



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS GUARAPARI

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

MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

GUARAPARI

2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS GUARAPARI

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Jadir Jose Pela

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Renato Tannure Rotta de Almeida

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
André Romero da Silva

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
Lezi José Ferrerira

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Luciano de Oliveira Toledo

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Adriana Pionttkovsky Barcellos

DIRETOR GERAL – CAMPUS GUARAPARI
Gibson Dall’ Orto Muniz da Silva

DIRETORA DE ENSINO – CAMPUS GUARAPARI
Virginia de Paula Batista Carvalho

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Christiane da Silva Assis
Eduarda De Biase Ferrari Gomes
Jonathan Toczek Souza
Oldair Luiz Gonçalves
Simone de Souza Christo

GUARAPARI

2021

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	4
1.1 PÚBLICO ALVO.....	4
2 APRESENTAÇÃO.....	5
2.1 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....	6
2.2 ESTRUTURAÇÃO DO IFES PARA A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	8
3 JUSTIFICATIVA.....	11
4 OBJETIVOS.....	14
5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	16
5.1 ÁREAS DE ATUAÇÃO DO EGRESSO.....	17
6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	18
6.1 MATRIZ CURRICULAR.....	19
6.2 EMENTÁRIO.....	23
6.3 REGIME ESCOLAR/PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	23
6.4 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS.....	24
6.5 ATENDIMENTO AO DISCENTE.....	27
6.6 PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO.....	28
6.7 ACESSO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....	30
7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES...32	
8 REQUISITOS FORMAS DE ACESSO.....	33
9 ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	34
9.1 OBJETIVO DO ESTÁGIO.....	34
9.2 ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO.....	34
10 AÇÕES DE PESQUISA E EXTENSÃO VINCULADAS AO CURSO.....	36
11 AVALIAÇÃO.....	37
11.1 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	37
11.2 AVALIAÇÃO DO CURSO.....	40
12 DESCRIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS.....	43
12.1 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	43
12.2 CORPO DOCENTE.....	45
12.3 CORPO TÉCNICO.....	46
12.4 PROFESSORES MEDIADORES - PERFIL.....	47
13 ESTRUTURA FÍSICA.....	49
13.1 POLOS DE APOIO INSTITUCIONAL.....	49
14 CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	50
14.1 CERTIFICADOS.....	50
14.2 DIPLOMAS.....	50
15 PLANEJAMENTO ECONÔMICO FINANCEIRO.....	50
ANEXO A - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	51
ANEXO B – EMENTÁRIO.....	53
ANEXO C – MODELO DO MAPA DE ATIVIDADES.....	73

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso: Técnico em Administração EaD em Rede
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Habilitação: Técnico em Administração
Resolução de oferta: Nova oferta
Carga horária do Curso (sem estágio): 1020 horas
Carga horária de Estágio (obrigatório): 0 horas - Estágio não Obrigatório
Carga horária total do curso: 1020 horas
Periodicidade da Oferta: Oferta Única – Replicável sob Demanda
Número de Alunos por Turma: 40
Quantitativo de Vagas Total anual: 320 (<i>estimando a adesão de 8 polos</i>)
Turno: () Matutino - () Vespertino - (X) Noturno - () Integral
Local de Funcionamento: O curso será oferecido em 8 polos distintos distribuídos ao longo do Estado do Espírito Santo de acordo com o interesse e demanda. A comissão do projeto sugere polos que englobem macrorregiões de forma a ficarem bem distribuídos em todo o Espírito Santo, A coordenação será estabelecida no Ifes - Campus Guarapari : Alameda Francisco Vieira Simões, 720, Aeroporto, Guarapari – CEP: 29216-795
Forma de Oferta: () Integrado - () Integrado Integral (X) Concomitante - (X) Subsequente
Modalidade () presencial idade regular - () presencial EJA - (X) a distância

1.1 Público Alvo

Jovens e adultos que necessitem de formação técnica para ingressar ou progredir no mercado de trabalho, com acesso aos recursos necessários exigidos pelo curso e que possam cumprir as atividades de acordo com o previsto neste PPC.

2 APRESENTAÇÃO

Este documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração EaD na modalidade a distância, com momentos presenciais, pertencente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios. Trata-se de uma única oferta, podendo ser reaplicada conforme demanda. O curso em Rede tem potencial para ampliar de forma institucional a formação profissional de nível técnico envolvendo todos os Campi do Ifes que demonstrem interesse de participar do projeto.

A proposta do curso foi elaborada considerando a lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e base da educação nacional; o Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata das diretrizes contidas nos referenciais de qualidade para educação a distância; a Resolução CNE/CP nº 1, de 05 de janeiro de 2021, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; o Regimento Interno da Comissão Executiva Nacional de Avaliação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CONAC, que tem por objetivo institucionalizar o processo de atualizações periódicas das informações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, instituído pela resolução nº 3 de julho de 2008; bem como os pareceres do Conselho Nacional de Educação/Câmara da Educação Básica – CNE/CEB e a Resolução do CS nº 11, de 04 de maio de 2015, que normatiza os procedimentos para trâmite de Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos para fins de aprovação de oferta e de implantação no Ifes em consonância com o PDI do Ifes.

Desta forma, considerando o potencial técnico e pedagógico dos profissionais envolvidos nesse projeto, a experiência dos professores com o Curso Técnico em Administração na modalidade presencial e a existência de uma infraestrutura física e organizacional favorável, o Campus Guarapari apresenta plenas condições de oferecer o Curso Técnico em Administração em REDE, na modalidade de ensino a distância.

Neste sentido, a organização acadêmica passou por um profundo processo de revisão e reorientação, desde a concepção didática até o perfil almejado para o egresso. Tal transformação fez com que seu corpo docente, por intermédio de ações de educação continuada, melhorasse nos aspectos didáticos, metodológicos e domínio de conteúdo. Os planos de ensino dos componentes curriculares foram todos atualizados nos aspectos de

organização do conteúdo, dos procedimentos metodológicos empregados e das referências bibliográficas indicadas.

Por fim, vale ressaltar que a profissão de Técnico em Administração é regulamentada pela Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, a mesma que regulamenta a profissão do Bacharel em Administração. O Conselho Federal de Administração reconhece a profissão de Técnico em Administração e confere aos egressos do Curso a Carteira Profissional Verde.

2.1 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes - foi oficializado em 23 de setembro de 1909, no governo de Nilo Peçanha, denominando-se Escola de Aprendizes Artífices do Espírito Santo. A Escola foi regulamentada pelo Decreto 9.070 de 25 de outubro de 1910, com o propósito de formar profissionais artesãos, voltados para o trabalho manual - um fator de efetivo valor social e econômico - com ensino para a vida.

A partir de 1937, a Instituição - então denominada Liceu Industrial de Vitória - passou a formar profissionais voltados para a produção em série, porém com características artesanais.

Em 25 de fevereiro de 1942, o Liceu Industrial foi transformado em Escola Técnica de Vitória e, em 11 de dezembro de 1942, foi inaugurado o prédio onde funciona até hoje, sendo que à época contava com internato e externato, oficinas e salas de aula para atender aos cursos de artes de couro, alfaiataria, marcenaria, serralheria, mecânica de máquinas, tipografia e encadernação.

Em 3 de setembro de 1965, passou a ser denominada Escola Técnica Federal do Estado do Espírito Santo, Etfes, baseada num modelo empresarial.

Em 13 de março de 1993, foi inaugurada a primeira Unidade de Ensino Descentralizada, localizada em Colatina, norte do estado.

A Escola Técnica passou a ser um Centro Federal de Educação Tecnológica - Cefet, a partir de março de 1999, o que possibilitou novas formas de atuação e um novo paradigma de instituição pública profissionalizante.

Em 12 de março de 2001, foram iniciadas as atividades letivas na Unidade de Ensino Descentralizada de Serra, oferecendo Cursos Técnicos em Automação Industrial e em Informática.

Em 2004, o Cefetes passou a ser uma Instituição de Ensino Superior, com os decretos 5.224 e 5.225, hoje substituído pelo 5.773.

Em 2005, a Unidade de Ensino Descentralizada de Cachoeiro de Itapemirim entrou em funcionamento, oferecendo o Curso Técnico em Eletromecânica e o Curso Técnico em Rochas Ornamentais, inédito no Brasil.

Em 2006, duas novas Unidades iniciaram suas atividades: a Unidade de Ensino Descentralizada de São Mateus, oferecendo o Curso Técnico em Mecânica, e a Unidade de Ensino Descentralizada de Cariacica, oferecendo o Curso Técnico em Ferrovias, inédito no Brasil e fruto de uma parceria do Cefetes com a Companhia Vale do Rio Doce. Em 2008, foram inauguradas mais três Unidades de Ensino: Aracruz, Linhares e Nova Venécia.

Em dezembro do mesmo ano, o presidente da República, Luiz Inácio Lula da Silva, sancionou a Lei nº 11.892, que criou 38 institutos federais de educação, ciência e tecnologia no país. No Espírito Santo, o Cefetes e as Escolas Agrotécnicas de Alegre, de Colatina e de Santa Teresa se integraram em uma estrutura única: o Instituto Federal do Espírito Santo. Dessa forma, as Unidades de Ensino do Cefetes (Vitória, Colatina, Serra, Cachoeiro de Itapemirim, São Mateus, Cariacica, Aracruz, Linhares e Nova Venécia) e as Escolas Agrotécnicas (Alegre, Santa Teresa e Colatina) são agora campi do Instituto.

O Campus Guarapari foi fundado no ano de 2010, tendo iniciado suas atividades com duas turmas do curso Técnico Concomitante em Administração. Em 2013 foi ofertada a primeira turma do curso Técnico em Administração EaD fomentado pelo e-Tec. Atualmente o Campus Guarapari possui os cursos superiores em Administração, Engenharia Elétrica e Licenciatura em Ciências da Natureza, os cursos Técnicos Integrados em Mecânica, Eletrotécnica e Administração, além dos cursos Técnicos Concomitantes em Eletrotécnica, Mecânica e Administração.

Hoje o Ifes oferece formação continuada de trabalhadores, ensino médio, educação profissional técnica de nível médio, educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação.

É importante destacar que o Ifes, no ano de 2006, iniciou o processo de implantação do 1º curso na modalidade de educação a distância, através do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB e, posteriormente, através do Sistema Escola Técnica Aberta do Brasil - e-Tec Brasil ampliou sua atuação na modalidade a distância com cursos a distância voltados para a formação profissional.

2.2 ESTRUTURAÇÃO DO IFES PARA A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

No Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), criado pelo Ministério da Educação (MEC) em 2005, impulsionou a oferta de cursos de graduação por meio de uma parceria entre governo federal, Ifes e municípios. O Ifes participou, em 2006, do primeiro edital da UAB e teve aprovada a proposta do curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS). Para dar apoio ao desenvolvimento da Educação a Distância (EaD) no Ifes, nesse mesmo ano, foi criado o Centro de Educação a Distância (Cead). Em 2007 foi lançado o programa Sistema Escola Técnica Aberta do Brasil - e-Tec Brasil, visando à oferta de Educação Profissional e Tecnológica a distância, com o propósito de ampliar o acesso a cursos técnicos de nível médio, públicos e gratuitos. Neste programa, o MEC é responsável pela assistência financeira na elaboração dos cursos, enquanto aos estados, Distrito Federal e municípios cabe a estruturação dos demais itens para a organização dos cursos.

Em 2009 aconteceu a implantação do curso Técnico em Informática (TI), fomentado pelo Sistema Escola Técnica Aberta do Brasil - e-Tec Brasil e, pela UAB, o curso Licenciatura em Informática (LI) e uma nova oferta do TADS. Em 2010, aconteceu, com fomento da UAB, a implantação dos cursos de pós-graduação lato sensu em Educação para Jovens e Adultos (EJA), Educação Profissional e Tecnológica (EPT), Gestão Pública Municipal (GPM) e Informática na Educação (IE). Em 2011 aconteceram novas ofertas dos cursos dos programas Rede e-Tec Brasil e UAB e, em 2012, além da abertura de mais vagas para os cursos de pós-graduação e técnico, foi implantada a Licenciatura em Letras/Português. Em 2013, o Ifes promoveu a terceira oferta dos cursos de graduação TADS e LI, além da quarta oferta dos cursos de pós-graduação Lato Sensu EJA, EPT e IE. Neste mesmo ano ocorreu, ainda, a implantação do curso Técnico em Administração no Campus Guarapari.

Em 2014, com o objetivo de fomentar e apoiar a Educação a Distância e o uso de tecnologias na educação no Ifes e de trabalhar a formação de professores e demais

profissionais da educação, o Cead foi transformado em Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância (Cefor). Nesse ano aconteceram as reofertas dos cursos de pós-graduação lato sensu e do Técnico em Administração, além da implantação do curso de Complementação Pedagógica em Letras/Português, Matemática, Física, Biologia e Química. Em 2015, o Cefor iniciou a oferta do primeiro curso sem fomento externo dos programas federais, a pós-graduação lato sensu em Tecnologias Educacionais. Esse foi um importante passo no caminho rumo à institucionalização da EaD no Ifes. Além disso, iniciaram-se quatro cursos técnicos do Profucionário, fomentado pela Rede e-Tec Brasil, cujo objetivo é a formação de profissionais em serviço na Educação Básica Pública.

Em 2016, o Cefor ofertou novamente a pós-graduação lato sensu em Tecnologias Educacionais e cerca de 25 cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC). Um destaque foram os cursos do programa Profucionário, fomentados pela Rede e-Tec Brasil: Técnico em Alimentação Escolar, Técnico em Infraestrutura Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos e Técnico em Secretaria Escolar. Além disso, houve um esforço para a institucionalização da EaD, reformulando metodologias, normas institucionais e planejando novas formas de construir a EaD sem fomento, mas mantendo a qualidade que é própria dos cursos do Ifes.

Em 2017, foram abertas novas turmas de cursos com fomento do sistema UAB, a saber: cursos de graduação LI e Letras/Português; Complementação Pedagógica; as pós-graduações EPT e IE, além de, novos cursos de pós-graduação lato sensu em Educação: Currículo e Ensino, Ensino Interdisciplinar em Saúde e Meio Ambiente na Educação Básica e Metodologias e Práticas para o Ensino Fundamental. Houve, ainda, a oferta de novo curso de pós-graduação lato sensu institucionalizado (sem fomento): Práticas Pedagógicas para Professores. Em 2018, foram oferecidos pelo Cefor diversos aperfeiçoamentos, dentre eles o curso de Educação e Ambiente e o curso Inclusão e Educação Especial, além de 25 Formações Iniciais e Continuadas (FIC), como os cursos Formação de Professores para EaD, Formação de Tutores para EaD e Tecnologias Digitais como apoio ao aprendizado de Matemática. Além disso, nesse ano, aconteceu a primeira oferta do curso Técnico em Multimeios Didáticos, sem fomento de programas federais.

Em 2018 o Campus Guarapari ofertou pós-graduação EaD, institucionalizada de Tecnologias Empresariais.

Em 2019, além de nova oferta de cursos FIC, técnico e de pós-graduação institucionalizados, o Ifes foi recredenciado para ofertar EaD com nota 5, a máxima na avaliação. Ainda em 2019, o Cefor fez sua primeira oferta em rede sem fomento externo, com o curso de Pós-graduação Lato Sensu em Práticas Pedagógicas para Professores, tendo dez campi como polo presencial. Em 2020, o Ifes oferta quatro cursos de Pós-graduação e Aperfeiçoamento totalmente a distância.

3 JUSTIFICATIVA

As atividades desenvolvidas na área de gestão, seja em nível técnico ou superior, estão presentes em todos os tipos de negócios, sejam eles agropecuários, extrativistas, industriais, comerciais e de prestação de serviços; bem como em empresas de todos os portes, desde as individuais às sociedades anônimas.

Deste modo, a oferta de um curso Técnico em Administração, na modalidade à distância e em Rede, justifica-se pela necessidade de formar profissionais aptos e capacitados para atuar neste universo tão vasto de empresas privadas e públicas, que buscam evolução constante e melhoria contínua em seus processos.

Optou-se pelo Curso Técnico em Administração em função da sua importância ao formar agentes de mudança, sobretudo no processo de desenvolvimento socioeconômico do país. A opção pela modalidade de ensino a distância justifica-se pela abrangência e, ainda, pela possibilidade de empregar uma combinação de materiais didáticos: impressos, teleconferências, videoaulas, Internet, videoconferências e, principalmente, um sistema de acompanhamento ao estudante a distância com apoio de tutores e monitores via sistema de apoio ao ensino.

Segundo dados e projeções do IBGE, publicados e atualizados em sua página <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/es.html>, o Espírito Santo possui uma população estimada de 4.063.052 pessoas (estimativa para o ano 2020), que representa uma considerável elevação populacional em relação ao último censo (2010) 3.487.199 habitantes.

Um extrato da população escolar é mostrada na Tabela 1:

Nível	2010	2018
ensino Fundamental	553.396	502.059
ensino médio	139.984	116.959
ensino superior	89.610	
Docentes	50.563	

Tabela 1 - População escolar do Espírito Santo (IBGE).

Fonte: IBGE, 2010 e 2018.

Pela quantidade de alunos no ensino médio, 139.984, e no ensino superior, 89.610, verifica-se uma massa de alunos, 50.374, que não ingressaram no curso superior e que são alvos

potenciais de um curso técnico. Os números de alunos no ensino fundamental e pré-escolar indicam que esta demanda continuará aquecida por vários anos. A tabela ainda mostra uma prévia do Censo atualizada que indica, que apesar do aumento da população, as matrículas no nível médio e fundamental estão menores. Um dos motivos pode ser a falta de atrativos visualizados pelas famílias economicamente vulneráveis. Isto poderia ser suprido por um curso técnico profissionalizante de nível médio, capaz de preparar o jovem aluno para o mercado de trabalho.

A distribuição da população por faixa etária, ainda usando os dados do IBGE, mostrada na Tabela 2, permite inferir outras conclusões.

Idade (em anos)	Pessoas	Acumulado
10-14	312.453	312.453
15-19	316.289	628.742
20-24	312.802	941.544
25-29	298.504	1.240.048
30-39	491.695	1.731.743

Tabela 2 - População do Espírito Santo por faixa etária

Fonte: IBGE, 2010.

A quantidade de pessoas que estão na idade de cursar o ensino médio (15 a 19 anos) é muito maior do que a quantidade de matrículas. A mesma verificação ainda pode ser feita com a população em idade de cursar o nível superior (20 a 24 anos: 312.802).

Ainda pelo IBGE, o percentual de pessoas que estudaram 11 anos ou mais (portanto, que iniciaram algum curso pós-médio) é de 30,9% da população - Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD 2008). Portanto, desta população, resta ainda 69,1% com necessidade de continuar sua educação. Além deste passivo atual, com a melhora do ensino fundamental e médio, é de se supor uma elevação na demanda por cursos técnicos.

Diante disso, acreditando no amadurecimento econômico e profissional de todo Espírito Santo, e na necessidade de formação profissional na área de administração em todos os municípios do estado, o Campus de Guarapari realiza a proposta do curso Técnico em Administração na modalidade a distância.

A opção por essa modalidade se deve não só à necessidade de se atender residentes em regiões que não possuem instituições de ensino, mas também àqueles que necessitam

aprimorar sua formação. O curso de administração na modalidade a distância ainda possui o potencial de trazer o aluno trabalhador de volta às salas de aula, pois é possível constatar que diversos desses jovens atuam em áreas administrativas onde um curso técnico pode impulsionar a carreira, além de proporcionar uma evolução econômica e intelectual de todo o Espírito Santo.

A iniciativa de um curso institucionalizado em REDE proporciona uma integração de todo o Ifes em prol da ampliação da formação profissional de nível técnico, revertendo o quadro de carência apresentado pela população do Estado nesse nível de ensino, conforme resultados da pesquisa do IBGE apresentados anteriormente.

4 OBJETIVOS

O curso Técnico em Administração na modalidade a distância tem como objetivos:

a) Geral

O principal objetivo do curso técnico em administração à distância do Ifes é a formação de profissionais em administração, em nível técnico, que possuam conhecimentos, habilidades e conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades específicas da área. Além disso, o curso também objetiva a atuação dos egressos de forma analítica, criativa, empreendedora, ética e pró-ativa nos mais diferentes cenários e ambientes organizacionais.

b) Específicos

- Criar condições para que o discente desenvolva competências, habilidades e atitudes capazes de identificar a importância da visão e do raciocínio crítico na definição e na implantação dos princípios da administração e da gestão;
- Possibilitar o conhecimento, a compreensão e as formas de aplicação, no cotidiano, de instrumentos e de técnicas relacionadas com a gestão;
- Estimular o aluno a desenvolver atitudes e iniciativas que contribuam para a proposição de novos procedimentos e técnicas de administração e gestão;
- Desenvolver no aluno a capacidade empreendedora, promovendo o espírito criativo e inovador;
- Propiciar condições para a incorporação de uma consciência direcionada para a importância da responsabilidade social e da ética profissional, bem como para as questões relacionadas com o meio ambiente;
- Oferecer aos participantes uma metodologia de ensino moderna e inovadora, que permita compatibilizar o horário dedicado aos estudos com a realização de atividades do dia-a-dia;
- Formar profissionais técnicos capazes de contribuir com o processo de desenvolvimento do Estado do Espírito Santo;
- Contribuir para a interiorização do ensino técnico gratuito e de boa qualidade no Estado do Espírito Santo;

- Para cumprir tais objetivos, o curso será oferecido nos mesmos padrões de qualidade do ensino presencial oferecido pelo Instituto Federal do Espírito Santo.

5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O profissional Técnico em Administração egresso do Instituto Federal do Espírito Santo deverá estar apto para atuar no processo administrativo, a ser responsável pela realização de atividades e tarefas operacionais ou de assistência às empresas, bem como a ser consciente das questões que envolvam as organizações e as pessoas para a execução de um trabalho eficiente e ético.

Esse perfil profissional leva em consideração as exigências do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, assim como o Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO) e a legislação educacional vigente, pautando-se no desenvolvimento das seguintes capacidades:

- Inserir-se no mundo do trabalho de modo comprometido com o desenvolvimento regional sustentável;
- Atuar com visão humanística e cultural integrada à formação técnica, tecnológica e científica;
- Desenvolver habilidades humanas, como a busca por oportunidades, a iniciativa, a persistência, o compromisso, a exigência quanto à qualidade e à eficiência;
- Atuar com base em princípios éticos e de maneira sustentável;
- Conviver democraticamente com culturas, modos de ser e pontos de vista divergentes;
- Ser cidadão crítico, propositivo e dinâmico na busca de novos conhecimentos;
- Realizar as funções de apoio administrativo em organizações;
- Executar e controlar os procedimentos organizacionais;
- Arquivar e organizar contas a pagar, executar operações bancárias, controlar estoques, cadastrar fornecedores e alimentar planilhas de informação;
- Operar o sistema de informação gerencial da folha de pagamento, executar cálculos referentes à concessão de benefícios, preencher formulários de admissão e demissão;
- Proporcionar uma visão sistêmica do ambiente organizacional e suas influências;
- Propiciar uma visão que oportunize conhecimento do mercado consumidor;
- Conhecer princípios e aplicações de processos produtivos e logísticos;

- Adquirir uma visão de gestão de pessoas;
- Utilizar ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais;
- Realizar atividades em recursos humanos, intermediando mão de obra para colocação e recolocação;
- Atuar na área de compras, e assessorar a área de vendas;
- Intercambiar mercadorias e serviços;
- Executar atividades nas áreas fiscal e financeira;
- Empreender seu próprio negócio.

5.1 Áreas de atuação do Egresso

A área de atuação do egresso do curso Técnico em Administração do Ifes, em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos (2021), poderá ser em Indústrias e/ou Comércio em Geral, empresas ou organizações públicas e privadas, nas áreas de marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção, incluindo prestação de serviços e organizações do terceiro setor.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, tendo como referencial as Diretrizes Curriculares Nacionais, parte de uma posição dialética entendendo que as mudanças são necessárias e promotoras dos avanços alcançados na história da humanidade e no desenvolvimento científico das ciências em geral e, em especial, a área da Administração. Parte ainda do pressuposto pedagógico de que a educação teve uma contribuição decisiva nesse processo evolutivo, enquanto propiciadora da transmissão e produção de conhecimentos.

Neste sentido, para sua organização curricular, buscou-se uma sequência de ações, disciplinas e eventos que atendessem às necessidades estaduais. Além disso, foram considerados princípios como: dedicação, interação, autonomia, cooperação, interdisciplinaridade, relação teoria e prática e flexibilidade.

A proposta do projeto está em consonância com o Decreto nº 5622/2005 que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394/1996 em relação a educação a distância, bem como, a proposta de organização curricular é balizada nos preceitos constitucionais (Art. 205 a 214), nos dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e no Decreto nº 5.154/2004, além das resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2021, nas Diretrizes Curriculares Nacionais emanadas da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação e nas Resoluções do Conselho Superior do Ifes que disciplinam a oferta de Cursos Técnicos.

Na elaboração do Currículo foi levado em consideração o Projeto Pedagógico do Curso de Referência - PPCR/2015 do Curso Técnico em Administração do Ifes, adaptando o mesmo para ser ofertado em EaD e considerando o novo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de 2021.

6.1 MATRIZ CURRICULAR

O Curso Técnico em Administração na modalidade a Distância está estruturado em 3 (três) semestres letivos sem terminalidade ou saídas semestrais, de acordo com a RESOLUÇÃO CNE/CEB N.º 04/99 ART 8º. O Projeto Pedagógico do Curso prevê uma matriz curricular com período mínimo de integralização de 3 (três) semestres, ofertados na modalidade a distância com encontros presenciais previamente agendados

Estruturou-se a matriz em 1020 horas/aula, de acordo com os cursos técnicos em administração do instituto e, por isso, foi organizado como um sistema modular, conforme núcleos representados no Quadro 1.

Assim como os demais cursos a distância do Ifes, o curso oferecerá, dentre outros, os seguintes recursos didáticos:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Videoconferências;
- Estudos e orientações a distância; e
- Sistema de acompanhamento ao estudante a distância

Ressalta-se que a dinâmica adotada para a aplicação dos módulos será a mesma para todos os semestres, ou seja, cada semestre será composto por dois módulos com, no máximo, quatro disciplinas em cada um. Os estudos serão independentes e terão como referência básica o ambiente virtual de aprendizagem e o sistema de acompanhamento. O tempo previsto para a execução do curso será de 3 (três) semestres.

Os estudantes terão acesso a pólos de estudo, distribuídos ao longo do Estado, com infraestrutura técnica e pedagógica que poderão ser utilizado para apoio presencial durante todo o curso e em atividades presenciais específicas

Na tabela 3, é apresentada a matriz curricular do curso com as cargas horárias de cada disciplina, que atendem o perfil profissional de conclusão do curso, observando que no mínimo 20% da carga horária das disciplinas serão realizadas com apoio presencial conforme Art. 33 da Resolução CNE/CEB no 06/2012.

Apesar no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2021 reduzir a carga horária mínima para 800 horas, o projeto do curso considerou a matriz de referência institucionalizada pelo Ifes

para o Curso Técnico em Administração (presencial) através do PCCR/2015, porém menos de 25% previsto na Resolução/CS/IFES nº 11, de 04/05/2015, foram alteradas de forma a atualizar a matriz do curso, diante novo catálogo nacional de curso técnicos, bem como, devido às características próprias do curso técnico em administração EaD e prevendo as possibilidades de migração do curso EaD para o Presencial e Vice-Versa.

Curso Técnico em Administração a Distância						
Componente Curricular	Semestres			CH EaD	CH Pres	CH Total
	1°	2°	3°			
Informática Aplicada	x			48	12	60
Comportamento e Comunicação Organizacional	x			48	12	60
Matemática Financeira	x			48	12	60
Fundamentos da Economia	x			48	12	60
Fundamentos da Administração	x			48	12	60
Seminário Integrador I	x			24	6	30
						330
Marketing		x		48	12	60
Empreendedorismo		x		48	12	60
Estatística aplicada à Administração		x		24	6	30
Gestão de Pessoas		x		48	12	60
Contabilidade e Custos		x		48	12	60
Gestão de Materiais		x		48	12	60
Seminário Integrador II		x		24	6	30
						360
Finanças			x	48	12	60
Logística			x	24	6	30
Produção			x	48	12	60
Ética e Noções de Direito			x	48	12	60
Rotinas e Calculos Trabalhistas			x	48	12	60
SMS			x	24	6	30
Seminário Integrador III			x	24	6	30
						330
Carga Horária Total do Curso						1020

Tabela 3 – Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração - EaD

Em todos os semestres foi incluída uma disciplina integradora (Seminário Integrador) com o objetivo de integrar todas as disciplinas do semestre, trazendo para a prática temas e conceitos discutidos em cada semestre. É uma disciplina importante para o curso EaD pois cria a necessidade de envolvimento do aluno, com o polo de apoio presencial e integração

da comunidade acadêmica do Polo, bem como a sensação de pertencimento e integração presencial com os demais colegas da turma. Para as outras disciplinas, observa-se:

- 1° Semestre, todas as disciplinas estão no PPCR/2015
- 2° Semestre, destaca-se as seguintes diferenças em relação ao PPCR/2015 devidamente justificativas:
 - **Empreendedorismo:** Foi retirado do “Desenvolvimento de Projetos”, considerando que esta é a disciplina que centralizará as ações do seminário integrador e neste caso, o desenvolvimento do projeto.
 - **Contabilidade e Custos:** Equivale a Contabilidade Geral, abordando também o conteúdo de custo para atender a atualização curricular do curso e ao Catálogo Nacional de Cursos técnicos, a carga horária foi reduzida considerando que a parte prática da disciplina será trabalhada no Seminário Integrador.
 - **Gestão de Materiais:** Não está no PPCR mas trata-se de uma atualização e modernização do currículo do curso técnico em administração, em compasso com o novo catálogo nacional de cursos técnicos 2021.
 - **Adequação da Carga Horárias:** As disciplinas de Gestão de Pessoas e Estatística, tiveram sua carga horária reduzida em, 30 horas em relação ao PPCR/2015, considerando que uma parte destes conteúdos serão também trabalhadas no seminário integrador. É preciso considerar ainda que o PPCR foi desenvolvido para atualizar o currículo de forma equivalente em todos os cursos técnicos e atender a carga-horária mínima exigida em 2015. No entanto, a carga horária definida necessita ser revista, já que o novo Catálogo nacional de cursos técnicos define uma carga horária mínima de 800 horas.
- 3° Semestre: Todas as disciplinas estão no PPCR

Assim, desconsiderando o seminário integrador que será melhor explicado nas estratégias pedagógicas que motivam a sua realização, percebe-se diferença de 210 horas em relação ao PPCR/2015 equivalente a aproximadamente 20%, estando de acordo com a Resolução/CS/IFES nº 11, de 04/05/2015,

A tabela 4, apresentada a visão da estrutura modular do curso para atender o formato EaD da metodologia em Rede adotada pelo curso.

Curso Técnico em Administração a Distância		
Sem.	Módulos	Componente Curricular
1º Semestre	1º Módulo	Informática Aplicada
		Comportamento e Comunicação Organizacional
		Matemática Financeira
	2º Módulo	Seminário Integrador I (envolve a integração do 1º e 2º Módulos)
		Fundamentos da Economia
		Fundamentos da Administração
2º Semestre	3º Módulo	Marketing
		Empreendedorismo
		Estatística aplicada à Administração
	4º Módulo	Seminário Integrador II (envolve a integração do 3º e 4º Módulos)
		Gestão de Pessoas
		Contabilidade e Custos
		Gestão de Materiais
3º Semestre	5º Módulo	Finanças
		Logística
		Produção
	6º Módulo	Seminário Integrador III (envolve a integração do 5º e 6º Módulos)
		Ética e Noções de Direito
		Rotinas e Calculos Trabalhistas
		SMS

Tabela 4 – Visão da estrutura Modular da Matriz

6.2 EMENTÁRIO

O ementário de todos componentes curriculares deste curso estão descritos no Anexo B

6.3 REGIME ESCOLAR/PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Por se tratar de um programa especial em rede com uma única oferta, o curso Técnico em Administração a Distância do Ifes possui uma concepção diferenciada do curso presencial.

O currículo está organizado como um sistema modular, sendo dois módulos por semestre. Cada módulo foi pensado em agrupar no máximo 3 disciplinas executadas de forma concomitantes, além disso a disciplina Seminário Integrador I, II e III permeia todo o 1º semestre, 2º semestre e 3º semestre respectivamente com um trabalho prático integrando todos os conteúdos envolvidos nos dois módulos de cada semestre.

Os alunos devem seguir a sequência dos módulos, pois embora não existam pré-requisitos formais entre as disciplinas que compõem a integralização curricular, existe uma dependência implícita de conteúdos entre algumas delas. Todas as disciplinas são obrigatórias e o currículo deve ser cumprido integralmente pelo aluno a fim de que possa qualificar-se para a obtenção do diploma.

Tendo em vista a concepção diferenciada do curso, em relação ao tempo de integralização, trancamento e mobilidade com cursos presenciais, faz as seguintes recomendações:

- O tempo total para integralização do curso não poderá exceder a três anos, sendo que o tempo de duração mínima será de 3 (três) semestres
- Será permitido o trancamento do curso, desde que obedecidos os critérios estabelecidos pelo Ifes;
- Solicitações de transferências entre polos ou entre modalidades diferentes, ou seja, da modalidade a distância para a presencial e vice-versa, poderão ser realizadas no período definido pelo calendário acadêmico vigente à época da solicitação e seu deferimento ficará a critério da coordenadoria do curso, da disponibilidade de vagas no polo ou campus do Ifes de destino solicitado e aos critérios definidos no ROD;
- As aulas presenciais serão realizadas em momentos previamente agendados no período noturno.

6.4 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

As estratégias pedagógicas se fundamentam na ideia de que a preparação do discente seja uma consequência do seu trabalho e sua interação com seus colegas, o meio social e a prática profissional. O pressuposto para a aprendizagem é que os conhecimentos são consequência de uma construção que o discente realiza, através de sua atividade na realidade acadêmica, profissional e social, e com sua compreensão lógica das causas e consequências dos fatos, de modo a elaborar suas próprias conclusões.

Para viabilizar a metodologia proposta foi adotada uma dialética metodológica, que permite o vínculo do aluno com a prática e a realidade imediata, relacionada com seus interesses, necessidades, do que fazem, sentem, pensam, percebem e do conhecimento que já possuem sobre determinado tema. Ou seja, a consolidação dos princípios educativos será

garantida por meio de uma equipe multidisciplinar, composta de professores, coordenadores de Polo, NAPNE, NTE, Coordenador de Curso, que trabalharão o planejamento, a organização, a execução, a assessoria e orientação do processo de aprendizagem dando ênfase a uma postura de construção do conhecimento.

Tudo isso mediante o desenvolvimento de práticas pedagógicas voltadas à mobilização do aluno para o conhecimento, a disponibilização de instrumentos que lhe proporcione oportunidades de construir conhecimentos novos e o desenvolvimento da capacidade de elaboração de sínteses integradoras do saber.

Isso reforça a ideia de que os professores, deixam de ser meros transmissores de informações em reiterados monólogos, para assumir o papel de mediadores, apoiadores e orientadores no processo de aprendizagem, ficando a seu encargo a criação do ambiente pedagógico em que os próprios alunos possam construir os seus conhecimentos e adquirir as habilidades e capacidades que permitam garantir a consecução do perfil profissional almejado.

Os professores deverão utilizar-se de uma metodologia que garanta a troca de informações entre os estudantes, através da condução “não diretiva” do processo é que o aluno construirá sua própria aprendizagem, enquanto o mediador fornecerá os instrumentos e conteúdos necessários à construção dos conceitos científicos que sela os conhecimentos. Para tanto, a equipe do curso passará por constante formação ou atualização de conhecimentos promovidos ou indicados pelo Cefor, sempre que necessário (Cursos FIC ou Aperfeiçoamento, Workdays, Implementation Day, MOOC, reuniões formativas, dentre outros).

Os estudantes serão estimulados a sair de uma postura passiva, assumindo um papel ativo no processo, tornando-se agentes de sua própria aprendizagem na busca da construção dos seus conhecimentos. Para tal, será disponibilizado meios para que ele próprio esteja apto a buscar, selecionar e interpretar informações relevantes ao aprendizado, ou seja, desenvolver sua autonomia.

Um dos pontos chaves para o sucesso na formação do profissional de técnico em administração é a motivação do estudante. Pensando em maneiras de resolver essa questão, os professores devem ter a preocupação real com uma orientação efetiva do aluno que apresenta dificuldades.

Outro importante fator a ser considerado é a atualização dos conhecimentos e suas aplicações. Os assuntos relativos às novas tecnologias tendem a despertar um grande interesse nos estudantes, bem como suas relações com a sociedade.

Neste curso é admitida a tese de que não é possível a formação generalista e integral dos egressos sem que o processo educativo seja planejado a partir da interdisciplinaridade e da integração. Para tanto, tais questões orientaram o planejamento de todas as atividades do curso, a partir da criação de condições para o aluno desenvolver a consciência reflexiva e também sua capacidade de estabelecer relações entre ideias, e de elaborar, assimilar e socializar conhecimentos significativos para a vida real.

Uma importante estratégia para conseguir a concretização dessa projeção pedagógica e profissional é garantir a articulação das diferentes matérias através da aplicabilidade de Seminários Interdisciplinares, aplicados ao final de cada semestre. Cada disciplina acompanhará o andamento do desenvolvimento, solicitando uma ou mais etapas de entrega para o desenvolvimento. A somatória das entregas para cada disciplina deverá valer 12 pontos na disciplina de seminário e todos professores terão acesso ao diário para lançamento de notas e registro de frequência. A reprovação em qualquer disciplina ofertada no módulo não impedirá o aluno de se matricular ou participar do Seminário Integrador no semestre seguinte.

A busca da interdisciplinaridade e a integração orientam assim, toda a estratégia didático-pedagógica e as diferentes atividades a realizar durante os diversos períodos do curso. Para atingir esse objetivo, organizou-se a estrutura curricular a partir de Níveis de Capacitação Profissional, expresso como competências e habilidades de cada semestre, a serem desenvolvidas pelos alunos ao concluir o semestre e como derivação do Perfil Profissional almejado.

Para o êxito deste projeto, é necessário que as atividades propostas no curso propiciem oportunidades para o desenvolvimento das habilidades complementares, desejáveis aos profissionais da área, vendo o aluno como um todo, relacionando também suas atitudes e respeitando as peculiaridades de cada disciplina/atividade didática. O estímulo e o incentivo ao aprimoramento dessas características devem ser trabalhados continuamente, objetivando sempre a melhor qualidade no processo de formação profissional.

Assim configurado, o currículo a ser cumprido associa a dinâmica propiciada pela metodologia EaD à complexidade dos processos que envolvem a atuação dos profissionais na área de administração. Além disso, a coordenação do curso ficará atenta às possíveis atualizações de práticas didático-pedagógicas que sejam demandadas por publicação e/ou revisão de regulamentações emitidas pelo Ifes e que impactem na oferta de cursos a distância.

6.5 ATENDIMENTO AO DISCENTE

O aluno será orientado e acompanhado pelos professores e terá o apoio presencial administrativo fornecido pelo Polo, contando com a infraestrutura padrão do Ifes. O Campus ofertante será o responsável por realizar as matrículas dos alunos, cabendo ao Polo receber a documentação necessária para a efetivação da mesma e, em seguida, encaminhar ao CRA do *Campus* Guarapari. Além disso, serão realizadas diversas estratégias que busquem a integração e envolvimento discentes, isso incluirá momentos presenciais e/ou síncronos, conforme planejamento docente.

O acompanhamento será realizado por meio de mediação a distância através do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Caso o aluno não apresente um desempenho satisfatório em termos de compreensão dos conteúdos trabalhados, ele é aconselhado a refazer seu percurso, aprofundando e ampliando suas leituras. O setor pedagógico, juntamente com o NAPNE, NTE, professores, assistência estudantil e a coordenação de curso estarão atentos e buscarão intervir sempre que preciso, visando atender as necessidades dos estudantes.

Os professores deverão organizar o planejamento da disciplina com antecedência e divulgar na primeira semana de aula o planejamento de suas atividades para organização e conhecimento discente. Para isso, algumas ferramentas poderão ser utilizadas, tais como a elaboração da agenda de Atividades Presenciais e Não Presenciais, o mapa de atividades (ver Anexo C) e o plano de ensino da disciplina.

Será adotada a recuperação paralela por meio de estudos paralelos sob o acompanhamento e orientação do professor mediador por meio de atividades propostas no ambiente virtual de aprendizagem, para que possa refazer seu percurso e dar continuidade a seus estudos, observando as prerrogativas regulamentadas pelo Ifes. Vale registrar que os casos de cancelamentos, trancamentos, transferências seguirão o ROD de cursos técnicos.

Enquanto o coordenador do Polo acompanhará o processo de orientação e os problemas dos Alunos de seu Polo, em reuniões e feedbacks dos professores mediadores, e através de

instrumentos de acompanhamento do aluno preenchidos pelos professores mediadores. O Coordenador do curso acompanhará de forma global junto aos professores formadores e através de instrumentos relatados pelos Coordenadores de Polo.

6.5.1 Material Didático

O material didático produzido para o desenvolvimento de cada um dos conteúdos propostos buscará estimular o estudo e a produção individual de cada aluno, não só na realização das atividades propostas, mas também na experimentação de práticas centradas na compreensão dos conteúdos. Cabe ao Ifes a elaboração do material por meio de seus professores formadores, com apoio técnico do Cefor, da equipe do Projeto de Cursos a Distância em Rede do Ifes e, principalmente, do NTE do campus ofertante, sempre que necessário.

Cada disciplina do curso utilizará material em diversas mídias, conforme seu planejamento pedagógico, tais como: programas computacionais educativos, páginas e portais na Internet e todos os recursos oferecidos pelo ambiente de aprendizagem virtual como: sala de bate-papo, fórum, biblioteca virtual, espaço de atividades e exercícios, produção de textos, glossário, oficinas e pesquisa de opinião, e outros desdobramentos que garantam a formação dos alunos de maneira geral. No entanto, o ponto de partida e a referência para o aluno será sempre o AVA institucional, tanto para fins de formalização do cumprimento de estudos e atividades, como para registro de notas, feedbacks, comunicações, etc.

6.6 PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO

6.6.1 Comunicação entre Alunos e Professores Mediadores

A interatividade entre alunos e professores mediadores ocorrerá a distância e presencialmente usando a infra-estrutura do Polo de Apoio presencial. Esta interação será realizada utilizando-se de ferramentas síncronas e assíncronas, tais como: fóruns, conferência web, sala de bate-papo e e-mail, utilizando-se dos espaços oferecidos no ambiente de aprendizagem virtual. A interação presencial será através de momentos bem definidos no calendário do curso.

6.6.2 Comunicação entre Professores e Coordenador de Curso

Os encontros entre o coordenador do curso e os professores formadores ocorrerão de forma presencial ou online através de recursos de Web-Conferências que poderão ser usadas para orientações gerais, de planejamento e para reuniões de avaliação periódicas.

6.6.3 Comunicação entre Professores Formadores e Mediadores

O professor formador realizará antes de iniciar a disciplina um momento de formação junto aos seus professores mediadores para apresentar seu componente curricular, plano de ensino, sua sala virtual, recursos e atividades. E durante a execução do componente curricular o professor formador e os professores mediadores a distância devem manter contato por meio de reuniões e momentos virtuais utilizando recursos de WebConferência, estes encontros objetivam a análise e a reflexão dos trabalhos desenvolvidos em busca do direcionamento ou redirecionamento da ação educativa. Além disso, esses profissionais deverão trabalhar em parceria, e desta forma deverão ter uma interação assíncrona permanente através da Sala de Coordenação da Equipe, desta forma o professor formador poderá apoiar constantemente o mediador, considerando que o professor mediador será o principal contato do aluno no curso.

6.6.4 Comunicação entre Coordenador de Polo e Professores Mediadores

O Coordenador de Polo deverá ter uma contínua comunicação com os professores mediadores recebendo constantemente informações sobre o andamento das disciplinas e a participação do aluno. O Coordenador do Polo deve definir encontros com os professores mediadores presencial ou online para Orientações Gerais ou de Planejamento e para avaliações periódicas do processo de ensino e aprendizagem e conforme orientação emitida pela Coordenação do Curso.

6.6.5 Comunicação entre Coordenador de Curso e Coordenador de Polo

A comunicação entre coordenador de curso e coordenador de polo ocorrerá através de reuniões online, com o objetivo de orientações gerais e feedbacks do processo de ensino e aprendizagem. Ou de qualquer outra forma sempre que necessário.

6.6.6 Comunicação entre Coordenador de Polo e Alunos

Os alunos poderão ter necessidade de contato com a coordenação de polo, através de e-mail, ou por mensagem quando sua necessidade não puder ser resolvida pelos professores

mediadores. Requisições administrativas serão recebidas e filtradas pela Coordenação do Polo, como atestados de escolaridades, solicitação de históricos, solicitação de segunda oportunidade de avaliação, requisições de aproveitamento curricular, cancelamento de matrícula, entre outros. Os Coordenadores de Polo também precisam contatar os alunos ausentes por telefone, caso o contato virtual pelo professor mediador não tenha efeito.

6.7 ACESSO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

De acordo com a Política de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado para alunos de cursos a distância do Instituto Federal do Espírito Santo (IFES,2014) e das Resoluções do Conselho Superior no. 34 e 55/2017, o acompanhamento dos alunos com necessidades específicas no Ifes envolve as seguintes ações:

- Identificar o aluno com necessidades específicas no processo seletivo, durante a matrícula ou por identificação do professor, conforme Resoluções do Conselho Superior no. 34 e 55 (2017);
- Garantir todos os recursos de acessibilidade ao aluno com necessidade específica no processo seletivo: materiais, apoio e infraestrutura;
- Informar aos alunos sobre os apoios institucionais existentes, tais como NAPNE e Assistência Estudantil;
- Propor e instruir procedimentos educacionais diferenciados de acordo com as necessidades específicas identificadas de acordo com Resoluções do Conselho Superior no. 34 e 55 (2017);
- Discutir, incentivar e apoiar o aluno sobre estratégia de enfrentamento das dificuldades relatadas, seja por meio de orientação ao aluno, professores ou com o auxílio sistematizado de um profissional da área de educação especial;
- Orientar e acompanhar os docentes que atuam diretamente com o aluno esclarecendo e propondo alternativas para o processo ensino-aprendizagem, conforme Resoluções do Conselho Superior no. 34 e 55 (2017);
- Orientar professores sobre a adoção de procedimentos avaliativos flexíveis e com adequações, tanto na elaboração, produção e correção das atividades. As correções deverão respeitar o ritmo de aprendizagem do aluno público-alvo da educação especial. Todos receberão material com esclarecimentos quanto à forma de

tratamento, vocabulário e outras informações relacionadas ao estudante que estiver matriculado;

- Os polos deverão estar projetados para atender a demanda de alunos com necessidades educacionais específicas;
- O campus ofertante e os polos deverão comunicar-se e dividir a responsabilidade no que tange o atendimento dos alunos com necessidades específicas (sejam eles público-alvo do NAPNE ou da Assistência Estudantil). O campus ofertante estrutura as diretrizes e os encaminhamentos e os polos implantam com os alunos que estiverem nestas situações;
- Prever, conforme a Resolução do Conselho Superior no. 55/2017, que o progresso do aluno indicado para Terminalidade Específica (caso específico da pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Transtorno Global do Desenvolvimento), deve ser avaliado e discutido no curso e a decisão ser tomada em conjunto com diversos setores: NAPNE, Pedagógico, Coordenadoria de Curso, de Polo, Professor de AEE e aluno/família.

7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores e, conseqüente dispensa de componentes curriculares poderá ocorrer, desde que tais conhecimentos sejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do respectivo componente curricular, comprovadamente realizado, respeitando a Regulamentação da Organização Didática dos cursos técnicos.

8 REQUISITOS FORMAS DE ACESSO

O acesso ao curso dar-se-á por meio de processo seletivo público divulgado sob a forma de edital público de acordo com as normas do Ifes.

Para a efetivação da matrícula é necessário que o candidato tenha concluído o ensino médio, de acordo com o inciso III do parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto 5.154, de 23 de julho de 2004, ou esteja cursando a 3ª série (sem dependência) do ensino médio, isto é, poderá haver a concomitância com o ensino médio na 3ª série.

9 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

No Ifes, o estágio é regulamentado pela Resolução do Conselho Superior do Ifes nº58/2018, de 16 de abril de 2010 a qual se encontra em consonância com a Lei nº 11.788, de 17 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o estágio de estudantes e são considerados um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente do trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do aluno.

9.1 OBJETIVO DO ESTÁGIO

O objetivo do estágio é propiciar aos alunos o necessário preparo para seu futuro profissional, tornando-os aptos a realizarem as diversas atividades inerentes à profissão.

As atividades do estágio são inteiramente práticas e contemplam a atuação em empresas da região, a construção de modelos, a solução de problemas concretos das organizações. Com tal concepção, o estágio propiciará o necessário preparo dos alunos para seu futuro profissional, tornando-os aptos a realizarem as diversas atividades propícias à profissão.

9.2 ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

As atividades do estágio são inteiramente práticas e contemplam a atuação em empresas da região, a construção de modelos, a solução de problemas concretos das organizações.

Ressalta-se que, para este curso, o estágio não será obrigatório e poderá ser desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, desde que atenda aos seguintes requisitos:

- a) ser realizado em áreas que possibilitem o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho somente enquanto o aluno mantiver matrícula e frequência no curso;
- b) poderá ser realizado a partir do 1º semestre letivo, se o aluno tiver, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos completos na data de início do estágio ou, nos casos de insalubridade e/ou periculosidade, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- c) O estagiário poderá receber ajuda financeira, a título de bolsa-auxílio, sendo compulsória a sua concessão, bem como a de auxílio-transporte.

- d) As atividades de extensão, de monitorias, iniciação científica e atividades profissionais desenvolvidas pelo estudante, poderão ser equiparadas ao estágio após análise da coordenadoria do curso.
- e) O aproveitamento de estágios realizados por meio de outras instituições de ensino somente poderão ser aceitos após avaliação da coordenadoria de curso.
- f) O estágio não obrigatório em área diversa só poderá ser realizado durante a etapa escolar.

O tempo de duração do estágio não obrigatório na área correlata será de no máximo 18 (dezoito) meses, no caso em que o aluno inicie o estágio não obrigatório na área correlata durante a realização do curso, somados todos os períodos de estágio não obrigatório na área correlata, desde que esse tempo não ultrapasse o período de integralização do curso e que o aluno não tenha solicitado o certificado de conclusão curso.

10 AÇÕES DE PESQUISA E EXTENSÃO VINCULADAS AO CURSO

O curso Técnico em Administração propõe desenvolver, integradamente com os recursos humanos nele envolvidos, programas de pesquisa e extensão, como complemento técnico, operacional e científico das atividades de ensino.

Esses programas desenvolvidos buscam a interdisciplinaridade, promovendo a integração das disciplinas, fornecendo ao educando uma visão sistêmica e promovendo também a integração dos aspectos sustentáveis – econômicos, sociais, ambientais e étnicos – na essência das disciplinas.

Estas atividades surgirão no decorrer do curso, em função do interesse e das atividades apresentadas pelos educandos. O curso Técnico em Administração do Ifes preocupa-se em associar conhecimento técnico e raciocínio crítico, de modo que os acadêmicos possam buscar no tripé ensino, pesquisa e extensão a responsabilidade social inerente à missão institucional.

11 AVALIAÇÃO

11.1 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação no Curso de Técnico em Administração na modalidade a distância será considerada como um processo e percebida como uma condição que torna mais dinâmica a ação do curso pela qual se procura identificar, aferir, investigar e analisar o desenvolvimento do aluno, do professor e do próprio curso, confirmando se a construção do conhecimento ocorreu de forma teórica e prática.

Conforme definido no art. 70 do ROD (2020):

Art. 70. Na avaliação serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos, presentes nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor, incluídos o desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores, visando diagnosticar estratégias, avanços e dificuldades, de modo a reorganizar as atividades pedagógicas.

§1o A avaliação dos discentes com necessidades específicas deve considerar seus limites e potencialidades, facilidades ou dificuldades em determinadas áreas do saber ou do fazer e deve contribuir para o crescimento e a autonomia desses discentes.

§2o Na avaliação dos discentes com necessidades específicas, o Ifes oferecerá adaptações de aplicação e de instrumentos de avaliação, bem como os apoios necessários por orientação do Napne e/ou solicitação do discente, conforme previsto nas normativas do Ifes que tratam do acompanhamento e atendimento desses discentes.

§ 3o O processo de avaliação da aprendizagem deverá ser orientado pelo PPI e pelo PPC do curso, considerando cada modalidade de ensino.

Diante de tais critérios e visando cumprir o objetivo com os propósitos de uma avaliação ampla, serão utilizados instrumentos que subsidiem uma avaliação a partir dos seguintes princípios norteadores:

- Ter prioritariamente a função diagnóstica que visa determinar a presença ou ausência de conhecimento e habilidades, providências para estabelecimentos de novos objetivos, retomada de objetivos não atingidos, elaboração de diferentes

estratégias de reforço, sondagem, projeção de situação de desenvolvimento do aluno, dando-lhe elementos para verificar o que aprendeu e como aprendeu;

- Ser processual sendo capaz de verificar o desenvolvimento do processo de aprendizagem. Não pode haver lacunas avaliativas, e toda a ação e manifestação do estudante deve fazer parte dos critérios a subsidiar uma avaliação continuada;
- Ser dinâmica, ou seja, o aluno não pode ser visto fora de seu contexto de vida, seja ele social e particular, ou intelectual.

Conforme concepção deste curso, o processo avaliativo deve servir de instrumento de apoio para o próprio estudante melhorar seu desempenho. Desta forma, os resultados devem retornar sempre ao aluno, não se reduzindo meramente a notas ou conceitos, mas especialmente em forma de pareceres e sugestões para que possa melhorar seu desempenho. O que se pretende não é só a quantidade de conhecimento, mas a capacidade de acioná-los a buscar outros conhecimentos necessários ao seu desenvolvimento profissional. As atividades de avaliação devem permitir verificar os avanços do aluno no desenvolvimento das suas competências / habilidades e devem ser compostas por critérios, objetivos e normas.

A avaliação deve considerar:

- Clareza e explicitação de critérios;
- Critérios compatíveis com os objetivos;
- Clareza e explicitação de parâmetros;
- Instrumentos compatíveis com os objetivos, critérios e parâmetros.

Na educação a distância, o modelo de avaliação da aprendizagem do aluno deve considerar seu ritmo e ajudá-lo a desenvolver graus ascendentes de competências cognitivas, habilidades e atitudes, possibilitando-lhe alcançar os objetivos propostos. Mais que uma formalidade legal, a avaliação deve permitir ao aluno sentir-se seguro quanto aos resultados que vai alcançando no processo de ensino-aprendizagem. A avaliação do aluno feita pelo professor deve somar-se à autoavaliação, que auxilia o estudante a tornar-se mais autônomo, responsável, crítico, capaz de desenvolver sua independência intelectual.

O aluno que não alcançar os objetivos dentro do tempo previsto poderá ser submetido a recuperação paralela, por meio de atividades propostas no ambiente virtual de

aprendizagem, para que possa refazer seu percurso e dar continuidade a seus estudos. Os métodos e instrumentos de avaliação se diferenciam conforme a natureza do componente curricular bem como do momento da realização da avaliação, se presencial ou a distância, porém, qualquer que seja o método ou instrumento, estes devem contribuir com o aprendizado dos alunos. Seguem alguns exemplos de atividades avaliativas possíveis para os momentos presenciais: projetos, exercícios, trabalhos, atividades práticas, relatórios, autoavaliação, atuação prática em laboratórios, provas e outros. Já nos momentos a distância, tem-se as seguintes sugestões: solução de problemas, trabalhos, participação nos fóruns de discussão, realização de atividades dirigidas, estudo de caso, seminários, provas e relatórios que são considerados essenciais para verificar e diagnosticar as necessidades dos alunos e redirecionar seus estudos, e, assim poder resultar em uma avaliação qualitativa e quantitativa.

Durante todo o curso, os planejamentos interdisciplinares buscam a prática associado aos conteúdos teóricos e será um fator avaliativo importante no curso, com seminários Interdisciplinares, organizados e apresentados ao final de cada semestre. As pontuações e a forma de avaliação serão definidas a cargo de cada professor, observando que, 30% das notas serão obtidas através deste instrumentos integradores.

Os critérios e processos para aprovação do aluno obedecerão ao disposto no Regulamento da Organização Didática do Ensino Técnico do Ifes, ou seja, a verificação da eficiência em cada disciplina/módulo é realizada progressivamente durante o semestre letivo e, ao final deste, de forma individual ou coletiva, utilizando formas e instrumentos de avaliação indicados no plano de ensino. Sendo assim, os estudantes serão submetidos a, no mínimo, 3 (três) instrumentos avaliativos, distintos ou não, por disciplina definidos a critério do professor. O valor máximo atribuído a cada instrumento avaliativo não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do semestre, e os resultados dos alunos são expressos em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Ressalta-se que a nota compreenderá as avaliações aplicadas ao longo do semestre letivo, objetivando verificar o rendimento do aluno em relação ao conteúdo ministrado durante o módulo. O Seminário Integrador é uma atividade avaliativa obrigatória, que deverá compreender todas as disciplinas ofertadas naquele semestre, garantindo assim maior abrangência do conteúdo e facilitando o processo ensino aprendizagem.

Para garantir sua aprovação, o aluno deverá cumprir 75% (setenta e cinco por cento) ou mais da carga horária de cada disciplina e, obter média igual ou superior a 60 (sessenta). Será considerado reprovado o aluno que não preencher estas condições.

11.2 AVALIAÇÃO DO CURSO

O curso de Técnico em Administração será avaliado em todo percurso de sua execução, obedecidas as diretrizes nacionais para a avaliação de cursos de nível médio, as Diretrizes Curriculares dos cursos Tecnológicos e proposta de avaliação Institucional do Ifes, que visa avaliar e acompanhar a proposta educacional dos cursos oferecidos na modalidade presencial e com pequenas adaptações para a modalidade a distância.

Diversos instrumentos e métodos combinados serão utilizados, conforme necessidades e situações específicas, focos e aprofundamentos exigidos pela própria dinâmica de atuação do Ifes. Os instrumentos a serem utilizados envolvem alunos e avaliação pelos servidores.

As dimensões a serem avaliadas são:

- ✓ Analisar e avaliar o Plano do Curso, sua execução e aplicabilidade e definir propostas de redirecionamento.
- ✓ Analisar a produção Acadêmica visando possíveis mudanças, atualizações e adequações.
- ✓ Avaliar a relação do curso com a comunidade pela avaliação Institucional, buscando fazer com que a atividade acadêmica se comprometa com a melhoria das condições de vida da comunidade.
- ✓ Avaliar os Recursos Humanos envolvidos no curso, buscando aprimorar o desenvolvimento profissional de forma permanente.
- ✓ Avaliar o grau de independência e autonomia da gestão acadêmica, os mecanismos de gestão, buscando coerência entre os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucional.
- ✓ Infraestrutura Física e Tecnológica - sua adequabilidade para atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão a satisfação dos usuários dos serviços prestados, com vistas à definição de propostas de redimensionamento.
- ✓ Adequação do projeto do curso ao Plano de Desenvolvimento Institucional.

- ✓ Avaliar as formas de atendimento ao Corpo Discente e integração deste à vida acadêmica, identificando os programas de ingresso, acompanhamento pedagógico, permanência do estudante, participação em programas de ensino, pesquisa e extensão, a representação nos órgãos estudantis, buscando propostas de adequação e melhoria desta prática no Ifes para a qualidade da vida estudantil e a integração do aluno à comunidade.
- ✓ Será adotada uma metodologia participativa, conforme orientação da avaliação Institucional e os métodos adotados partem do individual para o coletivo, favorecendo a convergência dos dados em torno de objetivos comuns, bem como a busca compartilhada de soluções para os problemas apresentados.
- ✓ Avaliação do material didático quanto aos aspectos científico, cultural, ético e estético, didático-pedagógico, motivacional, sua adequação ergonômica aos alunos e às TICs utilizadas.
- ✓ Todo o material didático constitui-se como dinamizadores da construção curricular e também como um elemento balizador metodológico do Curso.

Na avaliação do material didático serão considerados os seguintes aspectos:

- Facilita a aprendizagem.
- Apresenta correta utilização.
- São motivadores da aprendizagem.
- Estão adequados aos objetivos e atendem ao método.
- Os recursos privilegiam uma tecnologia mais avançada.
- Os recursos possibilitam o desenvolvimento da prática.
- Os recursos/meios foram planejados.
- Traz flexibilidade de tempo e espaço para a aprendizagem.
- Acesso a informações, conhecimentos e trocas de experiências e ideias.
- Interação entre alunos e professores.
- Participação e exploração.
- Feedback e cooperação.
- Autonomia e iniciativa.

- Aprendizagem autodirigida (o aluno procura o conhecimento, explora e direciona a aprendizagem).
- Aprendizagem auto-planejada (agendas ajustáveis às conveniências, necessidades e ritmos de cada aluno).
- Utilização da Internet como recurso para a identificação, avaliação e integração de uma grande variedade de informações; como um meio para colaboração, conversação, discussões, troca e comunicação de ideias; como uma plataforma para a expressão e contribuição de conceitos e significados.
- Dinâmica do material.

12 DESCRIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

12.1 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A equipe será composta por:

- I. **Coordenador de curso:** Professor que possua experiência em EaD atuando nas atividades de coordenação do curso, coordenando a organização, a dinâmica e a metodologia do curso. Promover a intercomunicação com os Polos e toda a equipe. Realizar junto com a equipe da coordenação do curso, o planejamento, os cronogramas de execução das disciplinas, momento síncronos e presenciais. Elaboração do calendário letivo específico para o curso EaD.
- II. **Professor formador:** Professor do Ifes, especialista na disciplina ao qual foi designado, sendo responsável:
 - Pelo planejamento das disciplinas e montagem das salas AVA, elaboração do material didático e atividades.
 - Elaboração dos artefatos relacionado com sua disciplina na Sala AVA da disciplina de Seminário Integrador
 - Realizar formação online dos professores mediadores sobre seu componente curricular, apresentando seu plano de ensino, metodologia, atividades e recursos de sua sala virtual.
 - Coordenar e orientar os professores mediadores envolvidos em sua disciplina, em parceria e com uma comunicação permanente entre os mesmos, realizando reuniões online e comunicação assíncrona constantes.
 - Controlar o desenvolvimento da disciplina em apoio os Professores Mediadores;
 - Não cabe ao professor formador mediar a comunicação com o aluno, porém deverá estabelecer a afetividade com os alunos com uma apresentação de boas vindas, pelo Fórum, vídeo de apresentação da disciplina e a realização de lives envolvendo todos os alunos.
 - Deverá ainda participar das formações indicadas pelo Cefor para fins de Qualificação.

II. **Professor Mediador:** Professor indicado/selecionado pelo Polo que possua competência nas disciplinas envolvidas do curso. O professor mediador será responsável por mediar o processo de ensino e aprendizagem de determinada disciplina, junto aos alunos matriculados no seu polo. A seleção e liberação de carga horária dos professores mediadores serão condicionantes para a seleção do POLO que receberá o curso. São atribuições do Professor Mediador:

- Mediar o processo de Ensino e Aprendizagem junto aos alunos do Seu Polo, orientando as atividades a distância e presenciais, esclarecendo dúvidas e envolvendo os alunos na disciplina.
- Reforçar os prazos das atividades e corrigir as atividades e avaliações de acordo com o critério estabelecido pelo professor formador, tendo como prazo 1 semana, após o prazo de entrega de cada atividade. Deverá emitir feedback em cada correção de atividade, sempre observando a característica afetiva e motivacional junto ao aluno
- Reportar semanalmente ao Coordenador do Polo, os alunos que não estão acessando o AVA.
- Responder às dúvidas aos alunos em até 24 horas, exceto finais de semana e feriados
- Atuar em parceria com o professor formador, observando suas orientações e participando das reuniões junto ao mesmo.
- Realizar momentos síncronos com os alunos do Polo, e em atividades que envolvem apresentação de trabalhos síncronas e/ou presenciais
- Aplicar as provas presenciais desenvolvidas e definidas em calendário
- Participar/Realizar as formações promovidas/indicadas pelo Cefor para fins de qualificação de sua atuação.

✓

III. **Coordenador do Polo:** Servidor do Ifes, que deverá garantir o pleno funcionamento do curso em seu polo. Deverá ser indicado ou selecionado pelo Polo com função administrativa e pedagógicas de coordenação no POLO, O aluno poderá se dirigir ao Coordenador de Polo em quaisquer necessidades, da mesma maneira que um aluno

do presencial procura o Coordenador do Curso. Deverá oferecer apoio aos professores mediadores em seu polo e estabelecendo a comunicação constante com o Coordenador do Curso. Reportar ao Coordenador do curso Problemas e ações pedagógicas em relação a alunos ausentes ou com problema de nota.

IV. Designer Educacional, Revisor de Texto, Áudio Descritor, Revisor de Texto e Intérprete de Libras: Membros da Equipe de Coordenação Central (Cefor) que vão fornecer apoio a Coordenação do Curso e aos professores formadores no planejamento de salas otimizadas, inovadoras e acessíveis , otimizando, inovando e das salas de forma a otimizá-las,

12.2 CORPO DOCENTE

A tabela 5, relaciona os docentes atuantes nos cursos da área de Administração do Campus Guarapari

NOME DO DOCENTE	LINK CURRÍCULO LATTES	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Andrea Maria de Quadros	http://lattes.cnpq.br/9848667689249943	Mestrado em Administração	DE
Caio Ruano da Silva	http://lattes.cnpq.br/4224222461474978	Mestrado em Administração	DE
Carla Regina de Souza	http://lattes.cnpq.br/9178722085663521	Mestrado em Administração	DE
Eduarda De Biase Ferrari Gomes	http://lattes.cnpq.br/3619611084944468	Mestrado em Administração	DE
Elisabete Corcetti	http://lattes.cnpq.br/7344241810184133	Doutorado em Economia Doméstica	DE
Helliene Soares Carvalho	http://lattes.cnpq.br/0544368383689267	Mestrado em Administração	DE
Jonathan Toczec Souza	http://lattes.cnpq.br/3258707743087263	Mestrado em Engenharia	DE
Milena Machado de Melo	http://lattes.cnpq.br/7056788837736672	Doutorado em Engenharia Ambiental	DE
Oldair Luiz Gonçalves	http://lattes.cnpq.br/1061475763968146	Mestrado em Economia	DE

Paulo Roberto Prezotti Filho	http://lattes.cnpq.br/4862283797284079	Doutorado em Engenharia Ambiental	DE
Robson de Souza Linhares	http://lattes.cnpq.br/4369440622119748	Mestrado em Contabilidade	DE
Simone de Souza Christo	http://lattes.cnpq.br/6936626260076562	Mestrado em Administração	DE
Virgínia de Paula Batista Carvalho	http://lattes.cnpq.br/9002237275620577	Mestrado em Economia	DE

Tabela 5-Docentes atuantes no Curso Técnico em Administração

12.3 CORPO TÉCNICO

A Tabela 6 relaciona o corpo técnico ligado a área de ensino do Campus Guarapari

Nome	Regime de trabalho	Cargo
Cassiane Cominoti Abreu	40h	Assistente Social
Taís Poncio Pacheco Dniz	40h	Psicóloga e Coordenadora do NAPNE
Karilyn Blyth Garcia Abreu	40h	Secretária de Gabinete
Sandro Augusto Fernandes	40h	Coordenador de Apoio ao Ensino
Luciano Coutinho Neto Pelissari	40h	Setor Integração Campus Comunidade
Maria Angélica Alves da Silva Souza	40h	Coordenadora de Gestão Pedagógica
Pâmela Camero Moussatché	40h	Coordenadora de Registros Acadêmicos
Rosilene Supriano de Jesus Rosa	40h	Bibliotecária
Warley Eric Rodrigues Rocha	40h	Coordenador de TI
Jonathan Toczec Souza	DE	Coordenador do NTE
Christiane da Silva Assis	40h	Pedagoga do Curso
Evaldo Pinto de Oliveira	40h	Interprete de Libras
Larissa Moneche	40h	Interprete de Libras
Morgana Simões Portugal Meriguete	40h	Coordenadora de Ensino

Tabela 6- Técnicos da área de ensino do Campus Guarapari

12.4 PROFESSORES MEDIADORES - PERFIL

A estrutura modular do curso, permite que um professor mediador selecionado execute duas disciplinas por semestres em módulos diferentes, considerando que o curso tenta evitar que as mesmas sejam executadas concomitantemente, reduzindo a sobrecarga tanto do aluno como do professor mediador.

Partindo desta premissa o projeto prevê a seleção de 3 professores mediadores nos semestres do curso em cada Polo. Os mesmos 3 professores mediadores selecionados poderão ser reconduzidos para os semestres seguintes a depender tanto da Coordenadoria do Curso como do Polo.

Abaixo são apresentadas as tabelas com o perfil profissional do mediador a ser selecionado para cada par de disciplinas por semestre

1° Semestre		Perfil Profissional para Seleção de Mediadores
1° Módulo	2° Módulo	
Informática Aplicada		Técnico em Informática com Graduação me Qualquer área ou Graduação na área de Informática ou Graduação em Engenharia ou Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia ou Graduação em qualquer área com Pós-Graduação em Áreas afins de informática ou administração ou engenharia.
Comportamento e Comunicação Organizacional	Fundamentos da Administração	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Matemática Financeira	Fundamentos da Economia	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Seminário Integrador I		Envolve a Integração do 1° Módulo e 2° Módulo

Tabela 7-Perfil profissional dos professores mediadores para cada par de disciplinas do 1° semestre

2° Semestre		Perfil Profissional para Seleção de Mediadores
3° Módulo	4° Módulo	
Marketing	Gestão de Pessoas	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Empreendedorismo	Contabilidade e Custos	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Estatística aplicada à Administração	Gestão de Materiais	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Seminário Integrador II		Envolve a Integração do 3° Módulo e 4° Módulo

Tabela 8-Perfil profissional dos professores mediadores para cada par de disciplinas do 2° semestre

3° Semestre		Perfil Profissional para Seleção de Mediadores
4° Módulo	5° Módulo	
Finanças	SMS	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Logística	Ética e Noções de Direito	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Produção	Rotinas e Calculos Trabalhistas	Graduação em Administração ou Graduação em Contabilidade ou Graduação em Economia, ou Graduação em Engenharia de Produção ou Pós-Graduação em Áreas afins
Seminário Integrador III		Envolve a Integração do 5° Módulo e 6° Módulo

Tabela 9-Perfil profissional dos professores mediadores para cada par de disciplinas do 3° semestre

13 ESTRUTURA FÍSICA

O Ifes conta com estruturas físicas de alta qualidade, ao qual possibilita o funcionamento do curso de Técnico em Administração, fornecendo um ambiente propício para o trabalho dos professores e a coordenação do curso.

O curso também terá o suporte de todo o pessoal técnico-administrativo responsável pelo andamento dos cursos regulares oferecidos pela instituição. Além de recursos como: gráfica, reprografia, auditório, veículos, suprimento, acesso à Internet, incentivos financeiros para participação em congressos e eventos na área e outros.

13.1 Polos de apoio Institucional

A seleção de polos se dará preferencialmente pelos Campi do Ifes, que atendam minimamente a seguinte infraestrutura de apoio presencial:

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - ATENDIMENTO PELO MEDIADOR

Com capacidade para atender as vagas destinadas/solicitadas pelo pólo, neste caso supondo 40 alunos no Polo, deverá possuir mínimo:

- 20 bancadas com para computador sendo uma para cada 2 alunos e 1 para o professor;
- 41 cadeiras estofadas (quantidade de alunos + 1 cadeira para o professor);
- 1 quadro branco;
- 1 projetor com suporte;
- 1 tela de projeção;
- 21 computadores;
- Aparelho(s) de ar-condicionado necessários para climatização;
- Infra-estrutura para ligação dos computadores em rede e conexão com a Internet.

SALA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- Sala de apoio pedagógico e de coordenação, possuindo:
- 2 (dois) mesas de computadores ou bancada;

- 1 (uma) mesa de escritório com gaveta;
- 5 (cinco) cadeiras giratórias;
- 2 (dois) computadores;
- 1 (uma) impressora multifuncional (cópia, impressão e scanner);
- 1 Mesa redonda para reunião;
- 1 armário de aço com duas portas;
- Aparelho de telefone interligado ao ramal.
- Infra-estrutura para ligação dos computadores em rede e conexão com a Internet.

14 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

14.1 Certificados

NÃO SE APLICA – não há certificação

14.2 Diplomas

Ao final do curso, o estudante fara jus ao diploma com a seguinte formação: Técnico em Administração, concedido ao aluno que concluir todos os componentes curriculares do curso.

15 PLANEJAMENTO ECONÔMICO FINANCEIRO

Considerando que o curso não terá fomento financeiro, é preciso prever que apesar da infraestrutura do campus ofertante (Guarapari) ser suficiente para garantir a realização do curso, o projeto sugere os seguintes investimentos, no campus ofertante:

- Aquisições de Bibliotecas Virtuais
- Garantir meios e recursos para transmissões de aula simultânea

Os investimentos nos Polos de apoio presencial (contra-partida dos polos), devem atender a estrutura mínima recomendada na seção 13

ANEXO A - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O projeto prevê ações que viabilizem a implantação do curso de Técnico em Administração na Modalidade a distância em rede para o segundo semestre do ano de 2021.

Para execução do projeto em REDE, é necessário a seleção e apoio dos principais Campi do Ifes, sobretudo as macrorregiões que possuem necessidade de Técnicos em Administração. A seleção dos Polos será realizada por chamada pública de adesão, os indicadores e a matriz orçamentária serão divididas entre o Campus Ofertante, Polos e Cefor. Em contrapartida os polos atuarão com parte das atribuições administrativas relacionada a solicitações de documentos entre outras necessidades. As atividades de matrícula e de registro acadêmico serão de responsabilidade do campus ofertante.

O Polo deverá fornecer ou selecionar a equipe atuante no curso, o Coordenador do Polo e professores Mediadores com carga horária destinada para tal função. O Polo também deverá resguardar de espaço físico, necessário para a realização do curso quando momentos presenciais forem necessários e em apoio aos alunos que necessitam de infraestrutura para realizar seus estudos e atividades..

Para a formação de recursos humanos estão previstas as seguintes ações:

- Seleção\Indicação de professores formadores e coordenador do curso
- Seleção dos Polos,
- Seleção\Indicação do Coordenador do Polo e Professores Mediadores
- Capacitação de professores formadores para iniciar o planejamento EaD, desenvolvimento das Salas no AVA e para o desenvolvimento do material didático.
- Capacitação dos professores e Coordenadores do Polo para atuar no curso, promovida pelo Cefor

A seleção dos professores formadores serão realizadas e distribuídas entre os professores da Coordenadoria do Curso técnico em Administração do Campus Guarapari, observando a Carga horária disponível.

Já a seleção ou indicação dos professores Mediadores serão realizadas nos Polos para cada semestre, assim na implantação do curso deverão ser selecionados os professores mediadores referente ao 1º semestre, sendo que estes podem ser reconduzidos para o

2º semestre, de acordo com a definição interna do Polo e em acordo com o perfil profissional indicado para o 2º semestre.

Assim a tabela abaixo, prevê o cronograma necessário para implantação do curso:

Atividade	Período
Aprovação do projeto no Campus Ofertante	Dezembro de 2020
Seleção dos professores formadores (1º semestre)	Fevereiro 2021
Capacitação dos professores Formadores	Março de 2021
Desenvolvimento das Salas e Material Didático	Abril 2021 a Setembro 2021
Tramitação/Aprovação do PPC na CEPE - Ifes	Julho de 2021
Seleção dos Polos	Julho de 2021
Seleção da Equipe do Polo e do Cefor	Julho de 2021
Seleção Multidisciplinar Cefor (DE, Revisor, Libras...)	Julho de 2021
Seleção de Alunos	Agosto de 2021
Capacitação dos professores Mediadores	Agosto de 2021
Formação Mediadores para Informática e AVA	Setembro de 2021
Formação Mediadores para Matemática Financeira	Outubro de 2021
Formação Mediadores para Comp.Com.Empres.	Outubro de 2021
Matrículas de alunos	Setembro de 2021
Início atividades escolares – 1º Módulo (1º Sem)	Outubro de 2021
Início atividades escolares – 2º Módulo (1º Sem)	Fevereiro de 2022
Início atividades escolares – (2º Semestre)	Abril de 2022
Início Atividades escolares - (3º Semestre)	Setembro de 2022

Tabela 10 – Cronograma de Implantação Estimado para o Curso

ANEXO B – EMENTÁRIO

INFORMÁTICA APLICADA	
Período Letivo: 1°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Ambientação Virtual para o EaD, capacitar o aluno a utilizar o AVA – Moodle e Conhecer o conceitos fundamentais do EaD. Conhecer os softwares básicos para desenvolver atividades de planejamento, acompanhamento e preparação de relatórios e planilhas para a a gestão empresarial.	
Ementa	
Ambientação Virtual, AVA – Moodle, Ferramentas, Metodologia de Estudos Baseado e Princípio de Autonomia, Netiqueta, Comunicação em EAD. *Introdução a Informática; *Partes básicas do computador; *Tipos de arquivos, extensões e tamanhos; *Operações de microinformática em geral; *Editor de planilha eletrônica; *Editor de texto; *Editor de apresentação; *Internet/intranet; *Uso de e-mail; *Uso de redes sociais; *Netiquetas; *Segurança da informação; *	
Bibliografia Básica	
LEMOS II, D. L. Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Florianópolis: IFSC, 2016.	
LibreOffice Magazine. https://pt-br.libreoffice.org/assets/Uploads/PT-BR-Documents/Magazine/LM-ED03.pdf	
Toczek S. J. Fernandes J; Licenciatura em Informática: Aplicativos Computacionais; Edição 1; Editor: Ifes	
Bibliografia Complementar	
Informática Aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia. Cornachione Jr, Edgard Bruno. 4° Edição. Rio de Janeiro. Editora Atlas. 2012	
LITTO, M.F.; FORMIGA, M. Educação a Distância: estado da arte. v.1. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.	
Treinamento Executivo - Informática para Negócios. Martins, Leandro. Editora Digerati Books. 2007	
Monteiro A. M; Introdução à Organização de Computadores; 5° Edição, Editora LTC; 2012	
CAPRON, H. L., JOHNSON, J. A.; Introdução à Informática; São Paulo; Pearson; 2004	

Comportamento e Comunicação Empresarial	
Período Letivo: 1°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Apresentar e praticar técnicas e conceitos para desenvolvimento de comportamento organizacional bem como fornecer informações e diretrizes sobre comunicação empresarial.	
Ementa	
O processo de comunicação: importância da comunicação empresarial: Tipos de comunicação e falhas de comunicação; *Redação oficial: memorando, ata, ofício, requerimento, edital, relatório, portaria, declaração, e-mail, Tópicos Especiais: Crowdsourcing e Crowdfunding; Marketing Digital; Redes Sociais; Segurança da Informação; Teletrabalho, Cultura e Poder Organizacional, Motivação; liderança.	
Bibliografia Básica	
ROBBINS, S. P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Pearson Prentice Hall, 2009.	
VIEIRA, M. C. de. Comunicação Empresarial. São Paulo: SENAC, 2009.	
PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial. São Paulo: Alínea, 2004.	
Bibliografia Complementar	
CHINEM, Rivaldo. Introdução à Comunicação. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.	
MEDEIROS, João B.; TOMASI, Carolina. Comunicação empresarial. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
PINHO, J. B. Comunicação nas organizações. Viçosa-MG: Editora UFV, 2006.	
PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José; BRAUER, Karin Claudia Nin. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. 1ª ed. Curitiba: Editora LT, 2014.	
VIANA, Francisco. Comunicação empresarial de A a Z. São Paulo: Cia. Editora, 2004	

MATEMÁTICA FINANCEIRA	
Período Letivo: 1°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Objetivos do componente curricular: Utilizar de forma contextualizada os conceitos e técnicas da matemática financeira.	
Ementa	
*Educação financeira; Valor do dinheiro no tempo; *Juros simples e compostos: capitalização e desconto, * Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente; *Convenção linear; Convenção exponencial; *Equivalência de capitais, *Capitalização contínua, Capitalização mista; *Sistema de amortização e empréstimos; sistema de Prestação fixa: antecipada, postecipada ediferida.	
Bibliografia Básica	
CRESPO, Antônio Arnot. Matemática financeira fácil. 14 ed., atual. São Paulo: Saraiva, 2009. 255 p.	
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. A matemática das finanças: com aplicações na HP12C e excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 215 p. (Série desvendando as finanças; 1)	
MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira: com + de 600 exercícios resolvidos e propostos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xi, 416 p.	
Bibliografia Complementar	
PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à administração financeira: texto e exercícios. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, c2011. xi, 303 p	
VERAS, Lília Ladeira. Matemática Financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007	
HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. 314 p.	
PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 9. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, c2011. 353 p.	
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xvi, 287 p.	

FUNDAMENTOS DA ECONOMIA	
Período Letivo: 1°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Conhecer e aplicar os princípios e técnicas da economia como diferencial competitivo para as organizações.	
Ementa	
*Introdução à Economia; *Os agentes econômicos; *Fatores e setores de produção; *Mercado: o que é o mercado, estruturas e interesses do mercado, lei da oferta e lei da procura, ponto de equilíbrio; *PIB e inflação; *Economia local e Arranjos Produtivos Locais; *Fundamentos da Economia Internacional.	
Bibliografia Básica	
WESSELS, W. J. Economia. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	
MANKIW, N. G. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.	
KRUGMAN, P. Introdução à economia. Tradução Helga Hoffmann. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 2 reimpressão.	
Bibliografia Complementar	
VASCONCELLOS, M.A.S.; OLIVEIRA, R.G.; BARBIERI, F. Manual de microeconomia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
FURTADO, C. Formação Econômica do Brasil. 34 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2007	
LANZANA, Antônio E.T. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. Princípios de economia. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.	
LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, M. A. S. (org.). Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	
Período Letivo: 1º	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Conhecer os contextos históricos referentes à construção da Administração como disciplina.	
Ementa	
*Organizações; *Tipos de organizações: pública, privada, mista, com ou sem fins lucrativos; *Organização formal e informal; *Estrutura organizacional; *Revolução Industrial; *Processo de globalização; *Princípios básicos das teorias da administração: administração científica, clássica, relações humanas, burocracia, comportamental, de sistemas e da contingência; *Tendências do mundo contemporâneo.	
Bibliografia Básica	
CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Teoria das Organizações. São Paulo: Manole, 2010	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da Escola Científica à competitividade na economia globalizada. São Paulo: Atlas, 2006.	
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral de administração. 8ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.	
Bibliografia Complementar	
CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, prática e processo. 4ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	
SILVA, Adelphino Teixeira da. Administração Básica. 5ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
LACOMBE, Francisco. Administração – Princípios e tendências. 2ed. São Paulo: Saraiva, 2008.	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2011.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Introdução à Administração. São Paula: Atlas, 2009.	

SEMINÁRIO INTEGRADOR I	
Período Letivo: 1°	Carga Horária: 30h
Objetivo	
Integrar os conteúdos do 1° Semestre com metodologia de resolução de Problemas	
Ementa	
Desenvolver aspectos práticos e profissionais do técnico em administração explorando os conceitos de informática aplicada, Comportamento e Comunicação Empresarial, Matemática Financeira, Fundamentos de Economia e Fundamentos da administração. Desenvolvimento de soluções práticas de forma colaborativa em equipe. Pesquisa de soluções inovadora. Apresentação de soluções de forma integrada.	
Bibliografia Básica	
CRESPO, Antônio Arnot. Matemática financeira fácil. 14 ed., atual. São Paulo: Saraiva, 2009. 255 p.	
WESSELS, W. J. Economia. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	
CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Teoria das Organizações. São Paulo: Manole, 2010	
Bibliografia Complementar	
Toczek S. J. Fernandes J; Licenciatura em Informática: Aplicativos Computacionais; Edição 1; Editor: Ifes	
ROBBINS, S. P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Pearson Prentice Hall, 2009.	
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. A matemática das finanças: com aplicações na HP12C e excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 215 p. (Série desvendando as finanças; 1)	
MANKIW, N. G. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da Escola Científica à competitividade na economia globalizada. São Paulo: Atlas, 2006.	

MARKETING	
Período Letivo: 2°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Objetivos do componente curricular: Conhecer e identificar as variáveis envolvidas no contexto do marketing e sua importância no contexto empresarial.	
Ementa	
*Conceitos centrais de marketing; *Composto de Marketing (Produto, preço, praça, promoção); Matriz FOFA(forças, oportunidades, fraquezas, ameaças); *Estratégias de distribuição; *Técnicas de vendas; *Comércio eletrônico; *Telemarketing; *Serviços de Atendimento ao Cliente; *Noções de Web marketing.	
Bibliografia Básica	
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de vendas. São Paulo: Atlas, 2009.	
RICHERS, Raimar — Marketing — Uma visão brasileira. São Paulo: Negócio Editora, 2000, 430p.	
Bibliografia Complementar	
ROSA, Marcos Paulo. Métodos e Ferramentas do Marketing. 1ªed. Curitiba: Editora LT, 2012.	
COBRA, Marcos. Marketing básico. São Paulo: Atlas, 2009.	
DIAS, S. R. (Coord.). Gestão de marketing. São Paulo: Saraiva, 2003.	
GRACIOSO, F. Marketing estratégico: planejamento estratégico orientado para o mercado. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing, 12ªed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.	

EMPREENDEDORISMO	
Período Letivo: 2°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Compreender o processo de elaboração de um plano de negócios; considerando as projeções de fluxo de caixa e a viabilidade econômico- financeira de um projeto de investimento.	
Ementa	
*O Empreendedorismo: conceito, histórico e características;*O Empreendedor: características e tipos; *Habilidades do Empreendedor;*Intraempreendedorismo, *Empreendedorismo Digital; *Processo Visionário, *Oportunidade e Criatividade; *Introdução ao Plano de negócios; *Incubadora de empresas; *Desenvolvimento de projetos: modelos de projetos, *Avaliação Estratégica.	
Bibliografia Básica	
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4.ed. São Paulo: Manole, 2012. 315 p.	
DORNELAS, José Carlos Assis; TIMMONS, Jeffry A.; SPINELLI, Stephen. Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século 21. São Paulo: Elsevier, 2010. 458 p.	
WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington Franco. Projetos: planejamento, elaboração, análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 288 p	
Bibliografia Complementar	
BRITTO, Francisco; WEVER, Luiz. Empreendedores brasileiros II: a experiência e as lições de quem faz acontecer. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 169p. v.2	
DORNELAS, José C. A. Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 184p.	
DRUCKER, P.F.; Inovação e espírito empreendedor. 2ª edição. São Paulo: Pioneira, 1987.	
FILION, Louis J.; DOLABELA, Fernando. Boa idéia! E agora?: plano de negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa: São Paulo: Cultura, c2000. 344p.	
OSTERWALDER, A. PIGNEUR, Y., Business Model Generation: Inovação em Modelos de Negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011. 300p.	

ESTATÍSTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	
Período Letivo: 2º	Carga Horária: 30h
Objetivo	
Compreender e aplicar os conceitos e técnicas estatísticas como ferramenta para tomada de decisão em processos administrativos.	
Ementa	
*Importância da Estatística; *Conceitos básicos da estatística; *Coleta de dados; *Apresentação de dados; *Séries Estatísticas; *Distribuição de frequência; *Representação gráfica, *Medidas de tendência central; *Medidas de dispersão ou de variabilidade.	
Bibliografia Básica	
SILVA, E. M., SILVA, E.M., GONÇALVES, V., MUROLO, A.C. Estatística para os cursos de: economia, administração e ciências contábeis. Vol.1. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
CRESPO, A. A. Estatística fácil. 19ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	
ANDERSON, David R.; SWEENEY, Denis J. WILLIAMS, Thomas A. Estatística aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Thomson Learning, 2003	
Bibliografia Complementar	
TIBONI, C.G.R. Estatística básica para os cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão. 1ª Ed. São Paulo:Atlas, 2010.	
TRIOLA, M.F. Introdução à estatística – atualização da tecnologia. 11ª Ed. Rio de Janeiro:LTC,2013.	
STEVENSON, W.J. Estatística aplicada à administração. 1ª Ed. São Paulo: Harbra,1997	
VIEIRA, S. Estatística básica. 1ª Ed. São Paulo: Cengage, 2012.	
BUSSAB, W. O., MORETTIN, P. A. Estatística básica. 8ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2013	

GESTÃO DE PESSOAS	
Período Letivo: 2°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Conhecer as bases do Sistema de Recursos Humanos de uma organização e seu impacto em um contexto de profundas mudanças.	
Ementa	
*Estrutura organizacional de gestão de pessoas, *Descrição de cargos; *Recrutamento e seleção de pessoas, *Treinamento, desenvolvimento e manutenção de pessoas; *Avaliação de desempenho; *Políticas de salários e remuneração. *Clima, cultura e comportamento organizacional; *Trabalho em equipe; *Teorias de motivação, *Teorias de liderança, *Inteligência emocional, *Estratégia de negociação e gerenciamento de conflitos, *Mudança comportamental (organizacional), *Qualidade de Vida no Trabalho, *Administração de carreiras.	
Bibliografia Básica	
ROBBINS, Stephen. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Tradução técnica Reynaldo Marcondes. 8ª ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	
VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia Complementar	
MARTINELLI, Dante P. ALMEIDA, Ana Paula de. Negociação e Solução de Conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.	
MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: Do operacional ao estratégico. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Fundamentos de Administração: manual compacto para as disciplinas TGA e Introdução à Administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
CARVALHO, Antonio Vieira de. Funções Básicas do Sistema de RH: atrair, escolher e preparar. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.	
MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W.; tradução Reynaldo C. Marcondes. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2009.	

CONTABILIDADE E CUSTOS	
Período Letivo: 2º	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Compreender as relações entre a Contabilidade e Custos, e as outras áreas administrativas da empresa	
Ementa	
Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e DRE; Gestão de Custos: nomenclatura aplicada a custos, separação de custos e despesas; Métodos de custeio: Absorção, ABC e Direto; Métodos para avaliação de estoque: PEPS, UEPS e Média Ponderada; Formação de Preço; Análise de Custo/volume/lucro: ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro.	
Bibliografia Básica	
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 4 edição. São Paulo: Atlas, 2009.	
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade Introdutória Livro Texto. 11º edição. São Paulo: Atlas, 2011.	
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. 29º Edição. São Paulo: Saraiva, 2013.	
Bibliografia Complementar	
Leite, Helio de Paula. Contabilidade para Administradores. São Paulo: Atlas, 1997.	
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Comercial Fácil. 18º edição. São Paulo: Saraiva, 2013.	
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não contadores. 7º edição. São Paulo: Atlas, 2011.	
CHING, Hong Y.; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. Contabilidade e Finanças para não especialistas. 3º edição. Rio de Janeiro: Pearson, 2010.	
NEVES, Silverio das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade de Custos – Um Enfoque Direto e Objetivo. São Paulo: Saraiva, 2013.	

GESTÃO DE MATERIAIS	
Período Letivo: 2°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
<p>Proporcionar uma ampla visão da Gestão de Materiais, sob os pontos de vista conceitual, de sua aplicação e importância, levando-os a conhecer o funcionamento das funções básicas da administração de recursos materiais, bem como desenvolver as ações necessárias para a gestão de recursos materiais.</p>	
Ementa	
<p>Sistemas de gestão de materiais. Gestão de estoques e patrimônio, sistemas básicos de estocagem, transporte e manuseio de materiais. Compra: procedimentos e lote econômico. Controle de patrimônio.</p>	
Bibliografia Básica	
<p>DIAS, Marco Aurélio P.. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p>MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2000.</p>	
<p>CHING, H.Y. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 1992.</p>	
<p>BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia suprimentos. São Paulo: Atlas, 2011.</p>	
<p>MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p>	
<p>SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p>TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e Controle da Produção. 2. e. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	

SEMINÁRIO INTEGRADOR II	
Período Letivo: 2°	Carga Horária: 30h
Objetivo	
Integrar os conteúdos do 2° Semestre com metodologia de resolução de Problemas	
Ementa	
Desenvolver aspectos práticos e profissionais do técnico em administração explorando os conceitos de Marketing, Empreendedorismo, Estatística Aplicada à Administração, Gestão de Pessoas, Contabilidade e Custos e Gestão de Materiais. Desenvolvimento de soluções práticas de forma colaborativa em equipe. Pesquisa de soluções inovadora. Apresentação de soluções de forma integrada.	
Bibliografia Básica	
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4.ed. São Paulo: Manole, 2012. 315 p.	
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 4 edição. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia Complementar	
DIAS, Marco Aurélio P.. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	
SILVA, E. M., SILVA, E.M., GONÇALVES, V., MUROLO, A.C. Estatística para os cursos de: economia, administração e ciências contábeis. Vol.1. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
DORNELAS, José Carlos Assis; TIMMONS, Jeffry A.; SPINELLI, Stephen. Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século 21. São Paulo: Elsevier, 2010. 458 p.	
RICHERS, Raimar — Marketing — Uma visão brasileira. São Paulo: Negócio Editora, 2000, 430p.	

FINANÇAS	
Período Letivo: 3°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Compreender as técnicas e ferramentas financeiras utilizadas nas avaliações de investimentos.	
Ementa	
Introdução à Administração financeira; Documentos (duplicada, nota promissória, nota fiscal, boleto bancário, cheque); Risco e retorno; Cálculo financeiro: custo médio ponderado de capital; Capital de giro e fluxo de caixa; VPL, TIR, Payback, Índice de lucratividade; Grau de alavancagem Financeira e Operacional; Sistema financeiro nacional; Índices Financeiros e Econômicos	
Bibliografia Básica	
ASSAF NETO, Alexandre. Fundamentos da administração financeira. São Paulo: Atlas.	
PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à administração financeira: texto e exercícios. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, c2011. xi, 303 p	
GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. xxiii, 775 p.	
Bibliografia Complementar	
SOUSA, Antonio de. Gerência financeira para micro e pequenas empresas: um manual simplificado. Rio de Janeiro: Elsevier: SEBRAE, 2007 143 p.	
ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2009	
SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008. x, 186 p.	
CHIAVENATO, Idalberto. Administração financeira: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, c2006. 116 p.	
GROPPELLI, Angelico A.; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. xv, 496 p.	

LOGÍSTICA	
Período Letivo: 3°	Carga Horária: 30h
Objetivo	
Desenvolver a visão sistêmica das operações logísticas de uma organização e seus impactos no mercado.	
Ementa	
* Conceitos fundamentais de logística, *Cadeia de suprimentos, * Sistemas de transporte, * Armazenagem e movimentação de materiais, *Localização de instalações.	
Bibliografia Básica	
BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. 1.ed. 11. tir. São Paulo: Atlas, 1993. 388 p.	
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Tradução Elias Pereira. 4. ed. São Paulo: Bookman, 1999. 532 p. Título original: Business logistics management, 4/E.	
BOWERSOX, D. J. ; CLOSS, D. J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. Tradução pela Equipe de estudos em logística. São Paulo: Atlas, 2001. Título original: Logistical management: the integrated supply chain process.	
Bibliografia Complementar	
VIANA, João José. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.	
FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. Administração de materiais e do patrimônio. São Paulo: Thomson, 2004.	
BALLOU, Ronald H.. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Tradutor de Elias PEREIRA. 4. ed. Bookman, 2001.	
PIRES, Sílvio R. I. Gestão da Cadeia de Suprimentos: Conceitos, estratégias, práticas e casos. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 309 p.	
CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia logística integrada: supply chain. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

PRODUÇÃO	
Período Letivo: 3°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Entender o funcionamento dos principais instrumentos de gestão relativos aos fluxos produtivos de uma organização.	
Ementa	
* Conceitos fundamentais em operações, * Funções da produção, * Desenvolvimento de produtos e serviços * Capacidade produtiva, * Arranjo físico e fluxo, * Sistemas Just in Time * Ferramentas da qualidade.	
Bibliografia Básica	
SLACK, Nigel; et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2009.	
MOREIRA, D.A. Administração da Produção e Operações. Cengage Learning, 2008.	
CORREA, Henrique L. et. al. Administração de Produção e Operações. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia Complementar	
ANTUNES, Junico. Sistemas de produção. Porto Alegre: Bookman, 2008.	
JONES, Daniel T.;WOMACK,James P. A máquina que mudou o mundo. 11ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.	
TUBINO, Dalvio Ferrari. Manual de planejamento e controle da produção. São Paulo: Atlas, 1997.	
TAYLOR, Frederick Winslow. Princípios de administração científica. 8ªed. São Paulo: Atlas, 1990.	
GIANESI, Irineu; CORRÊA L.,Henrique; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.	

ÉTICA E NOÇÕES DO DIREITO	
Período Letivo: 3°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Desenvolver habilidade e conhecimentos sobre os desafios empresariais no contexto da Ética e sustentabilidade, dos Direitos Humanos e do Direito do Consumidor.	
Ementa	
Ética e responsabilidade social nos negócios. Noções gerais sobre Direitos Humanos e o Estado brasileiro. Noções gerais sobre Sustentabilidade. Noções gerais de Direitos e garantias fundamentais na Constituição de 1988. O Estado e o Direito. O Direito Privado. Noções gerais sobre responsabilidade socioambiental. Noções gerais de Direito Empresarial e organização empresarial. Contratos Empresariais. Direito do Consumidor.	
Bibliografia Básica	
ALONSO, Félix Ruiz. Curso de ética em administração: empresarial e pública. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
CARDOSO, Mauricio; CERENCIO, Priscilla (Org.). Direitos humanos: diferentes cenários, novas perspectivas. São Paulo: Editora do Brasil, 2012.	
COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. Legislação e organização empresarial. Curitiba: Livro Técnico, 2010.	
MARQUES, Cláudia Lima. Manual de Direito do Consumidor. 2ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.	
MILLER, G. Tyler; SPOOLMAN, Scott E. Ecologia e sustentabilidade. São Paulo: Cengage Learning, 2012.	
Bibliografia Complementar	
AMOEDO, S. Ética do trabalho: na era pós-qualidade. Rio de Janeiro: Qualitmark. 1997.	
ARANTES, Elaine Cristina. Ética empresarial. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012.	
DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.	
DUPAS, Gilberto. Ética e poder na sociedade da informação. São Paulo: UNESP.	
FILOMENO, José Geraldo Brito. 3. Ed. Curso Fundamental de Direito do Consumidor. São Paulo: Atlas, 2014.	
LEITE, Roberto Basilone. Introdução aos Direitos do Consumidor, e a Aplicação do Código de Defesa do Consumidor. São Paulo. LTR.2002.	
SROUR, R. H. Poder, cultura e ética nas organizações. São Paulo: Campus.	
VALLS, Alvaro L. M. O que é ética. São Paulo: Brasiliense.	

ROTINAS E CÁLCULOS TRABALHISTAS	
Período Letivo: 3°	Carga Horária: 60h
Objetivo	
Conhecer os princípios do direito do trabalho e suas aplicações na rotina da empresa.	
Ementa	
Princípios do direito do trabalho; empregado e empregador; carteira de trabalho; os diversos tipos de contrato de trabalho; as diversas formas de extinção do contrato de trabalho; Aspectos legais da rotina trabalhista, Admissão de pessoal, Jornada de trabalho, horário e descanso, Descontos trabalhistas, Férias e 13° Salário; Folha de Pagamento; Rescisão de Contrato de Trabalho. Elaboração e Emissão de certidões e documentos.	
Bibliografia Básica	
SILVA, Marilene Luzia da; REZENDE; , Mardele Eugênio Teixeira. Rotinas Trabalhistas - Legislação e Práticas Para Gestão de Pessoas - Série Eixos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2016.	
SENA, Randal. Práticas Trabalhistas e Previdenciárias. 8. ed. Fortaleza: Expressão Gráfica e Editora, 2012. 404p.	
OLIVEIRA, Aristeu de. Cálculos trabalhistas. 27 ed. São Paulo: Atlas, 2015	
Bibliografia Complementar	
GONÇALVES, Gilson. Práticas trabalhistas de A a Z. 2. ed. Curitiba: Juruá Editora, 2009. 150p.	
OLIVEIRA, Rita de Cassia A. de. Desvendando o Departamento Pessoal. São Paulo: Viena, 2008	
FIDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas – Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento Pessoal. São Paulo: Érica, 2013.	
GARCIA, Roni Genicolo. Manual de Rotinas Trabalhistas. São Paulo: Atlas, 201408.	
ALMEIDA, André Luiz Paz. Prática Trabalhista. 8 ed. São Paulo: Método. 2015	

SMS (Segurança, Meio Ambiente e Saúde)	
Período Letivo: 3º	Carga Horária: 30h
Objetivo	
Compreender a importância e os desafios da gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde no Trabalho, bem como da conscientização entre as pessoas, processos e instituições.	
Ementa	
Ementa: Sistema de gestão integrado: ISO 9000, 14000, 18000 e 26000; *Meio ambiente e saúde no trabalho; *Segurança no trabalho: *Ergonomia, higiene ocupacional e responsabilidade social. *Noções de gestão ambiental e desenvolvimento sustentável.	
Bibliografia Básica	
PIMENTA, Handson Claudio Dias. Gestão Ambiental - 1ª ed., Curitiba: Editora LT, 2012.	
PEPPLOW, Luiz Amilton. Segurança do Trabalho - Curitiba: Base Editorial, 2010.	
CICERO, Agliberto Alves. Gestão da qualidade - 10ª ed., Rio de Janeiro: FGV Editora, 2011	
Bibliografia Complementar	
CASAGRANDE JR, Eloy Fassi; AGUDELO, Libia Patrícia Peralta. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - 1ª ed., Curitiba: Editora LT, 2012.	
BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. Segurança do trabalho: guia prático e didático - 1ª ed., São Paulo: Érica, 2012.	
COSTA, Marco Antônio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barroso da. Segurança e saúde no trabalho: cidadania, competitividade e produtividade. Rio de Janeiro: Qualitymark Editora, 2004.	
BARBOSA, Adriano Aurélio Ribeiro. Segurança do Trabalho - 1ª ed., Curitiba: Editora LT, 2011.	
BARBOSA FILHO, Antônio Nunes. Segurança do trabalho & gestão ambiental - 4ª ed., São Paulo: Atlas, 2011.	

SEMINÁRIO INTEGRADOR III	
Período Letivo: 3°	Carga Horária: 30h
Objetivo	
Integrar os conteúdos do 3° Semestre com metodologia de resolução de Problemas	
Ementa	
Desenvolver aspectos práticos e profissionais do técnico em administração explorando os conceitos de Logística, Produção, Finanças, Rotinas e Cálculos Trabalhistas, SMS, Ética e Noções do Direito.. Desenvolvimento de soluções práticas de forma colaborativa em equipe. Pesquisa de soluções inovadora. Apresentação de soluções de forma integrada.	
Bibliografia Básica	
ASSAF NETO, Alexandre. Fundamentos da administração financeira. São Paulo: Atlas.	
SILVA, Marilene Luzia da; REZENDE; , Mardele Eugênio Teixeira. Rotinas Trabalhistas - Legislação e Práticas Para Gestão de Pessoas - Série Eixos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2016.	
SLACK, Nigel; et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia Complementar	
PIMENTA, Handson Claudio Dias. Gestão Ambiental - 1ª ed., Curitiba: Editora LT, 2012.	
PEPPLOW, Luiz Amilton. Segurança do Trabalho - Curitiba: Base Editorial, 2010.	
ALONSO, Félix Ruiz. Curso de ética em administração: empresarial e pública. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. Legislação e organização empresarial. Curitiba: Livro Técnico, 2010.	
PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à administração financeira: texto e exercícios. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, c2011. xi, 303 p	

ANEXO C – MODELO DO MAPA DE ATIVIDADES

MAPA DE ATIVIDADES

Disciplina:

Carga Horária:

Professor:

Ano:

Período:

Ementa:

Tema Principal	Subtemas	Objetivos Específicos	Atividades Online e/ou Atividades Presenciais	T	P	Recurso do Moodle	Grau de Dificuldade	Nota	%	Observações
Semana 1 – xx/xx a xx/xx										
Semana 2 – xx/xx a xx/xx										

T – Atividade Teórica P – Atividade Prática % - Percentual de Conteúdo (em função da carga horária da disciplina)

Softwares necessários para a disciplina:

Bibliografia Básica:

Bibliografia Complementar: