

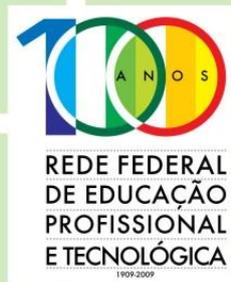
INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO NORTE

*Projeto Pedagógico do Curso
Técnico de Nível Médio em*

Administração

*na forma Subsequente,
na modalidade presencial*

www.ifrn.edu.br



*Projeto Pedagógico do Curso
Técnico de Nível Médio em*

Administração

*na forma Subsequente,
na modalidade presencial*

Eixo Tecnológico: Gestão e negócios

Projeto aprovado pela Resolução Nº 38/2012-CONSUP/IFRN, de 26/03/2012.

Belchior de Oliveira Rocha
REITOR

Anna Catharina da Costa Dantas
PRÓ-REITORA DE ENSINO

Wyllys Abel Farkat
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

José Yvan Pereira Leite
PRÓ-REITOR DE PESQUISA

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO/SISTEMATIZAÇÃO:

Gerda Lúcia Pinheiro Camelo
Jássio Pereira de Medeiros
Marli de Fátima Ferraz da Silva Tacconi
Raimundo Nonato Camelo Parente
Thiago José de Azevedo Loureiro
Ernesto Alexandre Tacconi Neto

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Maria de Fátima Feitosa de Souza

REVISÃO PEDAGÓGICA
Ana Lúcia Pascoal Diniz
Francy Izanny de Brito Barbosa Martins
Nadja Maria de Lima Costa
Rejane Bezerra Barros

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. JUSTIFICATIVA	7
2. OBJETIVOS	8
3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	9
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO	10
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	12
5.1. ESTRUTURA CURRICULAR	12
5.2. PRÁTICA PROFISSIONAL	16
5.2.1. DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS	16
5.2.2. ESTÁGIO CURRICULAR	17
5.3. DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS	18
5.4. INDICADORES METODOLÓGICOS	20
6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	21
7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS	22
8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	22
9. BIBLIOTECA	23
10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	23
11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	24
REFERÊNCIAS	25
ANEXO I – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO FUNDAMENTAL	26
ANEXO II –PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR	31
ANEXO III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO	41
ANEXO IV – PROGRAMAS DOS SEMINÁRIOS CURRICULARES	58
ANEXO V – ACERVO BIBLIOGRÁFICO BÁSICO	62
ANEXO VI – ACERVO BIBLIOGRÁFICO SOLICITADO	63

APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui-se do projeto pedagógico do curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, referente ao eixo tecnológico Administração do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Este projeto pedagógico de curso se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso técnico de nível médio para o Instituto Federal do Rio Grande do Norte, destinado a estudantes que concluíram o ensino médio e pleiteiam uma formação técnica.

Configura-se em uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa numa perspectiva progressista e transformadora, nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.94/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como, 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 explicitadas no Projeto Político-Pedagógico, 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 articulada com o ensino médio, em sua forma de desenvolvimento curricular, os cursos técnicos do IFRN estão estruturados de modo a garantir padrões de qualidade correlatos aos demais cursos técnicos, quanto ao tempo de duração, a articulação entre as bases científicas e tecnológicas, a 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 nas demais condições de ensino.

Essa forma de atuar na educação profissional técnica objetiva romper com a dicotomia entre educação básica e formação técnica, possibilitando resgatar o princípio da formação humana em sua totalidade, superar a visão dicotômica entre o pensar e o fazer a partir do princípio da politecnicidade, assim

como visa propiciar uma formação humana e integral em que a formação profissionalizante não tenha uma finalidade em si, nem seja orientada pelos interesses do mercado de trabalho, mas se constitui em uma possibilidade para a construção dos projetos de vida dos estudantes (Frigotto, Ciavatta e Ramos, 2005).

Este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional. Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica.

1. 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 as do mundo do trabalho, conseqüentemente, estas demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele 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 essa modalidade de educação de nível médio deixou de ser oferecida nos sistemas de ensino estaduais com a extinção da Lei nº 5.962/71. Desde então, a educação profissional esteve a cargo da rede federal de ensino, mas especificamente das escolas técnicas, agrotécnicas, centros de educação tecnológica, algumas redes estaduais e nas instituições privadas, especificamente, as do Sistema "S", na sua maioria, atendendo as demandas das capitais.

A partir da década de noventa, com a publicação da atual 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, passa a ter 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 EPT, denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, tem sido pauta da agenda de governo como uma política pública dentro de um amplo projeto de expansão e interiorização dessas instituições educativas.

Nesse sentido, o IFRN ampliou sua atuação em diferentes municípios do estado do Rio Grande do Norte, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais.

No âmbito do estado de Rio Grande do Norte, a oferta do Curso Técnico Integrado em Administração, presencial, traz a possibilidade de atendimento as mais urgentes demandas do mercado, levando-se em conta que o estado tem sua base produtiva relacionada, principalmente, aos recursos naturais, sendo destaque os seguintes 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, sendo que o RN é o segundo destino turístico do Nordeste;
- 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 tais como minério de ferro, calcário, cimento, etc, na cidade de Porto do Mangue (289 km de Natal);
- A carcinicultura – o Estado como maior produtor nacional em lagosta e camarão.

Outro aspecto relevante é quanto à natureza social da área da administração, presente nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e no gerenciamento de recursos financeiros e humanos. O que dá ao técnico em administração possibilidades de executar funções de apoio administrativo, desenvolver habilidades para lidar com pessoas, capacidade de comunicação e visualizar a empresa de maneira sistêmica.

Nessa perspectiva, o IFRN propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, 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 articulado aos processos de democratização e justiça social.

2. OBJETIVOS

O Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade presencial, tem como objetivo formar profissionais-cidadãos técnicos de nível médio competentes, técnica, ética e politicamente, com elevado grau de responsabilidade social e que contemple um novo perfil para saber, saber fazer e gerenciar atividades de gestão; executar funções de apoio administrativo: 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. Enfim, abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;
- estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
- possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;
- 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 com perfil criativo, inovador, competente, atualizado e com espírito empreendedor; e
- Criar parcerias com empresas produtivas, a fim de facilitar a atualização constante dos alunos.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade presencial, destinado a portadores do certificado de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, poderá ser feito através de (Figura 1):

- processo seletivo, aberto ao público ou conveniado, para o primeiro período do curso; ou
- transferência ou reingresso, para período compatível.

Com o objetivo de democratizar o acesso ao curso, pelo menos 50% (cinquenta por cento) das vagas oferecidas a cada entrada poderão ser reservadas para alunos que tenham cursado do sexto ao nono ano do Ensino Fundamental e todas as séries do Ensino Médio em escola pública.

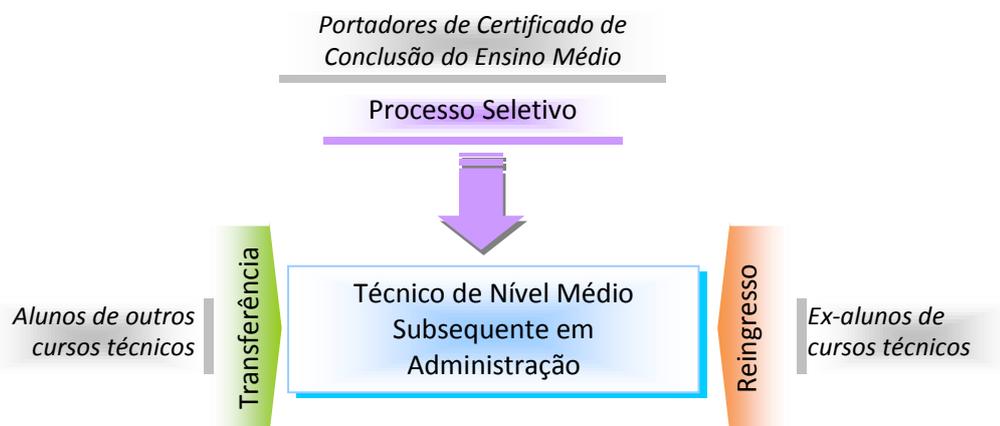


Figura 1 – Requisitos e formas de acesso ao curso.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

O profissional concluinte do Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade presencial, oferecido pelo IFRN deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para Administração.

Esse profissional deverá 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 outros campos do saber;
- refletir sobre os fundamentos científico-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 intervêm na realidade;
- Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora;

- Posicionar-se critica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade.
- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à administração organizacional;
- 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 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;
- 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 na condução do seu próprio negócio;
- 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;
- 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 critica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

5.1. ESTRUTURA CURRICULAR

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 Projeto Político-Pedagógico do IFRN.

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.

Essa proposta possibilita a realização de práticas interdisciplinares, assim como a favorece a unidade dos projetos de cursos em todo o IFRN, concernente a conhecimentos científicos e tecnológicos, propostas metodológicas, tempos e espaços de formação.

Dessa forma, com base nos referenciais que estabelecem a organização por eixos tecnológicos, os cursos técnicos subsequentes do IFRN estão estruturados em núcleos politécnicos segundo a seguinte concepção:

- **Núcleo fundamental:** Relativo a conhecimentos científicos imprescindíveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes. Constitui-se de uma proposta de revisão de conhecimentos de formação geral que servirão de base para a formação técnica. Tem como

elementos indispensáveis o domínio da língua materna e os conceitos básicos das ciências, 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, em 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 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.

A organização do curso está estruturada numa matriz curricular integrada, constituída por núcleos politécnicos, que tem os fundamentos nos princípios da politécnica, da interdisciplinaridade e nos demais pressupostos do currículo integrado. Essa estrutura curricular corresponde a uma matriz composta por núcleos politécnicos, conforme segue:

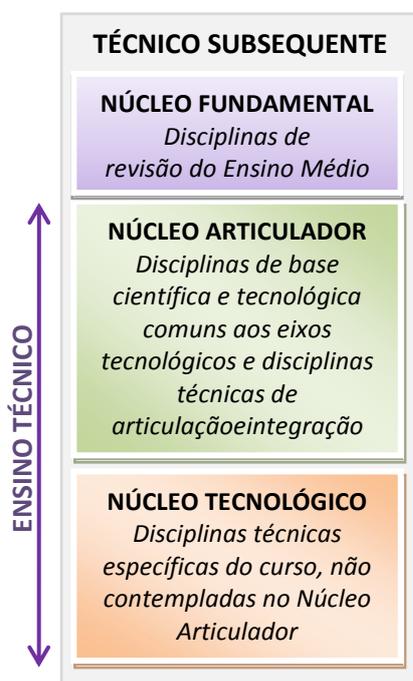


Figura 2 – Representação gráfica do desenho e da organização curricular dos cursos técnicos subsequentes

A matriz curricular do curso está organizada por disciplinas em regime seriado semestral, e com uma carga-horária total de 1.370 horas, sendo 900 horas destinadas às disciplinas de bases científica e tecnológica, 70 horas aos seminários curriculares e 400 horas à prática profissional. O Quadro 1 descreve a matriz curricular do curso.

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 Projeto Pedagógico do Curso, ensejando a formação integrada que articula 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 presencial.

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					
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 (âncora)		3		60	45
Subtotal de carga-horária do núcleo articulador	5	5	2	240	180
Núcleo Tecnológico					
Fundamento de 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	20	20	20	1200	900
PRÁTICA PROFISSIONAL					
Desenvolvimento de Projeto Integrador		60		80	60
Atividades relacionadas à prática profissional (estágio, pesquisa ou extensão).			340	453	340
Total de carga-horária de prática profissional				533	400
SEMINÁRIOS CURRICULARES (obrigatórios)					
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 dos Seminários Curriculares				93	70
TOTAL DE CARGA-HORÁRIA DO CURSO				1.826	1.370

Observação: A hora-aula considerada possui 45 minutos.

5.2. PRÁTICA PROFISSIONAL

A prática profissional proposta rege-se pelos princípios da equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (mais de uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (orientação em todo o período de seu desenvolvimento) e superação da dicotomia entre teoria e prática (articulação da teoria com a prática profissional) e acompanhamento ao desenvolvimento do estudante.

De acordo com as orientações curriculares nacionais, a prática profissional é compreendida como um componente curricular e se constitui em uma atividade articuladora entre o ensino, a pesquisa e a extensão, balizadora de uma formação integral de sujeitos para atuar no mundo em constantes mudanças e desafios. É estabelecida, portanto, como condição indispensável para obtenção do Diploma de técnico de nível médio.

Dessa maneira, a prática profissional será realizada por meio de desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou projetos de extensão, podendo ser desenvolvidos no próprio IFRN, na comunidade e/ou em locais de trabalho, objetivando a integração entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade, e resultando em relatórios sob o acompanhamento e supervisão de um orientador.

A prática profissional terá carga horária mínima de 400 horas, deverá ser devidamente planejada, acompanhada e registrada, a fim de que se configure em aprendizagem significativa, experiência profissional e preparação para os desafios do exercício profissional, ou seja, uma metodologia de ensino que atinja os objetivos propostos. Para tanto, deve ser supervisionada como atividade própria da formação profissional e relatada pelo estudante. Os relatórios produzidos deverão ser escritos de acordo com as normas da ABNT estabelecidas para a redação de trabalhos técnicos e científicos, e farão parte do acervo bibliográfico da Instituição.

5.2.1. Desenvolvimento de Projetos

Os projetos poderão permear todas as séries do curso, obedecendo às normas instituídas pelo IFRN, e deverão contemplar o princípio da unidade entre teoria e prática, a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, tendo em vista a intervenção no mundo do trabalho, na realidade social, de forma a contribuir para o desenvolvimento local a partir da produção de conhecimentos, do desenvolvimento de tecnologias e da construção de soluções para problemas. O espírito crítico, a problematização da realidade e a criatividade poderão contribuir com os estudantes na concepção de projetos de pesquisa, de extensão ou projetos didáticos integradores que visem ao desenvolvimento científico e tecnológico da região ou contribuam para ampliar os conhecimentos da comunidade acadêmica.

Compreendida como uma metodologia de ensino que contextualiza e coloca em ação o aprendizado, a prática profissional, permeia assim todo decorrer do curso, não se configurando em momentos distintos. Dessa forma, opta-se pelo projeto integrador como elemento impulsionador da prática, sendo incluídos os resultados ou parte dessa atividade, como integrante da carga horária da prática profissional. A metodologia a ser adotada poderá ser por meio de pesquisas de campo, voltada para um levantamento da realidade do exercício da profissão de técnico, levantamento de problemas relativos às disciplinas objeto da pesquisa realizada ou por meio ainda, de elaboração de projetos de intervenção na realidade social, funcionando assim como uma preparação para o desempenho da prática profissional seja por estágio ou desenvolvimento de projetos de pesquisa e de intervenção.

Com base nos projetos integradores, de extensão e/ou de pesquisa desenvolvidos, o estudante desenvolverá um plano de trabalho, numa perspectiva de projeto de pesquisa, voltado para a prática profissional, contendo os passos do trabalho a ser realizado. Dessa forma, a prática profissional se constitui num processo contínuo na formação técnica, deverá ser realizada a partir de um plano a ser acompanhado por um orientador da prática e resultará em relatório técnico.

5.2.2. Estágio Curricular

O estágio supervisionado é concebido como uma prática educativa e como atividade curricular intencionalmente planejada, integrando o currículo do curso e com carga horária acrescida ao mínimo estabelecido legalmente para a habilitação profissional. O estágio (não obrigatório) poderá ser realizado a partir do terceiro semestre, obedecendo às e às normas instituídas pelo IFRN em consonância com as diretrizes da Resolução CNE/CEB nº 01/2004.

As atividades programadas para o estágio supervisionado devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante no decorrer do curso e devem estar presentes nos instrumentos de planejamento curricular do curso.

O estágio é acompanhado por um professor orientador para cada aluno, em função da área de atuação no estágio e das condições de disponibilidade de carga-horária dos professores. São mecanismos de acompanhamento e avaliação de estágio:

- a) plano de estágio aprovado pelo professor orientador e pelo professor da disciplina campo de estágio;
- b) reuniões do aluno com o professor orientador;
- c) visitas à escola por parte do professor orientador, sempre que necessário;
- d) relatório técnico do estágio supervisionado;
- e) avaliação da prática profissional realizada.

Quando não for possível a realização da prática profissional da forma indicada no projeto de curso, esta deverá atender aos procedimentos de planejamento, acompanhamento e avaliação do projeto de prática profissional, que será composto pelos seguintes itens:

- a) apresentação de um plano de atividades, aprovado pelo orientador;
- b) reuniões periódicas do aluno com o orientador;
- c) elaboração e apresentação de um relatório técnico; e
- d) avaliação da prática profissional realizada.

5.3. 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 presencial. Caracteriza-se, portanto, como expressão coletiva, devendo ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar, apoiados por uma comissão avaliadora com competência para a referida prática pedagógica. Qualquer alteração deve ser vista sempre que se verificar, 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 poderão ser efetivadas mediante solicitação aos conselhos competentes.

A educação profissional técnica integrada de nível médio será oferecida a quem tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o(a) discente a uma habilitação profissional técnica de nível médio que também lhe dará direito à continuidade de estudos na educação superior.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste projeto pedagógico de curso, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à aprendizagem dos conhecimentos presentes na 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 área base de conhecimento e entre os professores de base científica e da base tecnológica específica é imprescindível à construção de práticas didático-pedagógicas integradas, resultando na construção e apreensão dos conhecimentos 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 estudantes. Para essas atividades, os professores têm, à disposição, horários para

encontros ou reuniões de grupo, destinados a um planejamento antecipado e acompanhamento sistemático das práticas.

Considera-se a aprendizagem como 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 conhecimento 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.

Neste sentido, 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.

A realização de projetos integradores surge em resposta à forma tradicional de ensinar. Significa que o ensino por projetos é uma das formas de organizar o trabalho escolar, levando os alunos à busca do conhecimento a partir da problematização de temas, do aprofundamento dos estudos, do diálogo entre diferentes áreas de conhecimentos - interdisciplinaridade e do desenvolvimento de atitudes colaborativas e investigativas. Essa proposta visa à construção de conhecimentos significativos e deve estar contemplada em projetos interdisciplinares, que podem ser adotados como atividades inovadoras, eficazes e eficientes no processo de ensino e aprendizagem.

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 conhecimento. Dessa forma, favorece a aprendizagem dos alunos, tanto de conteúdos conceituais, como de conteúdos procedimentais e atitudinais, visto que são estabelecidas etapas que 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 de educadores, estabelece o trabalho em equipe, bem como a definição de tarefas e metas em torno de objetivos comuns a serem atingidos.

Assim, sugere-se nesse PPC 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.

5.4. 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 dos 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.

O estudante vive as incertezas próprias do atual contexto histórico, das condições sociais, psicológicas e biológicas. Em razão disso, faz-se necessária à adoção de procedimentos didático-pedagógicos, que possam auxiliá-los nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como:

- problematizar o conhecimento, buscando confirmação em diferentes fontes;
- reconhecer a tendência ao erro e à ilusão;
- entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelece na sociedade;
- reconhecer a existência de uma identidade comum do ser humano, sem esquecer-se de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno;
- 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;
- 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.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Neste projeto pedagógico de curso, considera-se a avaliação como um processo contínuo e cumulativo. Nesse processo, 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 sobre 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 sobre 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 dos alunos, seus conhecimentos prévios integrando-os 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 e bimestres, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades

práticas. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

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

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

No âmbito deste projeto pedagógico de curso, 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 teórica-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.

8. 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. O Quadro 2 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico Subsequente em Administração na modalidade presencial. O Quadro 2 apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, na modalidade presencial.

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

Qtde.	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 estudos 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 Línguas estrangeiras	Com 40 carteiras, projetor multimídia, computador, televisor, DVD player e equipamento de som amplificado.
01	Laboratório de Matemática	Com bancadas de trabalho, equipamentos e materiais específicos.
01	Laboratório de Estudos de Informática	Com computadores, para apoio ao desenvolvimento de trabalhos por alunos

9. BIBLIOTECA

A Biblioteca deverá operar com um sistema completamente informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca.

O acervo deverá estar 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. Deve oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e 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.

10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os Quadros 3 e 4 descrevem, respectivamente, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 3 – Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso.

Descrição	Qtde.
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 Informática	01
Formação Profissional	
Professor com graduação em Administração	01
Professor com graduação em Administração	01
Professor com graduação em Administração	01

Professor com graduação em Engenharia de Produção ou Contabilidade	01
Total de professores necessários	10

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

Descrição	Qtde.
Apoio Técnico	
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 de Ciências para manter, organizar e definir demandas dos laboratórios de apoio ao Curso.	01
Profissional técnico de nível médio/intermediário na área de Informática 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
Total de técnicos-administrativos necessários	04

Além disso, é necessária a existência de um professor Coordenador de Curso, com graduação na área de Administração, responsável pela gestão administrativa e pedagógica, encaminhamentos e acompanhamento do Curso.

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

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

REFERÊNCIAS

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

_____. **Lei nº 11.892, de 29/12/2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

_____. **Decreto Nº 5.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE. **Projeto de reestruturação curricular**. Natal: CEFET-RN, 1999.

_____. **Projeto político-pedagógico do CEFET-RN**: um documento em construção. Natal: CEFET-RN, 2005.

CIAVATTA, Maria e RAMOS, Marise (Orgs.). **Ensino Médio integrado**: concepções e contradições. São Paulo: Cortez, 2005.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CEB nº 36/2004**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF: 2004.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 01/2004**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF: 2004.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 01/2005**. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004. Brasília/DF: 2005.

_____. **Parecer CNE/CEB nº 39/2004**. Trata da aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio. Brasília/DF: 2004.

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

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN). **Projeto político-pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva. Natal/RN : IFRN, 2011.

_____. **Organização Didática do IFRN**. Natal/RN : IFRN, 2011.

MEC/SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Disponível em www.mec.gov.br (Acesso em 01/07/2011). Brasília/DF: 2008.

ANEXO I – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO FUNDAMENTAL

Curso: **Técnico Subsequente em Administração**
Disciplina: **Língua Portuguesa**

Carga-Horária: **60h** (80 h/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 seqüências 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

➤ **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).

➤ **Quanto à leitura de textos escritos:**

- Recuperar o tema e a intenção comunicativa dominante;
- Reconhecer, a partir de traços caracterizadores manifestos, a(s) seqüência(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.

➤ **Quanto à produção de textos escritos:**

- Produzir textos (representativos das seqüências argumentativas 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 ABNT.

Conteúdos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

➤ **Estudo da gramática da língua padrão:**

1. Aspectos descritivos e normativos da língua padrão:

- Conhecimentos linguísticos;
- Variação linguística;
- Descrição e norma da língua padrão (NGB);

➤ **Leitura e produção de textos:**

1. Habilidades necessárias à leitura e à produção de textos: conhecimentos linguísticos, enciclopédicos e interacionais.
2. Cena enunciativa e intencionalidade discursiva.
3. Progressão discursiva.
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).
5. Seqüências textuais (narrativa, descritiva, argumentativa e injuntiva): marcadores linguísticos e

- elementos macroestruturais básicos.
6. Gêneros textuais (técnicos científicos e/ou acadêmicos): elementos composicionais, temáticos, estilísticos e pragmáticos.
 7. Coesão: mecanismos principais de articulação do texto.
 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, trabalhos em grupo, discussão e exercícios com o auxílio das diversas tecnologias da comunicação e da informação; aulas em laboratório de informática, iniciação à pesquisa: elaboração de um breve projeto de pesquisa.

Recursos Didáticos

- Aula expositiva, quadro branco, projetor multimídia, aparelho vídeo/áudio/TV.

Avaliação

- Contínua por meio de atividades orais e escritas, individuais e em grupo. Utilização de instrumentos avaliativos como registros dos resultados de projetos de pesquisa, portfólio, entre outros.

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. MEURER, J.L.; BONINI, A.; MOTTA-ROTH, D. (Orgs.). **Gêneros: teorias, métodos, debates**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. (Língua [gem]; 14).
9. DISCINI, Norma. **Comunicação nos textos**. São Paulo: Contexto, 2005.
10. FIORIN, JOSÉ Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
11. FIORIN, JOSÉ Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 11.ed. São Paulo: 1995.
12. KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e escrever: estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto, 2009.
13. KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2009.
14. KOCH, I. G. V. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.
15. 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.
16. MAINGUENEAU, Dominique. **Análise de textos de comunicação**. Trad. Cecília P. de Souza e Silva. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2001.
17. MACHADO, Anna Rachel et al. (Org.). **Planejar gêneros acadêmicos**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
18. _____. **Resumo**. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.
19. MARCUSCHI, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. A. ; BEZERRA, M. A. B. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucena, 2002, p. 19-38.
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: Ed. 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, Nélia 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:

1. ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Dicionário escolar da Língua Portuguesa**. 2.ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
2. ARRUDA, Mauro; REIS, Alex. **Leitura e redação de trabalhos acadêmicos**. Vitória [ES]: Oficina de Letras Ed., 2008.
3. D'ONOFRIO, Salvatore. **Metodologia do trabalho intelectual**. São Paulo: Atlas, 1999.
4. INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS. **Escrevendo pela nova ortografia**: como usar as regras do novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Coord. e assistência José Carlos de Azeredo. 2.ed. São Paulo: Publifolha; Instituto Houaiss, 2008.
5. SILVA, Maurício. **O novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa**: o que muda, o que não muda, 4.reimp. São Paulo: 2009.
6. 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**

Disciplina: **Matemática**

Carga-Horária: **45h**(60 h/a)

EMENTA

Proporcionalidade; Noções de Conjuntos; Estudo de Funções; Sequências e Séries.

PROGRAMA

Objetivos

- Usar 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.

Conteúdos Programáticos

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 de logaritmos
4. Progressões
 - 4.1 Progressão aritmética
 - 4.2 Progressão geométrica

Procedimentos Metodológicos e Recursos Didáticos

Aulas teóricas expositivas dialogadas e atividades em grupo, resolução de listas de exercícios, dinâmica de grupo e estudo dirigido, utilização de quadro branco, projetor multimídia, filmes para discussão.

Avaliação

Avaliações escritas e práticas;
Resolução de lista de exercícios, estudo dirigido, pesquisa;
Apresentação de seminários.

Bibliografia

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 editora,
4. 1985.
5. 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

ANEXO II – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR

Curso: **Técnico Subsequente em Administração**
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 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

Em consonância com a proposta metodológica, os procedimentos de ensino devem primar pela realização de atividades prático-teóricas, incluindo o uso dos laboratórios de informática, desenvolvimento de projetos interdisciplinares, entre outras atividades que favoreçam o processo de ação-reflexão-ação.

Recursos Didáticos

- Quadro branco, computador, projetor multimídia.

Avaliação

O processo de avaliação se desenvolverá numa perspectiva processual, contínua e cumulativa, explicitando a compreensão dos educandos quanto aos conhecimentos e sua operacionalização (teoria-prática) no âmbito individual e coletivo, desenvolvendo atividades como: estudo dirigido, lista de questões e apresentação de trabalhos

Bibliografia Básica

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

Bibliografia Complementar

1. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 407 p. 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. 157 p. ISBN 85-11-14081-6.
3. GLENWRIGHT, Jerry. **Fique por dentro da internet**. São Paulo: Cosac Naify, 2001. 192 p. 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**

Disciplina: **Filosofia, ciência e tecnologia (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, hospitalidade e lazer)**

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 por conceitos a partir de problemas que envolvam o mundo do trabalho e as demandas sociais, políticas e éticas da sociedade tecnológica.
- Oportunizar uma vivência filosófica que dê conta dos principais problemas que envolvem o mundo do trabalho e o conhecimento científico.
- 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. Civilização da técnica
 - 1.4. 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 em sala de aula
- Confronto dos conceitos produzidos pelos alunos com os referenciais da tradição filosófica e da história da filosofia.

Recursos Didáticos

As aulas serão desenvolvidas com recursos que possibilitem a (re)construção da experiência filosófica em sala de aula (sensibilização, problematização, conceituação 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 universo vivencial dos alunos.

a partir do exto Avaliação

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

Bibliografia Básica

1. ASPIS, Renata Lima; GALLO, Sílvio. **Ensinar Filosofia: um livro para professores**. São Paulo: ATLAS, 2009.
2. BAGGINI, Julian. **O porco filósofo: 100 experiências de pensamento para a vida cotidiana**. Tradução de Edmundo Barreiros. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2005.
3. BASTOS, Cleverson leite; CANDIOTTO, Kleber B.B. **Filosofia da Ciência**. Petrópolis: Vozes, 2008.
4. CAPISTRANO, Pablo. **Simples Filosofia: a história da filosofia em 47 crônicas de Jornal**. Rio de Janeiro: ROCCO, 2009.
5. CHARLES, Feitosa. **Explicando a Filosofia com Arte**. São Paulo: EDIOURO, 2004.

6. FIGUEIREDO, Vinicius de (ORG). **Seis Filósofos na sala de Aula**. São Paulo: BERLENDIS, 2006.
7. GHEDIN, Evandro. **Ensino de Filosofia no Ensino Médio**. São Paulo: Cortez, 2008.
8. 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. MARÍAS, Julián. **História da Filosofia**. Tradução de Claudia 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 insubimissão**. 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.

Software(s) de Apoio:

Curso: **Técnico Subsequente em Administração**
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 vem sendo construídas;
- Identificar e compreender os diferentes modos de organização do trabalho e de 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 As organizações não governamentais, as cooperativas, as associações, organização e autonomia dos trabalhadores/as.
 - 3.3 A economia solidária
- 4. Trabalho e cotidiano**
 - 4.1 Mercado de trabalho e profissionalização
 - 4.2 Potencialidades produtivas locais

Procedimentos Metodológicos

- Aulas expositivas e dialogadas; leitura, compreensão e análise de textos; estudo dirigido; pesquisa e divulgação que incentivem o processo reflexivo e possível intervenção da realidade pesquisada; seminário e debates; oficinas; vídeos debate; exposições fotográficas, de poesias, músicas e vídeos; criação de ambientes virtuais (como por exemplo: blog, twitter, entre outros); aulas de campo.
- O desenvolvimento dos conteúdos podem ser relacionados às demais disciplinas do Ensino Básico e também Técnicas, permitindo o desenvolvimento de projetos interdisciplinares e integradores, de acordo com a realidade de cada curso e Campi.

Recursos Didáticos

- Quadro branco, pincéis para quadro branco, livro didático, livros (diversos), revistas, jornais (impressos e on-line), computadores, internet, datashow,

Avaliação

O processo avaliativo pode ocorrer de forma contínua, diagnóstica, mediadora e formativa. Nessa perspectiva,

como formas de avaliar o aprendizado na disciplina serão utilizados como instrumentos avaliativos: avaliações escritas e orais; trabalhos escritos individuais e em grupos; participação em seminários, debates, júris simulados; confecção de cadernos temáticos; relatórios de aula de campo, de visitas técnicas, ou de pesquisas.

Bibliografia Básica

- 1 COSTA, Cristina Maria Castilho. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. São Paulo: Moderna, 2002.
- 2 MEDEIROS, Bianca Freire. BOMENY, Helena. **Tempos modernos, tempos de Sociologia**. Rio de Janeiro: Ed. Do Brasil, 2010.
- 3 MORAES, Amaury César (Coord.). **Sociologia: Ensino Médio**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 15).
- 4 OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Ática, 2010.
- 5 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. (Orgs). **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**, v. I, São Paulo, Paz e Terra, 1999.
- 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: Relumê-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, Marcio; 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**

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 elementos associados para a conquista de um estilo de vida saudável.

OBJETIVOS

GERAL

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

ESPECIFICOS

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, idéias 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 ocasionando 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 participação e de lazer.
- 3.3. Ginástica laboral

Procedimentos Metodológicos

- Aulas dialogadas.
- Aulas expositivas.
- Vivências corporais.
- Aulas de campo.
- Oficinas pedagógicas.
- Leitura e reflexão sobre textos.
- Palestras.
- Seminários.
- Apreciação crítica de vídeos, músicas, obras de arte.
- Discussão de notícias e reportagens jornalísticas.
- Pesquisa temática.

Recursos Didáticos

Projeto de slides
Textos, dvd, cd, livros, revistas.
Bolas diversas
Cordas, bastões, arcos, colchonete, halteres.
Sala de ginástica.
Piscina
Quadra.
Campo.
Pátio.
Praças.

Avaliação

- A frequência e a participação dos alunos nas aulas;
- O envolvimento em atividades individuais e/ou em grupo;
- A elaboração de relatórios e produção textual;
- A apresentação de seminários;
- Avaliação escrita;
- A auto avaliação da participação nas atividades desenvolvidas.

Bibliografia Básica

1. BREGOLATO R. A. **Cultura Corporal da Ginástica**. Ed. Ícone, 2007
2. DANTAS, Estélio Henrique Martins e FERNANDES FILHO, José. **Atividade física em ciências da saúde**. Rio de Janeiro, Shape, 2005.
3. PHILIPPE-E.Soucard. **Ginástica postural global**. 2ª ed. Martins Fontes, São Paulo, 1985.
4. POLITO, Eliane e BERGAMASHI, Elaine Cristina. **Ginástica Laboral: teoria e pratica** – Rio de Janeiro: 2ª edição, Sprint, 2003.
5. VALQUIRIA DE LIMA **Ginástica Laboral: Atividade Física no Ambiente de Trabalho**. Ed. Phorte, 2007.

Curso: **Técnico subsequente em Administração**
Disciplina: **Empreendedorismo**

Carga-Horária: **45h** (60h/a)

EMENTA

O mundo globalizado e seus desafios e potencialidades; características dos empreendedores; identificação de oportunidades de negócio; gerenciando os 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 auto-confiança, 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 expositivas, leituras complementares, dinâmicas de grupo, estudos de casos, atividades práticas, trabalhos em equipe (seminários).

Recursos Didáticos

- Projetor multimídia; quadro branco; computador; textos.

Avaliação

- Avaliações escritas;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Elaboração de um plano de negócio;
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos.

Bibliografia Básica

1. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias 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

ANEXO III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO

Curso: **Técnico subsequente em Administração**
Disciplina: **Fundamentos de 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;

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 da 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;
- Noções de ética e ética empresarial; responsabilidade social e ambiental das empresas.

Procedimentos Metodológicos

- Aulas teóricas expositivas;
- Atividade e discussão em grupo;
- Seminários;

Recursos Didáticos

- Quadro branco, computador, projetor multimídia.

Avaliação

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

Bibliografia Básica

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**: uma visão abrangente da moderna Administração das organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
3. MATOS, Francisco Gomes. **Ética na gestão empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2009.
4. SERRA, Afonso C. **Ética e responsabilidade social nas empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Bibliografia Complementar

1. DAFT, Richard L. **Administração**. 6. ed. São Paulo. Pioneira Thomson Learning, 2005.
2. SCHERMERHORN Jr, John R. **Administração**.8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

Curso: **Técnico subsequente em Administração**
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 as 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 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- Série antecipadas e postecipadas
 - 6.4- Montante em série periódica uniforme
 - 6.5- Cálculo 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)

Procedimentos Metodológicos

- Leituras do livro texto e complementares;
- Artigos científicos
- Estudos de Casos;
- Trabalhos em equipe;
- Exposição oral dialogada, com emprego de recursos visuais.

Recursos Didáticos

- Projetor multimídia; quadro branco; TV e vídeo.

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas
- Trabalhos individuais e em grupo
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos

Bibliografia Básica

1. CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática comercial e financeira fácil**, Editora Saraiva, 2004.
2. BAUER, Udibert Reinoldo. **Matemática financeira fundamental**. Editora Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

1. BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **A Matemática das Finanças**. Editora Atlas, 2003.
2. ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. Atlas, 2008.

Software(s) de Apoio

Planilhas Eletrônicas.

Curso: **Técnico subsequente em Administração**
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, decis, quartis
 - 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

- Aulas teóricas expositivas, aulas práticas em laboratório, desenvolvimento de projetos. Utilização de software de apoio Estatístico.

Recursos Didáticos

- Utilização de quadro branco, computador, projetor multimídia, retroprojetor

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas
- Trabalhos individuais e em grupo

Bibliografia Básica

1. BUSSAB, W. O. Estatística básica. São Paulo: Atual 1987.
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.

Software(s) de Apoio

Software de Apoio Estatístico, Planilhas Eletrônicas.

Curso: **Técnico subsequente em Administração**
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 sobre a situação líquida, das pessoas jurídicas e das pessoas 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 a 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 teóricas expositivas e dialogadas

Recursos Didáticos

- Utilização de quadro branco, computador, projetor multimídia.

Avaliação

- Avaliações escritas
- Trabalhos individuais e em grupo
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos

Bibliografia Básica

1. FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. Ed. Atlas. São Paulo
2. FEA/USP, Equipe de professores da USP – Contabilidade Introdutória

Bibliografia Complementar

1. MARION, José Carlos, Contabilidade Empresarial
2. MARTINS, Eliseu, Contabilidade de Custos

Software(s) de Apoio

Software de apresentação (PowerPoint ou BrOffice Impress).

Curso: **Técnico Subsequente em Administração**

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;
- Compreensão dos 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:

- Do empresário
- Da caracterização e da inscrição
- Da capacidade
- Da sociedade
- Da sociedade não personificada
- Da sociedade em comum
- Da sociedade em conta de participação
- Da sociedade personificada
- Da sociedade simples
- Da sociedade em nome coletivo
- Da sociedade em comandita simples
- Da sociedade limitada
- Da sociedade anônima
- Da sociedade em comandita por ações
- Da sociedade cooperativa
- Das sociedades coligadas
- Da liquidação da sociedade
- Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades
- Da sociedade dependente de autorização
- Do estabelecimento
- Dos institutos complementares

2. Direito Trabalhista:

- Contrato de trabalho
- Rescisões trabalhistas
- Remuneração e salários
- Direito e relações sindicais
- Rotinas trabalhistas;
- Documentação básica para admissão.
- Noções de Arquivo conforme legislação vigente.
- Tipos de Demissões.
- Contrato e Relações de Trabalho.
- Folha de Pagamento e Encargos Sociais.
- Obrigações Acessórias. Rescisões.
- Direitos, deveres e penalidades para o empregador.
- Direitos, deveres e penalidades para o trabalhador

3. Direito Tributário:

- Fontes de consultas da legislação tributária
- Conceito de Direito Tributário
- Finalidade da Tributação
- Princípios
- Competência Tributária
- Simples nacional
- Constantes alterações da legislação
- Obrigação Tributária
- Fiscalização
- Fiscalização contábil
- Fiscalização financeira
- Fiscalização orçamentária
- Responsabilidade solidária
- Capacidade tributária e contribuinte responsável
- Domicílio tributário
- Suspensão e isenção de impostos / imunidade tributária
- Crédito Tributário
- Lançamento
- Sistema tributário nacional, estadual e municipal

Procedimentos Metodológicos

- Leituras do livro texto e complementares
- Artigos individuais
- Estudos de Casos
- Trabalhos em equipe
- Exposição oral dialogada, com emprego de recursos visuais

Recursos Didáticos

- Projetor multimídia; quadro branco; TV e vídeo; textos.

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas
- Trabalhos individuais e em grupo
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos

Bibliografia Básica

1. BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho e legislação complementar**. São Paulo: Atlas, 1993.
2. COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial: direito de empresa**, Editora Saraiva, 2007.
3. MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. Editora Forense, 2007.
4. Código Civil Brasileiro – Livro II Do Direito de Empresas.
5. CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. Editora Saraiva, 2007.

Bibliografia Complementar

1. MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. Malheiros Editores, 2008.
2. Código Tributário Brasileiro.
3. Constituição da República Federativa do Brasil.

Software(s) de Apoio

Software de apresentação (PowerPoint ou BrOffice Impress).

Curso: **Técnico subsequente em Administração**
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; e
- Conceituar e apresentar as técnicas e 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

- Aulas teóricas expositivas, seminários, atividades em grupo, vídeos.

Recursos Didáticos

- Utilização de quadro branco, computador, projetor multimídia.

Avaliação

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

Bibliografia Básica

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
2. 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.

Software(s) de Apoio

Curso: **Técnico subsequente em Administração**
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; a Economia Solidária; o 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

- Leituras complementares, análise e interpretação de textos e artigos;
- Artigos individuais;
- Estudos de Casos;
- Trabalhos em equipe;
- Exposição oral dialogada, com emprego de recursos visuais;

Recursos Didáticos

- Projetor multimídia; quadro branco; TV e vídeo; Textos.

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas;
 - Trabalhos individuais e em grupo;
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos.

Bibliografia Básica

1. CAVALCANTI, Bianor Scelza. **O gerente equalizador**: estratégias de gestão no setor público. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
2. CAVALCANTI, Marly (org.). **Gestão Social, Estratégias e Parcerias** – Redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o Terceiro Setor. São Paulo: Saraiva, 2008.

3. FERNANDES, Rubem César. **Privado, porém Público: O Terceiro Setor na América Latina**. Rio de Janeiro: Relume-Dumara, 1994.
4. GRAHAM JR., Cole B.; HAYS, Steven. **Para administrar a organização pública**. Tradução de Britta Lemos de Freitas. Rio de Janeiro: Zahar, 1994.
5. MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais**. São Paulo: Atlas, 2008.
6. NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva, 2010.
7. OLIVEIRA, Djalma P.R. **Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2009.
8. SANTOS, Clezio Sandanha dos. **Introdução à gestão pública**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2006.
9. SINGER, Paul; SOUZA, André Ricardo de (Orgs.). **A Economia Solidária no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2000.
10. SLOMSKI, Valmor *et al.* **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Atlas, 2008.

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. FOUCHER, D.; ALECIAN, S. **Guia de Gerenciamento no Setor Público**. Brasília: ENAP/REVAN, 2001.
4. PAULA, Ana Paula Paes de. **Por Uma Nova Gestão Pública**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
5. PEREIRA, Luiz Carlos Bresser; SPINK, Peter (Orgs.). **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. Rio de Janeiro: FGV, 2001.
6. BROWN, Ellis Wayne. **O Terceiro Setor em Perspectiva: constituição, interfaces e operacionalização: a organização social tripartite**. São Paulo: Editora Fiuza; Atibaia, SP: FAAT- Faculdades Atibaia, 2006.

Software(s) de Apoio:

Simcity

Curso: **Técnico Subsequente em Administração**
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 mapeando dos processos críticos, visando a 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

- Aulas teóricas expositivas, exposição dialogada, estudo dirigido, trabalho individuais e/ou grupo.

Recursos Didáticos

- Utilização de quadro branco, computador, projetor multimídia.

Avaliação

- Avaliações escritas e práticas;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos.

Bibliografia Básica

1. ARAÚJO, Luiz C. Gonçalves. **Organização e Métodos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.
2. BAILY et al. **Compras: princípios e administração**. São Paulo: Atlas, 2000.
3. BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
4. BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2000.
5. CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar

1. COLENGHI, Vitor Mature. **O & M e Qualidade Total: uma integração perfeita**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1997.
2. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas, 2004.
3. CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organização & Métodos: Estudo integrado das novas tecnologias de informação**. São Paulo: Atlas, 1997.
4. CURY, Antonio. **Organização e Métodos: uma visão holística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1994.
5. DAVIS, Mark; AQUILANO, Nicholas; CHASE, Richard. **Fundamentos da Administração da Produção**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001.
6. MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
7. SIMCHI-LEVI, David; KAMINSKY, Philip; SIMCHI-LEVI, Edith. **Cadeia de Suprimentos: projeto e gestão**. Porto Alegre: Bookman, 2003.
8. SLACK, Nigel CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
9. STEVENSON, William J. **Administração das Operações de Produção**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

Software(s) de Apoio

Curso: **Técnico Subsequente em Administração**
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; e
- Conceituar Pesquisa de marketing e descrever 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; e
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 teóricas expositivas, seminários, atividades em grupo, vídeos;

Recursos Didáticos

- Utilização de quadro branco, computador, projetor multimídia.

Avaliação

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

Bibliografia Básica

1. SOBRAL, Filipe. **Administração : teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
2. KOTLER, Philip. **Administração de marketing: a edição do novo milênio**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
3. PETER, J. Paul. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. São Paulo: McGraw-Hill, 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**
Disciplina: **Sistema 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 a decisão (SAD)
 - 8.4. Sistema de gestão do conhecimento

Procedimentos Metodológicos

- Leituras do livro texto e complementares;
- Estudos de Casos;
- Trabalhos em equipe;
- Pesquisas de campo;
- Exposição oral dialogada, com emprego de recursos visuais.

Recursos Didáticos

Projetor multimídia; quadro branco; TV e vídeo; Textos.

Avaliação

- Avaliações escritas;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos.

Bibliografia Básica

1. 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.
2. LAUDON, Kenneth C. LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital**. Editora Pearson Prentice Hall, 2006.

Bibliografia Complementar

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet. Tradução da 11 edição americana. 2ed. 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**
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 atividade
 - 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 contas a pagar
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
7. Técnica de Orçamento de Capital
 - 7.1. O processo de avaliação de investimento
 - 7.2. Payback
 - 7.3. O valor presente líquido
 - 7.4. Taxa interna de retorno

Procedimentos Metodológicos

- Leituras do livro texto e complementares;
- Artigos científicos
- Estudos de Casos;
- Trabalhos em equipe;
- Exposição oral dialogada, com emprego de recursos áudio-visuais;

Recursos Didáticos

- Projetor multimídia; quadro branco; TV e vídeo;

Avaliação

- Avaliações escritas;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Apresentação dos trabalhos desenvolvidos.

Bibliografia Básica

- 3.1. GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**, Editora Pearson Addison Wesley, 2006.

Bibliografia Complementar

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

Software(s) de Apoio

Planilhas Eletrônicas.

ANEXO IV – PROGRAMAS DOS SEMINÁRIOS CURRICULARES

Curso: **Técnico subsequente em Administração**

Seminário: **Seminário de Integração Acadêmica**
Carga horária: **10h**

Responsável: Equipe Pedagógica em conjunto com o coordenador do curso e diretor acadêmico do Câmpus/diretoria acadêmica.

Temas

- Estrutura de funcionamento do IFRN/Câmpus e das atividades da Diretoria Acadêmica e do Curso
- Introdução à área profissional (Conhecimento do curso e do mundo do trabalho)
- Funcionamento da Assistência Estudantil e serviços institucionais
- Cultura institucional do IFRN (sob aspectos de normas de funcionamento e Organização Didática)
- Autoconhecimento e postura esperada do estudante
- Reflexão sobre a própria aprendizagem /metacognição
- Formação política e organização estudantil (formas organizativas de funcionamento da sociedade atual; participação, organização e mobilização; movimento Estudantil: contexto histórico e possibilidades de atuação)

Objetivos

- Possibilitar de um espaço de acolhimento, orientação, diálogo e reflexão;
- Conhecer a estrutura de funcionamento do IFRN, especificamente, do Câmpus, da Diretoria Acadêmica e do Curso;
- Situar-se na cultura educativa do IFRN;
- Conhecer as formas de acesso aos serviços de apoio ao estudante, se apropriando de seus direitos e deveres.

Procedimentos Metodológicos

As atividades de acolhimento e integração dos estudantes poderão ocorrer por meio de reuniões, seminários, palestras, debates, oficinas, exposição de vídeos e exposições dialogadas. Em função da característica de orientação e integração acadêmicas, as atividades deverão ocorrer no início do semestre letivo. Será realizado pela equipe pedagógica em conjunto com o coordenador do curso e diretor acadêmico do Câmpus/diretoria acadêmica.

Recursos Didáticos

Quadro branco e pincel, computador, projetor multimídia, TV/DVD, microfone, tecnologias de informação e comunicação e equipamento de som.

Avaliação

O processo avaliativo deverá ocorrer de forma contínua, diagnóstica, mediadora e formativa. Nessa perspectiva, serão utilizados como instrumentos avaliativos: a frequência e a participação dos alunos nas atividades propostas sejam individuais ou em grupo. Entre outras atividades destacamos atividades escritas e orais, participação em debates, júris simulados e elaboração de relatórios.

Referências

1. AMARAL, Roberto. O movimento estudantil brasileiro e a crise das utopias. ALCEU - v.6 - n.11 - p. 195 - 205, jul./dez. 2005. Disponível em: <http://publique.rdc.puc-rio.br/revistaalceu/media/Alceu_n11_Amaral.pdf>. Acesso em: 16 jul. 2012.
2. GRINSPUN, Mirian. **A Orientação educacional - Conflito de paradigmas e alternativas para a escola**. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
3. IFRN. **Projeto Político-Pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva – DOCUMENTO- BASE. Natal-RN: IFRN, 2012.
4. LUCK Heloísa. **Ação Integrada** - Administração, Supervisão e Orientação Educacional. Ed. Vozes; 2001
5. SOLÉ, Isabel. **Orientação Educacional e Intervenção Psicopedagógica**. 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
6. "A onda" [The wave] (Filme). Direção: Alex Grasshof. País: EUA - Ano: 1981. Elenco: Bruce Davison, Lori Lethins, John Putch, Jonny Doran, Pasha Gray, País/Ano de produção: EUA, 2002. Duração/Gênero: 109 min, son., color.
7. O Clube do Imperador (The Emperor's Club) (Filme). Direção de Michael Hoffman. Elenco: Kevin Kline, Emily Hirsch, Embeth Davidtz, Rob Morrow, Edward Herrmann, Harris Yulin, Paul Dano, Rishi Mehta, Jesse Eisenberg, Gabriel Millman. EUA, 2002. (Duração:109min), Son., color.
8. PICINI, Dante. **Que é experiência política**: filosofia e ciência. Rio de Janeiro, 1975.

9. POERNER, Artur José. **O poder Jovem**: história da participação política dos estudantes brasileiros. 2 ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1979.
10. ROIO, José Luiz Del. **O que todo cidadão precisa saber sobre movimentos populares no Brasil**. São Paulo: Global, 1986. (Cadernos de educação política. Série trabalho e capital)
11. SILVA, Justina Iva de Araújo. **Estudantes e política**: estudo de um movimento (RN- 1960-1969). São Paulo: Cortez, 1989.
12. Vídeo institucional atualizado.

Curso: **Técnico subsequente em Administração**

Seminário: **Seminário de Iniciação à Pesquisa**

Carga horária: **30h**

Responsável: Professor pesquisador (previamente designado pela coordenação do curso). O seminário poderá ser desenvolvido em conjunto com o coordenador de pesquisa do Câmpus.

Temas

- A contribuição da pesquisa para o desenvolvimento científico e tecnológico;
- Orientação à pesquisa e às atividades acadêmicas (como fazer pesquisa; aprender por meio de pesquisas; notas introdutórias sobre as formas de organização da produção do conhecimento científico; tipologia de textos e de trabalhos acadêmicos);
- Mapa da pesquisa na área da formação em curso no Brasil, no Rio Grande do Norte e no IFRN;
- Tipos de pesquisa; e
- Elementos constitutivos de um projeto de pesquisa científica e iniciação ao trabalho de conclusão de curso.

Objetivos

- Refletir sobre a indissociabilidade do Ensino, da Pesquisa e da Extensão no IFRN;
- compreender a pesquisa como princípio científico e princípio educativo;
- conhecer a atividade de pesquisa nos Institutos Federais e no IFRN, a pesquisa aplicada e suas tecnologias sociais e a pesquisa no curso;
- difundir os projetos de pesquisa do IFRN, seja do próprio curso ou eixo tecnológico pertinente ao curso em âmbito do Brasil e do Rio Grande do Norte;
- compreender os elementos constitutivos de um projeto de pesquisa na área técnica; e
- conhecer o fomento da pesquisa no Brasil e no RN.

Procedimentos Metodológicos

As atividades ocorrerão a partir de encontros mediados por exposição dialogada, palestras, minicursos e oficinas de elaboração de projetos de pesquisa voltados para a área técnica. Será realizado por um professor pesquisador vinculado ao curso (previamente designado pela coordenação do curso) em conjunto com o coordenador de pesquisa do Câmpus.

Recursos Didáticos

Quadro branco e pincel, computador, projetor multimídia, laboratório de Informática, laboratórios específicos da área, livro didático, revistas e periódicos, tecnologias de comunicação e informação, entre outros recursos coerentes com a atividade proposta.

Avaliação

A avaliação será realizada de forma processual, numa perspectiva diagnóstica e formativa, cujo objetivo é subsidiar o aperfeiçoamento das práticas educativas. Serão utilizados instrumentos como: registros da participação dos estudantes nas atividades desenvolvidas, elaboração de projetos de pesquisa, relatórios, entre outros registros da aprendizagem, bem como a autoavaliação por parte do estudante. Para efeitos de resultados, serão contabilizadas nota e frequência como subsídio avaliativo.

Referências

1. ALVES, Rubem. **Filosofia da Ciência**: introdução ao jogo e as suas regras. 12 ed. São Paulo: Loyola, 2007.
2. GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
3. IFRN. **Projeto Político-Pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva – DOCUMENTO- BASE. Natal-RN: IFRN, 2012.
4. O ÓLEO de Lorenzo (Filme). Direção: George Miller. Produção: Doug Mitchel e George Miller. Intérpretes: Nick Nolte; Susan Sarandon; Peter Ustinov; Zack O?malley Greenburg e outros. Universal Pictures Internacional B.V.; Microservice Tecnologia Digital da Amazônia, 1992. 1 DVD (129 min.), son., color.
5. PÁDUA, Elisabete M. **Marchesini de. Metodologia da Pesquisa**: abordagem teórico-prática. 8. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2000. 120 p.
6. SILVEIRA, Cláudia Regina. Metodologia da pesquisa. 2 ed. rev. e atual. Florianópolis: IF-SC, 2011.
7. ROCHA, Ruth. **Pesquisar e aprender**. São Paulo, Scipione, 1996.
8. SANTOS, Márcio. **Sem copiar e sem colar**: atividades e experiências. Positivo: Curitiba, v. 4, n. 2, 2003.

Curso: **Técnico subsequente em Administração**

Seminário: **Seminário de Orientação para a Prática Profissional**
Carga-horária: **30 horas**
Responsável: Professor do curso (previamente designado pela coordenação do curso) em conjunto com o coordenador de estágio do Câmpus ou do curso.

Temas

- Prática profissional como componente curricular;
- Tipo de trabalho exigido para conclusão de curso de acordo com o projeto pedagógico de curso;
- Unidade entre teoria e prática profissional;
- Orientação específica ao estudante no desenvolvimento da prática profissional; e
- Orientação à construção do relatório técnico, referente à prática profissional desenvolvida.

Objetivos

- Orientar o desenvolvimento de trabalhos científico ou tecnológico (projeto de pesquisa, extensão e prestação de serviço) ou estágio curricular, como requisito para obtenção do diploma de técnico;
- Consolidar os conteúdos vistos ao longo do curso em trabalho de pesquisa aplicada e /ou natureza tecnológica, possibilitando ao estudante a integração entre teoria e prática; e
- Verificar a capacidade de síntese e de sistematização do aprendizado adquirido durante o curso.

Procedimentos Metodológicos

Orientações sistemáticas às atividades de prática profissionais desenvolvidas de acordo com o projeto de curso, incluindo orientação à temática da prática e ao desempenho do exercício profissional. Poderão ser realizadas a partir de palestras, seminários e outras atividades realizadas em grupo com alunos do curso. As atividades também poderão se desenvolver por meio de reuniões periódicas entre estudante e orientador para apresentação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas durante o trabalho. Será realizado por um professor do curso (previamente designado pela coordenação do curso) em conjunto com o coordenador de estágio do Câmpus ou do curso.

Recursos Didáticos

Quadro branco e pincel, computador, projetor multimídia, laboratório de Informática, laboratórios específicos da área, livro didático, revistas e periódicos, tecnologias de comunicação e informação, entre outros recursos correntes com as atividades propostas.

Avaliação

- Participação nas atividades propostas e apresentação do projeto de prática profissional;
- Relatórios parciais; e
- Relatório final referente ao estágio, à pesquisa ou ao projeto técnico de acordo com a modalidade de prática o prevista no Projeto de Curso.

Avaliação

Será contínua, considerando os critérios de participação ativa dos discentes em sínteses, seminários ou apresentações dos trabalhos desenvolvidos, sejam esses individuais ou em grupo. Para efeitos de resultados, serão contabilizadas nota e frequência como subsídio avaliativo.

Referências

1. BRASIL. Congresso Nacional. Lei 11.788, de 27 de julho de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do artigo 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei 5.452 de 1º de maio de 1943, e a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis 6.494 de 07 de dezembro de 1977 e 8.859 de 23 de março de 1994, o parágrafo único do artigo 84 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e o artigo 6º da Medida Provisória 2.164-41 de 24 de agosto de 2001 e dá outras providências. Brasília, DF: 2008^a
2. BRASIL. Ministério da Educação. Concepção e diretrizes – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. Brasília, DF: 2008B.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio. Brasília, DF: 2007.
4. IFRN. **Projeto Político-Pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva – DOCUMENTO- BASE. Natal-RN: IFRN, 2012.
5. LUCCHIARI, Dulce Helena Penna Soares. **A escolha profissional**: do jovem ao adulto. São Paulo: Summus, 2002.

ANEXO V – ACERVO BIBLIOGRÁFICO BÁSICO

DESCRIÇÃO (Autor, Título, Editora, Ano)	DISCIPLINA(S) CONTEMPLADA(S)	QTDE. DE EXEMPLARES
MONTANA, PATRICK J; CHARNOV, BRUCE H. ADMINISTRAÇÃO.	Fundamentos de administração	05
IDALBERTO CHIAVENATO. ADMINISTRAÇÃO NOS NOVOSTEMPOS, SÃO PAULO, 2ª EDIÇÃO, 2004.	Fundamentos de 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, 2008. CAMPUS	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, ATLAS, 11ª EDIÇÃO, 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, . ATLAS. 3ª EDIÇÃO, 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, SARAIVA. 1ª EDIÇÃO, 2006.	Fundamentos de administração	05
SCHUMACHER, CRISTINA; DA COSTA, FRANCISCO ARAÚJO. INGLÊS PARA ADMINISTRAÇÃO.	Inglês instrumental	05
MALHOTRA NARESH K.; ROCHA ISMAEL; LAUDISIO, MARIA CECILIA ; ET.AL INTRODUÇÃO À PESQUISA DE MARKETING.	Marketing e serviços	05
SANTOS, VANIA MARTINS. SOCIOLOGIA DA ADMINISTRAÇÃO.	Sociologia	05
LUSSIER, ROBERT N; REIS, ANA CARLA F.; FERREIRA, ADEMIR ANTONIO. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO.	Fundamentos de administração	05
WESTON, J. FRED; BRIGHAM, EUGENE F. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA.	Gestão financeira	05

ANEXO VI – ACERVO BIBLIOGRÁFICO SOLICITADO

MATÉRIA/ ASSUNTO	AUTOR	TÍTULO	EDITOR A	ANO	VOLUME	QUANT.
Administração/Fundamentos	Idalberto Chiavenato	Introdução a Teoria Geral da Administração	Campus	2004	7ª ed.	5
Administração/Fundamentos	Afonso C. Serra	Ética e responsabilidade social nas empresas.	Campus	2004	1ª ed.	5
Administração/Contabilidade	Hilário Franco	Contabilidade Geral	Atlas	2000	1ª ed.	5
Administração/Pública	Clésio sandanha dos Santos	Introdução a Gestão Pública	Saraiva	2006	1ª ed.	5
Administração/Pública	Djalma P. R. oliveira	Manual de Gestão de Cooperativas	Atlas	2011	5ª ed.	5
Administração/Pública	Paul Singer	Introdução a economia solidária	Perseu Abramo	2002	1ª ed.	5
Administração//Mat Financ	Antônio Arnot Crespo	Matemática Financeira Fácil	Saraiva	2009	14ª ed.	5
Administração/Mat Financ	Adriano Leal Bruni	Matemática Financeira Fundamental	Atlas	2003	1ª ed.	5
Administração/Direito	Fran Martins e Carlos Henrique Abrão	Curso de Direito Comercial	Forense	2011	34ª ed.	5
Administração/Financeira	Lawrence J. Gitman	Princípios de Administração Financeira	Pearson	2010	12ª ed	5
Administração/Financeira	Roberto Assef	Guia prático de formação de preços	Campus	2010	4ª ed.	5
Administração/Pessoas	Idalberto Chiavenato	Gestão de pessoas	Campus	2009	3ª ed.	5
Administração/Produção	Nigel Slack, Stuart Chambers e Robert Johnston	Administração da produção	Atlas	2009	3ª ed.	5
Administração/Marketing	Philip Kotler	Administração de marketing	Pearson	2006	12ª ed.	5
Administração/TI	Peter Weill e Jeanne W. Ross	Conhecimento em TI	M. Books	2010	1ª ed.	5
Administração/Marketing	CHRISTOPHER LOVELOCK, JOCHEN WIRTZ	Marketing de serviços	Pearson	2006	5ª ed.	5
Administração/TI	James A. O'Brien e George M. Marakas	Administração de sistemas de informação	Mcgraw Hill	2007	13ª ed.	5
Administração/TI	Aline Franca de Abreu e Denis Alcides Rezende	Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas	Atlas	2010	7ª ed.	5
Administração/TI	LAUDON, Kenneth C; LAUDON, Jane P.	Sistemas de informação gerenciais	Pearson	2007	7ª ed.	5
Administração/Empreendedorismo	José Carlos Assis Dornelas	Transformando idéias em negócios	Campus	2008	3ª ed.	5
Administração/ Pesquisa	Eva Maria Lakatos e Marina de Andrade Marconi	Fundamentos de metodologia científica	Atlas	2010	7ª ed.	5
Administração/ Pesquisa	Amado L. Cervo, Pedro A. Bervian e Roberto da Silva	Metodologia Científica	Pearson	2007	6ª ed.	5
Administração/Fundamentos	SCHERMERHORN Jr, John R.	Administração	LTC	2007	8ª ed.	5

Administração/ Logística	ALT CAMPOS, Paulo Renato; MARTINS, Petrônio Garcia.	Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.	Saraiva	2009	3ª ed.	5
Administração/ Contabilidade	José Carlos Marion	Análise das Demonstrações Contábeis	Atlas	2010	6ª ed.	5
Administração/ Contabilidade	Ferreira, Ricardo	Contabilidade de Custos	Ferreira	2010	6ª ed.	5
Administração/ Logística	BERTAGLIA, Roberto Paulo	Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento.	Saraiva	2009	2ª ed.	5
Administração/ Contabilidade	José Carlos Marion	Contabilidade Empresarial	Atlas	2009	15ª ed.	5
TOTAL						140