2. ROBBINS, S; JUDGE, T.; SOBRAL, F. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
3. HITT, M. A.; MILLER, C. C., & COLELLA, A. **Comportamento Organizacional**. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Curso: **Técnico Subsequente em Administração a distância**
Disciplina: **Gestão Pública e Terceiro Setor** Carga horária: **60h (80h/a)**

EMENTA

Caracterização, objetivos e princípios da Gestão Pública. Tipologias da administração pública. A Nova Gestão Pública (NGP) e seu gerenciamento no Brasil. O terceiro setor. Economia Solidária. Cooperativismo e o Associativismo.

PROGRAMA

Objetivos

- Propiciar a compreensão dos conceitos teóricos da Gestão Pública e do Terceiro Setor;
- Distinguir os diferentes tipos de administração pública;
- Compreender a Nova Gestão Pública (NGP) e gerencial;
- Entender o processo administrativo e suas implicações na gestão do setor público e de empreendimentos não governamentais;
- Identificar as formas organizacionais pertencentes ao Terceiro Setor;
- Conhecer e identificar os princípios norteadores do cooperativismo e associativismo.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Gestão Pública
 - 1.1. Caracterização, objetivos e princípios
 - 1.2. Relação entre Estado e governo; entre governo e gestão pública
 - 1.3. Diferenças entre setor público e privado
2. Tipologias da administração pública
 - 2.1. Patrimonialista
 - 2.2. Burocrática
 - 2.3. Gerencialista
3. A Nova Gestão Pública (NGP) e seu gerenciamento no Brasil
4. Terceiro Setor
 - 4.1. Surgimento do Terceiro Setor
 - 4.2. Caracterização e delimitação
 - 4.3. Relação entre Estado e Terceiro Setor
 - 4.4. Terceiro Setor no Brasil
 - 4.5. Economia Solidária
5. Cooperativismo e Associativismo
 - 5.1. Histórico do cooperativismo e associativismo
 - 5.2. Princípios norteadores
6. Cooperativismo no Brasil

Procedimentos Metodológicos

- Estudos dirigidos com abordagem prática, pesquisa na Internet.

Recursos Didáticos

- Utilização da plataforma Moodle, para disponibilização de material didático, vídeos, textos complementares, etc.

Avaliação

- Avaliações práticas presenciais em laboratório e avaliações na plataforma;
- Trabalhos individuais e em grupo (exercícios, estudos dirigidos, pesquisas).

Bibliografia Básica

1. BÄCHTOLD, Ciro. **Noções de Administração Pública**. UFMT. Cuiabá, 2008.
2. MARRA, Adriana Ventola. **Associativismo e Cooperativismo**. Fundação CECIERJ, Rio de Janeiro, 2009.
3. SANTOS, Clezio Sandanha dos. **Introdução à gestão pública**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
2. CRUZIO, Helnon De Oliveira. **Como organizar e administrar uma cooperativa**. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
3. CAVALCANTI, Marly (org.). **Gestão Social, Estratégias e Parcerias – Redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o Terceiro Setor**. São Paulo: Saraiva, 2008.
4. MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais**. São Paulo: Atlas, 2008.
5. OLIVEIRA, Djalma P.R. **Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2009.

Software(s) de Apoio:

Simcity.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Gestão da Produção e Logística	Carga horária:	60 h (80 h/a)

EMENTA

Gestão das operações produtivas. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Gestão da cadeia de suprimentos. Gestão de estoques. Gestão de compras e suprimentos.

PROGRAMA

Objetivos

- Conhecer as técnicas que auxiliam a melhoria e a prática das operações organizacionais, de forma que o discente possa analisar, avaliar, planejar e implementar melhorias em operações produtivas;
- Adquirir uma visão integrada do processo gerencial, para a elaboração de fluxogramas e o mapeamento dos processos críticos, visando à melhoria contínua;
- Compreender o desenvolvimento da qualidade e o caráter sistêmico desses modelos de gestão, além de aprender a fazer uso das principais ferramentas de gerenciamento da qualidade;
- Conhecer a gestão da cadeia de suprimentos, com a visão de integração da cadeia, ampliando a geração de valor logístico;
- Distinguir e escolher entre os diferentes sistemas de controle de estoques, compreendendo suas particularidades e classificando-os conforme sua ordem de importância;
- Compreender a importância das compras como fator estratégico e seu impacto na lucratividade, assim como desenvolver avaliação de fornecedores.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Gestão das operações produtivas
 - 1.1. Definição, histórico e importância
 - 1.2. Cinco objetivos de desempenho da produção
 - 1.3. Objetivos qualificadores e ganhadores de pedidos
 - 1.4. Tipos de operações de produção
 - 1.5. Manufatura enxuta
2. Gestão de processos
 - 2.1. Definição e importância dos processos empresariais
 - 2.2. Fluxograma
 - 2.3. Identificação de processos críticos
 - 2.4. Mapeamento de processos
 - 2.5. Melhoria contínua
3. Gestão da Qualidade
 - 3.1. Conceito e importância
 - 3.2. Principais teóricos
 - 3.3. Diferencial da qualidade
 - 3.4. Ferramentas da qualidade
 - 3.5. O papel da ISO
 - 3.6. Prêmio Nacional da Qualidade

4. Gestão da Cadeia de Suprimentos
 - 4.1. Definição e objetivos da logística
 - 4.2. Logística reversa
 - 4.3. Tipos de valor em logística
 - 4.4. Redes de linhas e nós
5. Gestão de estoques
 - 5.1. Conceito e importância dos estoques
 - 5.2. Demanda e previsão
 - 5.3. Níveis de estoques
 - 5.4. Lote econômico de compra e tempo de reposição
 - 5.5. Classificação ABC
 - 5.6. Indicadores da gestão de estoques
6. Gestão de Compras e Suprimentos
 - 6.1. Conceito e importância das compras
 - 6.2. Princípio da Alavancagem
 - 6.3. Centralização e descentralização das compras
 - 6.4. Variáveis-chave de compras
 - 6.5. Seleção, qualificação e avaliação do fornecedor

Procedimentos Metodológicos

- Estudos dirigidos com abordagem prática, e pesquisa na Internet.

Recursos Didáticos

- Utilização da plataforma Moodle, para disponibilização de material didático, vídeos, textos complementares, etc.

Avaliação

- Avaliações práticas presenciais em laboratório e avaliações na plataforma;
- Trabalhos individuais e em grupo (exercícios, estudos dirigidos, pesquisas).

Bibliografia Básica

1. PAURA, Glávio Leal. **Introdução a Logística**. Instituto Federal do Paraná, 2011.
2. SLACK, Nigel CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
3. BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

Bibliografia Complementar

1. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas, 2004.

2. CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organização & Métodos:** Estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo: Atlas, 1997.
3. MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da Produção.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
4. BAILY et al. **Compras:** princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.
5. BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento.** São Paulo: Saraiva, 2000.
6. CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
7. ROTH, Cláudio Weissheimer. **Qualidade e Produtividade.** UFSM. Santa Maria, 2009.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Marketing e serviços	Carga horária:	60 h (80 h/a)

ementa

As funções do marketing; segmentação do mercado. O composto de marketing: composto de produto, de preço, de praça e de promoção. Tipos de marketing. Canais de distribuição. Noções de pesquisa de marketing. Conceito e classificação dos serviços. Marketing de serviços. Noções de qualidade em serviços.

PROGRAMA

Objetivos

- Proporcionar aos participantes o acesso aos novos aportes teóricos e metodológicos;
- Apresentar as contribuições do marketing para o ambiente organizacional atual;
- Apresentar as funções, ferramentas e estratégias de marketing;
- Conceituar produto e marca e suas importâncias para a empresa;
- Conceituar pesquisa de marketing e descrever a sua importância para as organizações;
- Conceituar e classificar os serviços;
- Apresentar as técnicas e ferramentas de marketing de serviços.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Origem, conceito e evolução do marketing
2. As funções do marketing
3. O sistema de marketing
4. Segmentação do mercado
5. O composto de marketing: composto de produto, de preço, de praça e de promoção
6. Tipos de marketing
7. Produtos e marcas
8. Classificações dos produtos
9. Decisões de linha de produtos
10. Embalagem, rótulo e garantia
11. Ciclo de vida do produto e desenvolvimento de novos produtos
12. Canais de distribuição
13. Noções de pesquisa de marketing
14. Conceito e classificação dos serviços
15. Gerenciamento dos processos de serviços
16. Marketing de serviços
17. Desenvolvimento de serviços
18. Noções de qualidade em serviços

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais dialogadas;
- Estudos de caso;
- Trabalho em equipe.

Recursos Didáticos

- Uso da plataforma Moodle e suas ferramentas de interação, filmes e videoaulas.

Avaliação

- Atividade de pesquisa, atividades nos chats e fóruns e avaliação individual.

Bibliografia Básica

1. CAMARGO, Wellington. **Marketing Empresarial e Individual**. Instituto Federal do Paraná, 2011.
2. KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
3. PETER, J. Paul. Olson, Jerry C. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. 8ª Edição: São Paulo: Amgh, 2009.

Bibliografia Complementar

1. LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologias e resultados**. 5.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
2. LOVELOCK, Christopher; WRIGTH, Lauren. **Serviços Marketing e Gestão**. São Paulo: Saraiva, 2001.

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Sistemas de Informação	Carga horária:	45h (60h/a)

EMENTA

A função do sistema de informação; como usar a tecnologia da informação para conquistar vantagem competitiva. Redes de computadores, telecomunicação, Internet e tecnologia sem fio. Segurança em sistema de informação. Principais aplicações de sistemas para a era digital. Sistemas como melhorar a tomada de decisão.

PROGRAMA

Objetivos

- Conhecer a infraestrutura de tecnologias de informação disponível para as empresas;
- Conhecer as principais aplicações de sistemas de informação para a era digital no contexto das empresas locais;
- Compreender as diferenças entre os diversos sistemas de informação existentes no mercado.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. O papel do sistema de informação no ambiente de negócio contemporâneo
2. A função do sistema de informação na empresa
3. Como usar a tecnologia da informação para conquistar vantagem competitiva
4. Infraestruturas básicas da tecnologia da informação
5. Redes de computadores, telecomunicação, Internet e tecnologia sem fio
6. Segurança em sistema de informação
 - 6.1. Princípios de backup e restore de dados
 - 6.2. Políticas de proteção contra ataques virtuais
7. Principais aplicações de sistemas para a era digital
 - 7.1. Sistemas integrados
 - 7.2. Sistemas de gerenciamento da cadeia de suprimento
 - 7.3. Sistemas de gerenciamento de relacionamento com o cliente
 - 7.4. Comércio eletrônico
8. Sistemas como melhorar a tomada de decisão
 - 8.1. Sistema de processamento das transações (SPT)
 - 8.2. Sistemas de informações gerenciais (SIG)
 - 8.3. Sistema de apoio à decisão (SAD)
 - 8.4. Sistema de gestão do conhecimento

Procedimentos Metodológicos

- Aulas virtuais dialogadas;
- Estudos de caso;
- Trabalho em equipe.

Recursos Didáticos

- Uso da plataforma Moodle e suas ferramentas de interação;
- Filmes e videoaulas.

Avaliação

- Atividade de pesquisa, atividades nos chats e fóruns e avaliação individual.

Bibliografia Básica

1. NOVO, Jorge Procópio da Costa. **Softwares de segurança da informação**. Manaus: Centro de Educação Tecnológica do Amazonas ; Florianópolis : UFSC, 2010.
2. WAKULICZ, Gilmar Jorge. **Sistemas de informações gerenciais**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Politécnico, Rede e-Tec Brasil, 2016.
3. REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas, Editora Atlas, 2003.
4. LAUDON, Kenneth C. LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital**. Editora Pearson Prentice Hall, 2006.

Bibliografia Complementar

1. O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet**. Tradução da 11 edição americana. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Software(s) de Apoio

Software de apresentação (PowerPoint ou BrOffice Impress).
Software Editor de Text (Microsoft Office Word ou BrOffice Writer).

Curso:	Técnico Subsequente em Administração a distância		
Disciplina:	Gestão Financeira	Carga horária:	45h (60h/a)

EMENTA

A função da administração financeira. Demonstração financeira e suas análises. Fluxo de caixa e planejamento financeiro. Capital de giro e gestão de ativo circulante. Formação de preço.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender a gestão financeira e sua relação com as demais áreas de gestão;
- Interpretar e utilizar os índices financeiros, a demonstração financeira e suas análises;
- Calcular índices financeiros para tomada de decisão;
- Administrar adequadamente o fluxo de caixa e o capital de giro;
- Calcular a margem de contribuição de um produto;
- Calcular o ponto de equilíbrio operacional de uma empresa;
- Entender os aspectos mercadológico, tributário e financeiro na formação de preço do produto.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Finanças e empresas
2. A função da administração financeira de empresa
3. Demonstração financeira e suas análises
 - 3.1. Utilização de índice financeiro
 - 3.2. Índices de liquidez
 - 3.3. Índice de atividades
 - 3.4. Índice de endividamento
 - 3.5. Índice de rentabilidade
 - 3.6. Índice de valor de mercado
4. Fluxo de caixa e planejamento financeiro
5. Capital de giro e gestão de ativo circulante
 - 5.1. Ciclo operacional
 - 5.2. Equilíbrio financeiro
 - 5.3. Alternativa de financiamento de capital de giro
 - 5.4. Administração de estoque
 - 5.5. Administração de contas a receber
 - 5.6. Administração de recebimento e pagamento
 - 5.7. Administração de pagamento e recebimento
6. Formação de preço
 - 6.1. Margem de contribuição
 - 6.2. Ponto de equilíbrio operacional
 - 6.3. Aspecto mercadológico
 - 6.4. Aspecto tributário
 - 6.5. Aspecto econômico e financeiro
 - 6.5.1. Custos fixos e variáveis
 - 6.5.2. Rateio de custos fixo
 - 6.6. Cálculo da Margem de contribuição a partir do preço de venda do produto
 - 6.7. Cálculo do preço de venda a partir da margem de contribuição

Procedimentos Metodológicos

- Leituras do livro e textos complementares;
- Artigos científicos;
- Estudos de casos;
- Trabalhos em equipe;
- Aulas virtuais dialogadas.

Recursos Didáticos

- Uso da plataforma Moodle e suas ferramentas de interação;
- Filmes e videoaulas.

Avaliação

- Atividade de pesquisa, atividades nos chats e fóruns e avaliação individual.

Bibliografia Básica

1. RASOTO, Armando [et al.]. **Gestão Financeira: enfoque em inovação.** (Série UTFinova). Curitiba: Aymará Educação, 2012.
2. GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira,** Editora Pearson Addison Wesley, 2006

Bibliografia Complementar

1. SOUSA, Antônio de. **Gerência financeira para micro e pequenas empresas: um manual simplificado.** São Paulo: SEBRAE, 2007.
2. ASSEF, Roberto. **Guia prático de formação de preço.** Rio de Janeiro: Campus, 1997.

Software(s) de Apoio

Planilhas Eletrônicas.

APÊNDICE IV – ACERVO BIBLIOGRÁFICO BÁSICO E COMPLEMENTAR

DESCRIÇÃO (Autor, Título, Editora, Ano)	DISCIPLINA(S) CONTEMPLADA(S)	QUANT. DE EXEMPLARES
MONTANA, PATRICK J; CHARNOV, BRUCE H. ADMINISTRAÇÃO.	Fundamentos da administração	05
IDALBERTO CHIAVENATO. ADMINISTRAÇÃO NOS NOVOS TEMPOS, SÃO PAULO, 2ª EDIÇÃO, 2004.	Fundamentos da administração	10
SNELL, BATEMAN. ADMINISTRAÇÃO (LIDERANÇA E COLABORAÇÃO NO MUNDO COMPETITIVO).	Administração da produção e logística	05
ADMINISTRAÇÃO COM QUALIDADE (CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A GESTÃO MODERNA).	Administração da produção e logística	05
CHIAVENATO, IDALBERTO. ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	Administração da produção e logística	05
SUELL, SCOTT; BOHLANDER, GEORGE. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	Gestão de pessoas	05
IDALBERTO CHIAVENATO. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA, 2ª EDIÇÃO, CAMPUS, 2008	Gestão pública e terceiro setor	05
MADEIRA, JOSÉ MARIA PINHEIRO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Gestão pública e terceiro setor	05
COSTIN, CLAUDIA. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Gestão pública e terceiro setor	05
FRANCISCO GLAUBER DA SILVA MOTA. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, 1ª EDIÇÃO, 2009	Gestão pública e terceiro setor	05
MARIA ZULENE FARIAS TIMBÓ E ROBERTO BOCACCIO PISCITELLI. CONTABILIDADE PÚBLICA – UMA ABORDAGEM DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA, 11ª EDIÇÃO, ATLAS, 2009	Contabilidade geral	05
DORNELAS, JOSÉ CARLOS ASSIS. EMPREENDEDORISMO TRANSFORMANDO IDEIAS EM NEGÓCIOS	Empreendedorismo	05
TACHIZAWA, TAKESHY. GESTÃO DE NEGÓCIOS: VISÕES E DIMENSÕES EMPRESARIAIS DA ORGANIZAÇÃO, 3ª EDIÇÃO, ATLAS, 2006	Empreendedorismo	05
CHIAVENATO, IDALBERTO. GESTÃO DE PESSOAS	Gestão de pessoas	05
OLIVEIRA, JAYR FIGUEIREDO. GESTÃO ORGANIZACIONAL: DESCOBRINDO UMA CHAVE DE SUCESSO PARA OS NEGÓCIOS, 1ª EDIÇÃO, SARAIVA, 2006	Fundamentos da administração	05
SCHUMACHER, CRISTINA; DA COSTA, FRANCISCO ARAÚJO. INGLÊS PARA ADMINISTRAÇÃO	Inglês instrumental	05
MALHOTRA NARESH K.; ROCHA ISMAEL;	Marketing e serviços	05

LAUDISIO, MARIA CECILIA; ET.AL INTRODUÇÃO À PESQUISA DE MARKETING		
SANTOS, VANIA MARTINS. SOCIOLOGIA DA ADMINISTRAÇÃO	Sociologia	05
LUSSIER, ROBERT N; REIS, ANA CARLA F.; FERREIRA, ADEMIR ANTONIO. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	Fundamentos da administração	05
WESTON, J. FRED; BRIGHAM, EUGENE F. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	Gestão financeira	05
TOTAL		105

Documento Digitalizado Público

PPC do Curso Técnico Subsequente em Administração,

Assunto: PPC do Curso Técnico Subsequente em Administração,

Assinado por: -

Tipo do Documento: Projeto Político Pedagógico de Curso

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples