



Ministério da Educação

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São
Paulo**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

**TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO –
CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE**

**Presidente Epitácio/SP
Junho/2015**

PRESIDENTA DA REPÚBLICA
Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Renato Janine Ribeiro

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
Marcelo Machado Feres

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SÃO PAULO
Eduardo Antonio Modena

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Whisner Fraga Mamede

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Paulo Fernandes Júnior

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Reginaldo Vitor Pereira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
Eduardo Alves da Costa

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Wilson de Andrade Matos

DIRETOR GERAL DO CÂMPUS
Ítalo Alves Montorio Júnior

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO CURSO

No quadro apresentado abaixo, constam todos os docentes e pedagogos que fizeram parte do processo de elaboração do plano do curso Técnico em Administração, modalidade Concomitante/Subsequente, do Câmpus de Presidente Epitácio.

NOME DO SERVIDOR	CARGO	ASSINATURA
Douglas Fernando dos Santos Godoy	Presidente da Comissão e Professor da Área de Administração	
Antonio Marcos Tomé	Professor da Área de Administração	
Bruno Teremussi Neto	Professor da Área de Administração	
Cristiane Fernandes	Pedagoga	
Marcelo Roberto Zorzan	Coordenador do Curso Técnico em Administração	
Marcos do Nascimento	Professor de Matemática do Núcleo Comum	
Paulo Roberto Rosa	Professor da Área de Administração	
Paulo Sérgio Garcia	Pedagogo	
Rosana Abbud	Professora da Área de Administração	

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	6
2. IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS	7
3. MISSÃO	8
4. CARACTERIZAÇÃO EDUCACIONAL	8
5. HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	9
6. HISTÓRICO DO CAMPUS E CARACTERIZAÇÃO	11
7. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO	13
8. OBJETIVO GERAL.....	15
8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	16
10. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	17
11. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	18
11.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL OBRIGATÓRIA	18
12. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	22
12.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	24
12.2 ESTRUTURA CURRICULAR.....	25
12.3 PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES	26
13. METODOLOGIA.....	48
14. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	49
15. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	52
16. ATIVIDADES DE PESQUISA	54
17. ATIVIDADES DE EXTENSÃO	55
18. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	57
19. APOIO AO DISCENTE.....	58
20. EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO- RACIAIS E HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA	60
21. EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	61
22. PROJETO INTEGRADOR	64
23. AÇÕES INCLUSIVAS	66
24. EQUIPE DE TRABALHO	67
24.1 COORDENADOR DE CURSO	67
24.2 SERVIDORES TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS.....	68
24.3 CORPO DOCENTE	72
25. BIBLIOTECA: ACERVO DISPONÍVEL	74
26. INFRAESTRUTURA	76

26.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	80
27.ACESSIBILIDADE	81
28. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	82
29. BIBLIOGRAFIA:.....	83

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

SIGLA: IFSP

CNPJ: 10.882.594/0001-65

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC)

ENDEREÇO: Rua Pedro Vicente, 625 – Canindé – São Paulo/Capital

CEP: 01109-010

TELEFONE: (11) 3775-4502 (Gabinete do Reitor)

FACSÍMILE: (11) 3775-4501

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://www.ifsp.edu.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: gab@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 158154

GESTÃO: 26439

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei nº 11.892 de 29/12/2008

NORMAS QUE ESTABELEECERAM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADOTADA NO PERÍODO: Lei nº 11.892 de 29/12/2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

2. IDENTIFICAÇÃO DO CÂMPUS

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Câmpus: Presidente Epitácio

SIGLA: IFSP (PEP)

CNPJ: 10.882.594/0021-09

ENDEREÇO: Rua José Ramos Júnior, 27-50 - Jardim Tropical - Presidente Epitácio - SP

CEP: 19470-000

TELEFONES: (18) 3281-9595; (18) 3281-9599; (18) 3281-9583

FACÍMILE: (18) 3281-9592

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://pep.ifsp.edu.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: pep@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 158584

GESTÃO: 26439

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO: Portaria Ministerial nº 1.170, de 21/09/2010

3. MISSÃO

Consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, para a formação integradora e para a produção do conhecimento.

4. CARACTERIZAÇÃO EDUCACIONAL

A Educação Científica e Tecnológica ministrada pelo IFSP é entendida como um conjunto de ações que buscam articular os princípios e aplicações científicas dos conhecimentos tecnológicos com a ciência, com a técnica, com a cultura e com as atividades produtivas. Esse tipo de formação é imprescindível para o desenvolvimento social da nação, sem perder de vista os interesses das comunidades locais e suas inserções no mundo cada vez mais definido pelos conhecimentos tecnológicos, integrando o saber e o fazer por meio de uma reflexão crítica das atividades da sociedade atual, em que novos valores reestruturam o ser humano. Assim, a educação exercida no IFSP não está restrita a uma formação meramente profissional, mas contribui para a iniciação na ciência, nas tecnologias, nas artes e na promoção de instrumentos que levem à reflexão sobre o mundo, como consta no PDI institucional.

5. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

O primeiro nome recebido pelo Instituto foi o de Escola de Aprendizes e Artífices de São Paulo. Criado em 1910, inseriu-se dentro das atividades do governo federal no estabelecimento da oferta do ensino primário, profissional e gratuito. Os primeiros cursos oferecidos foram os de tornearia, mecânica e eletricidade, além das oficinas de carpintaria e artes decorativas.

O ensino no Brasil passou por uma nova estruturação administrativa e funcional no ano de 1937 e o nome da Instituição foi alterado para Liceu Industrial de São Paulo, denominação que perdurou até 1942. Nesse ano, através de um Decreto-Lei, introduziu-se a Lei Orgânica do Ensino Industrial, refletindo a decisão governamental de realizar profundas alterações na organização do ensino técnico.

A partir dessa reforma, o ensino técnico industrial passou a ser organizado como um sistema, passando a fazer parte dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação. Com um Decreto posterior, o de nº 4.127, também de 1942, deu-se a criação da Escola Técnica de São Paulo, visando à oferta de cursos técnicos e de cursos pedagógicos.

Esse decreto, porém, condicionava o início do funcionamento da Escola Técnica de São Paulo à construção de novas instalações próprias, mantendo-a na situação de Escola Industrial de São Paulo enquanto não se concretizassem tais condições. Posteriormente, em 1946, a escola paulista recebeu autorização para implantar o Curso de Construção de Máquinas e Motores e o de Pontes e Estradas.

Por sua vez, a denominação Escola Técnica Federal surgiu logo no segundo ano do governo militar, em ação do Estado que abrangeu todas as escolas técnicas e instituições de nível superior do sistema federal. Os cursos técnicos de Eletrotécnica, de Eletrônica e Telecomunicações e de Processamento de Dados foram, então, implantados no período de 1965 a 1978, os quais se somaram aos de Edificações e Mecânica, já oferecidos.

Durante a primeira gestão eleita da instituição, após 23 anos de intervenção militar, houve o início da expansão das unidades descentralizadas (UNEDs), sendo as primeiras implantadas nos municípios de Cubatão e Sertãozinho.

Já no segundo mandato do Presidente Fernando Henrique Cardoso, a instituição tornou-se um Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET), o que possibilitou o oferecimento de cursos de graduação. Assim, no período de 2000 a 2008, na Unidade de São Paulo, foi ofertada a formação de tecnólogos na área da Indústria e de Serviços, além de Licenciaturas e Engenharias.

O CEFET-SP transformou-se no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) em 29 de dezembro de 2008, através da Lei nº 11.892, sendo caracterizado como instituição de educação superior, básica e profissional.

Nesse percurso histórico, percebe-se que o IFSP, nas suas várias caracterizações (Escolas de Artífices, Liceu Industrial, Escola Industrial, Escola Técnica, Escola Técnica Federal e CEFET), assegurou a oferta de trabalhadores qualificados para o mercado, bem como se transformou numa escola integrada no nível técnico, valorizando o ensino superior e, ao mesmo tempo, oferecendo oportunidades para aqueles que não conseguiram acompanhar a escolaridade regular.

Além da oferta de cursos técnicos e superiores, o IFSP – que atualmente conta com 41 câmpus, 01 Núcleo Avançado em Assis e 23 polos de apoio presencial à EAD – contribui para o enriquecimento da cultura, do empreendedorismo e cooperativismo e para o desenvolvimento socioeconômico da região de influência de cada *Câmpus*. Atua também na pesquisa aplicada destinada à elevação do potencial das atividades produtivas locais e na democratização do conhecimento à comunidade em todas as suas representações.

6. HISTÓRICO DO CÂMPUS E CARACTERIZAÇÃO

O Câmpus Presidente Epitácio, edificado em atendimento à Chamada Pública do MEC/SETEC nº 001/2007 – Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Tecnológica – FASE II, está localizado no município de Presidente Epitácio, à 650km da capital São Paulo.

A área construída para a instalação do IFSP foi doada pela Prefeitura de Presidente Epitácio. O prédio recebeu um investimento de R\$ 4,7 milhões, sendo que a edificação conta com dois prédios interligados, apresentando salas de aula, laboratórios de informática, biblioteca, complexo administrativo, espaço para convívio e pátio coberto, totalizando 5.316,06 metros quadrados de área construída.

O câmpus entrou em atividade em fevereiro de 2011, oferecendo, inicialmente, cursos nas áreas de Automação Industrial e Edificações, sendo que as primeiras aulas ocorreram na escola Professor Waldyr Romeu da Silveira até que fosse concluída a construção do atual prédio. Em 31 de março de 2011, ocorreu a inauguração do prédio do IFSP, contando com a presença do Magnífico Reitor, Arnaldo Augusto Ciquiello Borges.

Os primeiros cursos ofertados, já no primeiro semestre de 2011, foram Técnico em Edificações e Técnico em Automação Industrial, ambos na modalidade concomitante e/ou subsequente ao Ensino Médio, com aulas nos períodos vespertino e noturno e oferta semestral de 40 vagas para cada turma e turno, totalizando 160 vagas.

No segundo semestre de 2011, o Câmpus Presidente Epitácio abriu suas portas à comunidade oferecendo cursos de Formação Inicial e Continuada e, desde então, procura ofertar cursos nas áreas de informática (básica, para terceira idade, planilhas eletrônicas, criação de *websites*, *Moodle*), rotinas administrativas, matemática e também de língua inglesa (inglês instrumental e conversação), língua portuguesa (redação técnica).

No primeiro semestre de 2012, iniciou-se o curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, com 40 vagas anuais. Também no primeiro semestre de 2012, tiveram início as aulas dos cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Informática, ambos na modalidade integrada ao Ensino Médio, cada qual com 40 vagas anuais, ofertados na parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, por meio da Escola Estadual 18 de Junho.

A partir de 2012, o câmpus começou a ofertar cursos do PRONATEC e passou a atuar como polo de apoio presencial para alunos do curso Técnico em Secretaria Escolar do Programa PROFUNCIÓNÁRIO.

No ano de 2013, foi ofertado, em parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, o Curso Técnico em Administração, na modalidade integrada ao Ensino Médio, com 40 vagas anuais. Também nesse primeiro semestre, iniciou-se o curso Técnico em Administração, na modalidade concomitante e/ou subsequente,

ofertando 40 vagas semestrais no período noturno. No ano em questão, o curso Técnico Integrado em Eletrotécnica deixou de ser ofertado.

Atualmente, o câmpus atende cerca de 761 estudantes e já se formaram 407 alunos nos cursos de Técnico em Edificações, Automação Industrial, Informática, Eletrotécnica, Administração e no curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema (ADS). São ofertadas anualmente cerca de 400 vagas em seus cursos.

O quadro de funcionários do Câmpus Presidente Epitácio é composto por 46 professores efetivos, 06 professores temporários/substitutos e 39 servidores administrativos.

No IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, observa-se o crescente envolvimento dos discentes e docentes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo que a participação dos discentes nesses programas ocorrem de forma voluntária ou por meio de bolsas. As atividades de ensino no câmpus dá-se por meio de atendimento ao estudante, promovendo o auxílio em horários diferenciados aos demais discentes com dificuldades em componentes curriculares específicos. Ressalta-se ainda que as atividades de pesquisa vêm ganhando cada vez mais espaço. Observou-se que no edital para chamada de bolsa, no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do IFSP (Edital nº 29/2014), com início do projeto previsto para março de 2015, o câmpus de Presidente Epitácio submeteu mais de 20 projetos. Quanto a atividades de extensão, o câmpus conta hoje com 6 projetos contemplados no edital 990 da PRX e 3 projetos contemplados pelo edital 005/2015 – PEP, todos com início previsto para o primeiro semestre de 2015.

7. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO

A Estância Turística de Presidente Epitácio, localizada na região Oeste do Estado de São Paulo, foi fundada no dia 01 de janeiro de 1907, por Francisco Guilherme de Aguiar Whitaker, também conhecido como Capitão Francisco Whitaker, e recebeu, inicialmente, a denominação de “Porto Tibiriçá”. A fundação se deu pela necessidade de ligar, por meio de uma estrada, o chamado “sertão desconhecido” e desabitado do Estado de São Paulo à região Sul do Estado de Mato Grosso do Sul, então denominado apenas “Mato Grosso”.

O município se encontra localizado estrategicamente entre cidades importantes do Estado de São Paulo, do Mato Grosso do Sul e do Paraná, como Campo Grande, Londrina, Presidente Prudente e Bauru.

Considerado os números do último levantamento da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (SEADE), realizado em 2014, Presidente Epitácio tem a 3º maior população da Região Administrativa de Presidente Prudente (composta por 53 municípios), atrás, apenas, de Presidente Prudente e Dracena. Percebe-se que, ao contrário de alguns municípios, que tiveram sua população encolhida, Presidente Epitácio apresenta tendência de crescimento populacional. Em 1980, a população da cidade era de 29.529 habitantes, ao passo que, em 2014, registrou-se a ocorrência de 41.727 cidadãos (SEADE, 2015).

A despeito de Presidente Epitácio ser a 3º maior cidade da Região Administrativa de Presidente Prudente em termos populacionais e de situar-se em local estratégico, apresenta resultados pouco expressivos no cenário econômico, quando comparado a outros municípios do mesmo porte e situados na mesma região administrativa. Em 2012, o Produto Interno Bruto (PIB) da cidade foi de R\$ 534 milhões. No mesmo período, as cidades de Dracena e Adamantina registraram, respectivamente, PIB de R\$ 759 milhões e R\$ 641 milhões. Até mesmo Presidente Venceslau - município vizinho de Presidente Epitácio - e que apresenta população menor do que este, registrou melhor *performance* econômica. Em 2012, o PIB da cidade de Presidente Venceslau foi de R\$ 560 milhões (SEADE, 2015). Os dados sugerem que Presidente Epitácio poderia ser mais pujante economicamente.

A cidade de Presidente Epitácio oferece algumas condições imprescindíveis para o crescimento econômico. O município tem baixa densidade demográfica, quando comparado a outros municípios do mesmo porte. De acordo com o IBGE (2015), em Presidente Epitácio, existem 32,79 habitantes por metro quadrado, enquanto que, em Presidente Venceslau, a densidade demográfica é de 50,10 habitantes por metro quadrado. Isso demonstra que o território da cidade é vasto e que ainda possui margens para exploração econômica. Fora isso, o município tem abundância de recursos naturais, possui uma ampla rede bancária (7 agências) e uma relativamente grande massa de consumo.

Cabe destacar, ainda, que o município possui muitas escolas de nível fundamental e médio, mas ainda precisa evoluir na oferta de ensino técnico e superior. Atualmente, a cidade conta com apenas uma instituição de ensino superior, sendo esta privada, denominada Faculdade de Presidente Epitácio (FAPE) e vinculada à UNIESP. A instituição oferece um número limitado de cursos, que são: Administração, Artes Visuais, Ciências Contábeis, Direito, Letras, Pedagogia, Sistemas para Internet e Turismo. Na ausência de cursos superiores oferecidos por instituições públicas na cidade, os cursos técnicos do IFSP, dentre eles o curso Técnico em Administração, que é oferecido desde 2012, têm se apresentado como uma alternativa para a formação profissional de muitos estudantes da região.

O curso Técnico em Administração – modalidade concomitante/subsequente – começou a ser ofertado em 2012. Entre 2012 e 2014, formaram-se duas turmas, ou seja, aproximadamente 50 profissionais. Os técnicos em administração formados pelo IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, foram bem assimilados pelo mercado. Mais de 80% dos alunos diplomados até 2014 estão empregados. Eles foram absorvidos pela Administração Pública, pela Indústria e, principalmente, pelo Comércio. Eles estão atuando em áreas diversas, como logística, finanças, recursos humanos, entre outras. Estes resultados contribuem para reforçar a imagem do IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, de instituição comprometida com o oferecimento de ensino gratuito e de qualidade. Do mesmo modo, os significativos resultados reforçam a credibilidade do curso de Técnico em Administração.

Historicamente, o curso Técnico em Administração, entre os cursos técnicos oferecidos pelo IFSP, é o mais procurado. No segundo semestre de 2014, o curso Técnico em Administração registrou 167 intenções de inscrição para o vestibular, sendo que 101 delas, de fato, converteram-se em inscrições. Em meados de 2015, o número de intenções e inscrições bateu novo recorde. O IFSP registrou, neste processo seletivo, 177 intenções de inscrição e, efetivamente, foram realizadas 129 inscrições para o vestibular. Sobretudo, isso demonstra o interesse social no curso e a confiança depositada pela sociedade no IFSP, Câmpus Presidente Epitácio.

Sendo assim, defende-se que a) o relativamente baixo crescimento econômico do município; b) o potencial de crescimento econômico que a cidade possui; c) a carência de instituições públicas e de cursos de formação técnica e superior; d) a relativamente alta demanda pelo curso de Técnico em Administração do IFSP, Câmpus Presidente Epitácio; e) e a boa aderência dos técnicos em administração formados pelo IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, no mercado de trabalho da cidade, são argumentos fortes e capazes de justificar a manutenção do curso Técnico em Administração no rol de cursos oferecidos pelo IFSP neste câmpus.

8. OBJETIVO GERAL

Formar profissionais críticos e analíticos, que compreendam seu papel social e ambiental, e que estejam preparados tecnicamente para identificar, analisar e solucionar problemas administrativos de organizações públicas, privadas e/ou do Terceiro Setor, de modo a contribuir não somente para o aperfeiçoamento das práticas de gestão organizacional, mas também para a melhoria do bem-estar social e, por conseguinte, das suas próprias condições de vida.

8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Capacitar o aluno para atuar tecnicamente nas quatro grandes subáreas da administração, que são recursos humanos, finanças, marketing e produção e, especificamente, nos processos administrativos e rotinas trabalhistas que as compõem.

Despertar no aluno o seu potencial crítico e analítico, para que ele possa, além de compreender em que meio se encontra inserido, reconhecer e lidar com ameaças e oportunidades do mercado de trabalho que podem conduzi-lo, tanto ao sucesso, quanto ao fracasso.

Instruir sobre a importância do adequado relacionamento interpessoal para consecução de seus objetivos pessoais e organizacionais.

Destacar comportamentos pessoais e organizacionais que são apreciados no mercado de trabalho e na sociedade, como o comprometimento, o respeito, a ética profissional e a responsabilidade socioambiental.

Fomentar a participação dos alunos em projetos de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo-lhes, assim, uma possibilidade de formação complementar que possa indicar outros caminhos profissionais, além da atuação em empresas do setor privado.

Estimular a prática de estágio, que neste curso pode ser realizado de forma optativa, a fim de que os alunos possam, ainda nos primeiros meses de curso, relacionar teoria e prática, melhorando, assim, seus conhecimentos sobre gestão organizacional.

9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o **Técnico em Administração** é um profissional que: a) executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques; b) opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material, e; c) utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

Além disso, o profissional da área de administração deve ser capaz de utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos de pessoal, de recursos materiais, tributário, financeiro, contábil, de patrimônio, de seguros e de produção.

O egresso do curso Técnico em Administração do IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, poderá atuar em instituições públicas, privadas e do Terceiro Setor.

10. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O ingresso ao curso será por meio de Processo Seletivo, de responsabilidade do Instituto Federal de São Paulo e processos seletivos para vagas remanescentes, por meio de edital específico, a ser publicado pelo IFSP no endereço eletrônico <http://www.ifsp.edu.br>. Outras formas de acesso previstas são: reopção de curso, transferência interna e externa, *ex officio* ou outras formas definidas pelo IFSP, por meio de edital específico.

Para o acesso ao Curso Técnico em Administração, o estudante deverá estar cursando o segundo ou o terceiro ano do Ensino Médio ou ter concluído o Ensino Médio. Serão ofertadas 40 vagas semestralmente no período noturno.

De acordo com a Lei nº 12.711/2012, serão reservadas, no mínimo, 50% das vagas aos candidatos que cursaram integralmente o Ensino Fundamental em escola pública. Dentre estas, 50% serão reservadas para candidatos que tenham renda *per capita* bruta igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio). Das vagas para estudantes egressos do ensino público, os autodeclarados pretos, pardos ou indígenas preencherão, por curso e turno, no mínimo, percentual igual ao dessa população, conforme último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o Estado de São Paulo, de acordo com a Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012.

11. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Em seguida, serão listados alguns documentos norteadores das práticas de ensino, pesquisa e extensão no IFSP.

11.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL OBRIGATÓRIA

Legislação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

- ✓ Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.
- ✓ Resolução nº 872, de 04 de junho de 2013 – Estatuto do IFSP;
- ✓ Resolução nº 871, de 04 de junho de 2013 – Regimento Geral;
- ✓ Resolução nº 866, de 04 de junho de 2013 – Projeto Pedagógico Institucional;
- ✓ Resolução nº 859, de 07 de maio de 2013 – Organização Didática;
- ✓ Resolução nº 283, de 03 de dezembro de 2007 – Conselho Diretor do CEFETSP, que aprova a definição dos parâmetros dos planos de cursos (5%) e dos calendários escolares e acadêmicos do CEFETSP;
- ✓ Resolução nº 26, de 11 de março de 2014 – Delega competência ao Pró-Reitor de Ensino para autorizar a implementação de atualizações em Projetos Pedagógicos de Cursos pelo Conselho Superior;
- ✓ Resolução nº 22, de 31 de março de 2015. Define os parâmetros de carga horária par aos cursos Técnicos, Proeja e de Graduação do IFSP.
- ✓ Nota Técnica nº 001/2014 – Recuperação contínua e Recuperação Paralela.

Ações Inclusivas

- ✓ Decreto nº 5.296/2004, de 2 de dezembro de 2004 – Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

- ✓ Decreto nº 7.611/2011, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Pareceres

- ✓ Parecer CNE/CEB nº 11, de 09 de maio de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação Técnica de Nível Médio.

Plano Nacional de Educação-PNE

- ✓ Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

- ✓ Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Educação Profissional Técnica de Nível Médio

- ✓ Decreto 5.154 de 23/07/2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Em seu Art. 33 estabelece a carga horária mínima das atividades presenciais para os cursos na modalidade a distância.

História e Cultura Afro- Brasileira

- ✓ Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que altera as diretrizes e bases da educação nacional para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.
- ✓ Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana.

Educação Ambiental

- ✓ Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
- ✓ Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

Educação em Direitos Humanos

- ✓ Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos.
- ✓ Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Educação alimentar e nutricional

- ✓ Lei nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nº 10.880, de 9 de junho de 2004, nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e nº 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178–36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências.
- ✓ Resolução /CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria.

- ✓ Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- ✓ Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Educação para o trânsito

- ✓ Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

- ✓ Resolução CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012, que dispõe sobre alteração na Resolução CNE/CEB nº 3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

Classificação Brasileira de Ocupações

- ✓ Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002 – Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO/2002), para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

Conselho de classe

- ✓ O curso Técnico em Administração não exige registro em órgão regulamentador da atividade profissional.

Estágio Curricular Supervisionado

- ✓ Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e nº 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6 da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001 e dá outras providências.
- ✓ Portaria nº. 1204/IFSP, de 11 de maio de 2011, que aprova o Regulamento de Estágio do IFSP.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2, de 4 de abril de 2005 – Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004 até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, que estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Inclui texto Resolução CNE/CEB nº 2/2005.

12. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, de acordo com as Diretrizes Curriculares, estabelece para o curso Técnico em Administração os seguintes parâmetros balizadores: i) interdisciplinaridade; ii) contextualização; iii) flexibilidade; iv) articulação entre teoria e prática; v) integração entre ensino, pesquisa e extensão.

Interdisciplinaridade

Por natureza, o conhecimento não possui fronteiras. As fronteiras do conhecimento foram criadas pelo homem ao longo da história. De certo modo, o papel da interdisciplinaridade é o rompimento da visão fragmentada e a recuperação de uma visão mais ampla dos fenômenos. Este caráter interdisciplinar se mostra muito importante para as práticas de ensino, pois abre a possibilidade de articulação entre os mais diversos componentes curriculares.

Contextualização

Atualmente, um dos grandes desafios enfrentados pelos docentes tem sido a desmotivação dos alunos em sala de aula. As novas tecnologias, dentre outros fatores, têm se mostrado mais atrativas e, assim, tomado a atenção dos alunos no ambiente domiciliar e, também, no ambiente escolar. Diante deste cenário, a habilidade do professor para despertar a atenção dos alunos se tornou algo fundamental no processo de aprendizagem. Com este propósito, uma das principais ferramentas a ser usada pelos profissionais do ensino é a contextualização. O aluno sente a necessidade de relacionar o conhecimento que está adquirindo com o mundo em que ele vive. Para que isso ocorra, os conteúdos ministrados precisam ser carregados de detalhes, de sentidos e de exemplos práticos.

Flexibilidade

As transformações no mundo, seja na esfera tecnológica, política ou social, não cessam. Pelo contrário, elas ocorrem ainda de maneira mais acelerada, conforme se aperfeiçoa o conhecimento humano sobre o mundo e sobre as coisas contidas nele. Em um mundo dinâmico, as pessoas, que são o “motor” de tantas transformações, não podem permanecer estáticas, tampouco as instituições das quais as pessoas fazem parte. Deste modo, ainda no contexto escolar, torna-se fundamental preparar os alunos para as mudanças, destacando, assim, a importância da flexibilidade para lidar com situações futuras e, muitas vezes, inéditas.

Articulação entre Teoria e Prática

Deve-se sempre lembrar que não existe teoria sem prática, tampouco práticas

aperfeiçoadas sem teorias. Teoria e prática são coisas indissociáveis, embora nem sempre isso seja considerado. Não se pode conceber um curso exclusivamente teórico, nem pragmático por completo. De cada curso surge uma necessidade específica. Certo é que teoria e prática, devida a sua relação estrita e causal, precisam constar nas estruturas curriculares. Quando o aluno associa teoria e prática, a assimilação de conhecimento acontece de maneira mais natural.

Na Estrutura Curricular apresentada na seção 12.2, as disciplinas Projeto Integrador I e Projeto Integrador II possuem o tratamento metodológico T/P, com a designação de três professores. Isso se mostra necessário, uma vez que, nestas disciplinas, há o trabalho de orientação dos alunos para o desenvolvimento de um Plano de Negócio. Esta atividade, comparativamente à outras tarefas desenvolvidas em outros Componentes Curriculares, é mais complexa, porque exige mais tempo e esforço dos alunos e professores, conforme constatado em experiências anteriores.

Com relação à disciplina de Informática Aplicada, manteve-se o tratamento metodológico T/P do Projeto Pedagógico do Curso anteriormente aprovado, ou seja, dois professores. Como as aulas são ministradas em laboratório de informática e para, geralmente, 40 alunos, a condução da disciplina por um único professor não se mostra adequada.

Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão

A educação superior brasileira é concebida, atualmente, como a integração de três alicerces: o **ensino** (que compreende a formação acadêmica de seus alunos), a **pesquisa** (que representa a aquisição de novos conhecimentos gerados a partir da perspectiva científica) e a **extensão** (que visa à interação das instituições de ensino com a comunidade externa, por meio, por exemplo, dos chamados “cursos de extensão”, que representam a formação do profissional).

No caso da Educação Básica, em particular das que lidam com a formação profissional, pode-se pensar também na prática educativa a incorporação destes três alicerces: ensino, extensão e projetos.

O que se pretende na Educação Básica é proporcionar ao educando uma formação sólida em que ele obtenha, em sala de aula, por meio do ensino propriamente dito, as ferramentas teóricas necessárias para que possa tanto compreender a realidade em que se insere, quanto agir em prol de mudanças por meio de ações específicas de articulação entre escola-comunidade e pelo desenvolvimento de projetos.

12.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso Técnico em Administração Modalidade Concomitante/Subsequente	
Câmpus	Presidente Epitácio
Forma de oferta	Presencial
Previsão de abertura do curso	2016
Período	Noturno
Vagas semestrais	40
Vagas Anuais	80
Nº de semestres	4
Carga Horária Optativa	360 horas
Carga Horária Mínima Obrigatória	1013 horas
Duração da Hora-aula	50 minutos
Duração do semestre	19 semanas

O estudante do Curso Técnico em Administração, modalidade concomitante/subsequente, que optar por realizar o estágio curricular supervisionado não obrigatório, apresentará, ao final do curso, a seguinte carga horária:

Cargas Horárias possíveis para o Curso Técnico em Administração	Total de Horas
Carga horária mínima: Componentes curriculares obrigatórios	1013
Componentes curriculares obrigatórios + Estágio Supervisionado	1373
Carga Horária Máxima: Componentes curriculares obrigatórios + Estágio Supervisionado	1373

12.2 ESTRUTURA CURRICULAR

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO Criação: Lei nº 11.892, de 29/12/2008 Câmpus Presidente Epitácio Criado pela Portaria Ministerial nº. 1.170, de 21/09/2010. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE Base Legal: Lei 9394/96, Decreto 5154/2004 e Resolução CNE/CEB nº 06/2012 . Resolução de aprovação do curso no IFSP, nº 788, de 10/12/2012. Resolução de reformulação do curso no IFSP, nº 906, de 02/07/2013										Carga Horária do Curso: 1013 Núm. Semanas 19	
Habilitação Profissional: Técnico em Administração											
	Componente Curricular	Códigos	Teoria/ Prática	Nº Prof.	Aulas/semana				Total Aulas	Total Horas	
					1º	2º	3º	4º			
1º Módulo	Matemática Aplicada	MAPA1	T	1	4	-	-	-	76	63	
	Redação Empresarial	REMA1	T	1	2	-	-	-	38	32	
	Economia e Mercados	ECMA1	T	1	2	-	-	-	38	32	
	Administração Geral	ADMA1	T	1	4	-	-	-	76	63	
	Contabilidade	CONA1	T/P	2	4	-	-	-	76	63	
	Informática Aplicada	IAPA1	T/P	2	2	-	-	-	38	32	
2º Módulo	Matemática Financeira	MAFA2	T	1	-	4	-	-	76	63	
	Instituições de Direito	INDA2	T/P	2	-	4	-	-	76	63	
	Marketing	MKTA2	T	1	-	4	-	-	76	63	
	Empreendedorismo	EMPA2	T	1	-	2	-	-	38	32	
	Custos	CSTA2	T/P	2	-	2	-	-	38	32	
3º Módulo	Administração Financeira	FINA3	T/P	2	-	-	4	-	76	63	
	Projeto Integrador I	PINA3	T/P	3	-	-	2	-	38	32	
	Gestão Pública	GEPA3	T	1	-	-	2	-	38	32	
	Administração da Produção	ADPA3	T/P	2	-	-	4	-	76	63	
	Gestão de Pessoas	GPEA3	T/P	2	-	-	4	-	76	63	
4º Módulo	Planejamento Organizacional	PLOA4	T	1	-	-	-	4	76	63	
	Projeto Integrador II	PINA4	T/P	3	-	-	-	2	38	32	
	Responsabilidade Socioambiental Corporativa	RESA4	T	1	-	-	-	2	38	32	
	Comércio Exterior	COEA4	T	1	-	-	-	2	38	32	
	Cooperativismo e Agronegócio	COAA4	T	1	-	-	-	4	76	63	
Total acumulado de aulas					18	16	16	14	1216	-	
Total acumulado de horas					285	253	253	222	-	1013	
Carga Horária Total Mínima (Obrigatório)										1013	
Estágio Supervisionado (Optativo)										360	
Carga Horária Total Máxima:										1373	
Língua Brasileira de Sinais (Libras Optativa)		LIBA0	T	1	-	-	-	2	38	32	
Observações: As aulas serão de 50 minutos.											

12.3 PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>		<p>Câmpus</p> <p><i>Presidente Epitácio</i></p>	
1- IDENTIFICAÇÃO			
Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial			
Componente curricular: Matemática Aplicada			
Semestre: 1º		Código: MAPA1	
Nº de aulas semanais: 4	Total de aulas: 76	Total de horas: 63	
Abordagem Metodológica: T (X) P () T/P ()		Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula? () SIM (X) NÃO Qual(is)?	
2 - EMENTA:			
A disciplina contempla conceitos de matemática básica visando dar o embasamento necessário aos estudantes buscando contextualizar tais conceitos à prática profissional do Técnico em Administração. A disciplina contempla também conceitos fundamentais de estatística descritiva, como distribuição de frequências, gráficos, medidas de posição e variabilidade, visando instrumentar os alunos com conhecimentos estatísticos para que consigam compreender e utilizar tais conhecimentos na apresentação, resumo e interpretação de conjunto de dados.			
3-OBJETIVOS:			
Capacitar o aluno a compreender os conceitos, procedimentos e estratégias matemáticas bem como os métodos estatísticos que permitam o mesmo a desenvolver e aplicar estes conhecimentos no cotidiano profissional bem como nas demais disciplinas do curso.			
4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:			
Operações básicas; Equações do 1º e 2º grau e aplicações; Sistemas de Equações com duas incógnitas e aplicações; Razão e proporção e aplicações; Regra de três Simples e composta; Porcentagem e aplicações; Tópicos de Estatística Descritiva: conceitos básicos, distribuição de frequências, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão.			
5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
IEZZI, Gelson. Matemática, volume único . 6 Ed. São Paulo: Atual, 2011.			
TRIOLA, Mário F. Introdução à Estatística atualização da tecnologia . 11Ed. São Paulo: LTC, 2013			
6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			
CRESPO, Antônio Arnot. Estatística Fácil . 19 Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.			
BUSSAB, Wilton O. e MORETTIN, Pedro A. Estatística Básica 5 ED . São Paulo: Saraiva, 2009.			
IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar-Matemática Comercial, Matemática Financeira e Estatística Descritiva . São Paulo: Editora Atual: 2004.			



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração – Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Redação Empresarial

Semestre: 1^o

Código: REMA1

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina aborda as principais formas de comunicação aplicadas às relações empresariais. Faz o estudo e a elaboração de textos técnicos/comerciais aplicados à área de Administração, através de indicadores linguísticos e extralinguísticos. Aborda a temática da diversidade cultural, abordando as culturas africanas e indígenas no Brasil.

3-OBJETIVOS:

Identificar e reconhecer as funções dos documentos e das cartas comerciais; Produzir documentos empresariais e cartas comerciais com forma e linguagem adequadas; Conscientizar-se das variações da língua portuguesa e saber usá-las de acordo com as condições de produção e recepção; Reconhecer a norma culta da língua portuguesa como a mais adequada para a produção de documentos; Reconhecer e usar a norma culta especializada (linguagem técnica) na leitura e na produção de textos específicos da área de Administração; Refletir sistematicamente sobre a língua e a linguagem, com vistas à sua identidade social, econômica, política, cultural e profissional; Usar a língua portuguesa para seu aperfeiçoamento cultural e profissional.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Vícios de linguagem; Acordo ortográfico; Gêneros de redação empresarial (cartas, memorandos, emails, cartas de apresentação, minutas, atas, circulares, cartas de demissão etc.); Tópicos gramaticais importantes: - Ortografia; - Acentuação; - Concordância. Regras da ABNT para produções de textos; Abordagem sócio histórica: abordagem materialista, histórica e dialética do homem; história das culturas africana e indígena no Brasil.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOTELHO, Joaquim Maria. **Redação empresarial sem mistérios**. São Paulo: Gente, 2010.

GARFIELD, Seth. **A luta Indígena no coração do Brasil**: política indigenista. A Marcha para o Oeste e os Índios Xavante (1937-1988). São Paulo: Unesp, 2011.

MELO, Elisabete; BRAGA, Luciano. **História da África e afro-brasileira**: em busca das nossas origens. São Paulo: Selo Negro, 2011.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NADOLSKIS, Hêndricas. **Normas de comunicação em língua portuguesa**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SCHLITTER, José Maria Martins. **Manual Prático de Redação Profissional**. 2. ed. Campinas: Servanda, 2010.

MARTINS, Dileta Silveira, ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental - de acordo com as Normas da Abnt**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente Curricular: Economia e Mercados

Semestre: 1º

Código: ECMA1

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina aborda conceitos e princípios básicos da economia e dos mercados, interpreta o cenário econômico e suas possibilidades e desafios para as empresas e a sociedade.

3-OBJETIVOS:

Entender o comportamento das unidades econômicas nos mercados tanto numa visão microeconômica, quanto macroeconômica.

Saber como a economia afeta a comunidade; conhecer como funcionam os mercados; aprender o que é um mercado competitivo; avaliar o que determina a demanda e a oferta de um bem em um mercado competitivo: como a oferta e a demanda determinam o preço do bem; avaliar quando um mercado constitui-se em monopólio ou oligopólio; interpretar o que significa desigualdade econômica/distribuição de renda; saber o significado do Produto Interno Bruto, entender o que é inflação e suas consequências; conhecer os tipos de desemprego.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Princípios da economia. Funcionamento dos mercados. Oferta, demanda e equilíbrio de mercado. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística. Políticas macroeconômicas. Crescimento e desenvolvimento econômico, Inflação e desemprego.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. **Mercado de Capitais**. O que é, como funciona. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MANKIW, N.G. **Introdução à Economia** – Princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1999.

VASCONCELLOS, M. A. S.; ENRIQUEZ GARCIA, M. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2002.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TROSTER, R L; MORCILLO, F M. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books, 1999.

VASCONCELOS, M. A. S. **Economia brasileira contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2002.

WILLIAMS, Chuck. **ADM**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Administração Geral

Semestre: 1º

Código: ADMA1

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda temas e conceitos para a compreensão dos princípios básicos da Administração, seu desenvolvimento e estado atual; relaciona o objeto da administração com suas técnicas e procedimentos.

3-OBJETIVOS:

Tratar do conhecimento das principais escolas do pensamento administrativo, da compreensão e uso das funções da administração, a responsabilidade social e os processos empresariais.

Conhecer e analisar as principais escolas e abordagens administrativas. Compreender as funções e áreas da administração. Perceber as influências das mudanças e tendências nas empresas. Compreender a importância da ética e da responsabilidade social nas empresas. Interpretar fundamentos e objetivos dos processos administrativos.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Organizações e Sistemas. Administração. Funções e Papéis do Administrador. Processo Decisório. Principais Teorias da Administração. Planejamento. Controle. Qualidade. Estrutura Organizacional. Administração contemporânea: mudanças e tendências. Comunicação Organizacional. Organograma e Fluxogramas. Departamentalização.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria Geral da Administração** - Da Revolução Urbana à Revolução Digital. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ROBBINS Stephen P., **Administração** – Mudanças e Perspectivas. Saraiva, 1997.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração** – Teoria, Processo e Prática. 4ª ed. São Paulo: Campus, 2006.

WILLIAMS, Chuck. **ADM**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Contabilidade

Semestre: 1^o

Código: CONA1

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO Qual(is)? Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda os conceitos básicos e o uso da informação contábil pelo administrador possibilitando que o mesmo possa fazer as análises gerenciais e utilizar corretamente as informações e controles de registros contábeis.

3-OBJETIVOS:

Compreender a importância da contabilidade para o gestor;
Conhecer e interpretar o impacto que os registros contábeis acarretam sobre a situação líquida, das pessoas jurídicas e das pessoas físicas;
Analisar as principais contas contidas no Balanço Patrimonial;
Interpretar e analisar corretamente as informações e contas dos Demonstrativos Contábeis;
Adquirir conhecimentos necessários para tomar as decisões mais viáveis através de estratégias contábeis e de demonstrativos contábeis.
Interpretar relatórios contábeis;

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O administrador frente à Contabilidade; A estrutura Patrimonial; Fatos Contábeis; Lançamentos Contábeis; Regimes Contábeis: caixa e competência; Origem e Aplicação de Recursos; Balanço Patrimonial: Ativo e Passivo; Contas de Resultados; Procedimentos de Apuração de resultado de Exercício; Instrumental Básico de Análises Contábeis.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SÁ, Carlos Alexandre. **Contabilidade para não-contadores** – Coleção para não-especialistas. 1. Ed. Rio de Janeiro: Senac Rio. 2005.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade:** resumo da teoria, atendendo às novas demandas da gestão empresarial, exercícios e questões com respostas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral.** 23. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços** – um enfoque econômico financeiro. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Informática Aplicada

Semestre: 1º

Código: IAPA1

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO Qual(is)? Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

A disciplina aborda a informática como ferramenta indispensável à execução das atividades administrativas como, por exemplo, elaboração de textos e planilhas eletrônicas.

3-OBJETIVOS:

Conhecer as ferramentas básicas dos programas de editoração de texto e planilha eletrônica.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução à Informática: - Noções de hardware e software; - Sistema operacional. Editor de texto: - Formatação de textos: Fonte, parágrafo, alinhamentos, bordas, tabulações, etc; - Inserção de figuras, cabeçalho, rodapé, notas de rodapé, tabelas, sumário, etc; - Elaboração de documentos: exemplo de criação de artigos e monografia. Planilha eletrônica: - Formatação de células: Fonte, alinhamentos, bordas, mesclagem, etc. - Inserção de anotações, células, linhas, colunas, etc. - Filtros, classificação e fórmulas: operações básicas, somatório, média, condicionais, etc. - Elaboração de planilhas: exemplo de criação de planilhas aplicadas à administração.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SILVA, Mario Gomes. **Informática** - Terminologia Básica, Windows Xp e Office Word. São Paulo: ERICA, 2003.

MANZANO, André Luiz N.g.; Manzano, Maria Izabel N.G. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2007**. São Paulo: ERICA, 2006.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GONZALEZ, Karin Gizelle. **Integração Microsoft Office Xp Professional**. São Paulo: SENAC, 2005

ALMEIDA, Marcus Garcia de. **Automação de Escritórios com Office 2000**. São Paulo: BRASPORT, 2001.

MANZANO, André Luiz N.g. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Power Point 2003** - Col. P.d. São Paulo: ERICA, 2003.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Matemática Financeira

Semestre: 2^o

Código: MAFA2

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina contempla os principais tópicos de Matemática Financeira visando habilitar os alunos tanto na realização de cálculos quanto na resolução de problemas que envolvam análise de custos e investimentos. Dessa forma pretende-se habilitar o aluno com as ferramentas da Matemática Financeira para a utilização das mesmas nas demais disciplinas do Curso e também no seu cotidiano profissional.

3-OBJETIVOS:

Desenvolver conhecimentos que permitam ao aluno realizar cálculos financeiros e análises de investimentos para a tomada de decisão na gestão financeira das empresas e das pessoas, conseguindo avaliar diversas situações, inclusive aquelas envolvendo análise de custos, de investimentos e de financiamentos. Utilizar a matemática financeira como recurso no trato das operações comerciais e financeiras que envolvam patrimônio bem como dar suporte na análise de alternativas negociais, identificando aquelas de maior interesse.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Regime de Capitalização Simples; Regime de Capitalização Composta; Taxas de Juros: nominais, proporcionais, efetiva e equivalentes; Desconto Simples e Composto; Série de Pagamentos Uniformes; Índice de Preços e Taxas de Inflação; Estratégias Comerciais de Compra e Venda; Taxa Interna de Retorno e Valor Presente Líquido; Sistemas de Amortização de Empréstimos e Financiamentos Sistema de Amortização Constante (SAC) e Sistema de Amortização Francês (SAF), Tabela Price.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PUCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 9 Ed. São Paulo: Campus, 2011.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática Financeira Fácil**. 14 Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 12 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MILONE, Giuseppe. **Matemática Financeira**. São Paulo: Thomson, 2006.

FARO, Clóvis de. **Fundamentos da matemática financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e à análise de investimentos de risco**. São Paulo: Saraiva, 2006.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Instituições de Direito

Semestre: 2º

Código: INDA2

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO Qual(is)? Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

A disciplina trata das noções gerais do direito do trabalho, do direito empresarial e do direito do consumidor, aplicados à área de Administração.

3-OBJETIVOS:

Ser capaz de compreender e reconhecer o funcionamento da relação contratual trabalhista no Estado de Direito; Identificar as instituições e estruturas do sistema jurídico e sociopolítico nacional, na relação jurídica entre o Capital e o Trabalhador; Compreender os principais Direitos, Deveres e Responsabilidades trabalhistas; Compreender as principais normas aplicáveis às empresas, sua abertura e seu funcionamento; Identificar os diversos tipos societários existentes no Ordenamento Jurídico Nacional; Compreender os principais Direitos e Responsabilidades dos consumidores e das empresas em relação a estes; Conhecer a aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Direito do Trabalho: - Conceitos básicos e hierarquia das normas trabalhistas; - Relação de Trabalho e Relação de Emprego; - Contrato de trabalho: prazo determinado e prazo indeterminado; - Da admissão à rescisão do contrato de trabalho: principais direitos inerentes à relação empregatícia. Direito Empresarial: - Denominações, fontes, objetos e sujeitos do direito empresarial; - Espécies de sociedades: não-personificadas e personificadas; - Contratos sociais: definição e objetivo. Direito do consumidor: - Sistema de proteção ao consumidor; - Consumidor e fornecedor; - Direitos básicos do consumidor; - Responsabilidades dos fornecedores por fornecimentos perigosos, defeituosos e viciados; - Publicidade enganosa e abusiva.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. NASCIMENTO, Sonia. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. 40. ed. São Paulo: LTr, 2015.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FABRETTI, Laudio Camargo; FABRETTI, Denise; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito Empresarial para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis**. São Paulo: Atlas, 2015.

RESENDE, Ricardo. **Direito do Trabalho Esquemático**. 5. ed., São Paulo: Método, 2015.

TARTUCE, Flavio; NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Manual de Direito do Consumidor**. 4. ed., São Paulo: Método, 2015.

GARFIELD, Seth. **A luta Indígena no coração do Brasil: política indigenista. A Marcha para o Oeste e os Índios Xavante (1937-1988)**. São Paulo: Unesp, 2011.

MELO, Elisabete; BRAGA, Luciano. **História da África e afro-brasileira: em busca das nossas origens**. São Paulo: Selo Negro, 2011.



Câmpus
Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Marketing

Semestre: 2º

Código: MKTA2

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:
T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?
() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina aborda os conceitos relacionados ao marketing e como uma empresa pode articular estratégias mercadológicas visando aproveitar as oportunidades de negócios e inserir-se, sobreviver e desenvolver-se em um mercado altamente competitivo.

3-OBJETIVOS:

Capacitar os alunos para atuar em organizações de diferentes portes e setores;
Desenvolver a capacidade para pensar estrategicamente e uma orientação para resultados; e
Demonstrar a importância do plano de marketing.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução, conceitos e ferramentas de marketing. Orientação da empresa para o mercado. Objetivos da utilização do marketing: satisfação, relacionamento e valor. Análise do ambiente: micro e macro. Noções de comportamento do consumidor. Segmentação de mercado. Posicionamento competitivo. Plano de marketing. Análise do Ambiente externo e interno.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2012.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração Estratégica: competitividade e globalização**. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. 4ª ed. Barueri: Manole, 2012.

PORTER, Michael E. **Estratégia Competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Empreendedorismo

Semestre: 2º

Código: EMPA2

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina propõe a atividade empreendedora como filosofia e estratégia para o desenvolvimento pessoal, empresarial e da sociedade.

3-OBJETIVOS:

Estimular, no aluno, o espírito empreendedor, ajudando-o a entender seu potencial e suas características, bem como os fatores críticos de sucesso através do estudo de casos reais;
Desenvolver uma postura crítico-reflexiva para que os alunos se tornem agentes de mudança nas empresas e na sociedade.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceitos de empreendedorismo e empreendedor. Características, tipos, habilidades e comportamento empreendedor. O processo empreendedor. Empreendedorismo estratégico: a análise ambiental e a estratégia. Tipos de planos de negócios. Estrutura do plano de negócios. A importância do plano de negócios como ferramenta empreendedora.

7- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. 4ª ed. Barueri: Manole, 2012.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de Empreendedorismo e Gestão**: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2012.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor**: prática e princípios. 1ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração Estratégica**: competitividade e globalização. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Custos

Semestre: 2º

Código: CSTA2

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO Qual(is)? Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

O componente curricular aborda conceitos sobre classificação de gastos e contas, bem como suas análises. Propõe analisar os conceitos de custos de produção e os métodos de apuração destes custos.

3-OBJETIVOS:

Calcular e apropriar custos de produção; Ter senso crítico e habilidades necessárias para a utilização de dados da gestão de custos e suas análises; Elaborar orçamentos de produção; Analisar a apuração de contas de Resultado e Gastos; Identificar a base de um sistema orçamentário; Conhecer as principais metodologias dos Métodos de Custeio.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Significado de Custos e Despesas; Classificação de Gastos; Classificação de Custos; Composição dos Custos de Produção; Composição dos Custos Indiretos de Fabricação; Formas de apuração de Custos; Métodos de apropriação de Custos; Estabelecimentos das Bases de Rateio; Departamentalização dos Custos Indiretos; Comparação entre Custeio Variável e Custeio por Absorção; Margem de Contribuição e Índice de Margem de Contribuição; Ponto de Equilíbrio.

7- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MEGLIORINI, E. **CUSTOS**. São Paulo: Makron Books, 2002.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERNANDES, R. M. **Orçamento Empresarial** – Uma abordagem metodológica com prática. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

NASCIMENTO, J. M. **Custos** – Planejamento, controle e gestão na economia. São Paulo: Atlas, 2001.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Administração Financeira

Semestre: 3º

Código: FINA3

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO Qual(is)? Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

O componente curricular trabalha noções de finanças corporativas dentro do contexto econômico brasileiro, focando especialmente o tratamento dispensado à mensuração do valor agregado aos acionistas pelas decisões financeiras e seus direcionadores de valor.

3-OBJETIVOS:

Fornecer ao aluno subsídios para tomada de decisões de investimentos e financiamento que maximizem o retorno às organizações aumentando o valor de mercado das mesmas através de exemplos práticos aliados à teoria; Desenvolver a capacidade analítica voltada às decisões de investimentos e financiamentos. Capacitar os alunos a realizarem análises críticas sobre investimentos. Estimular uma visão específica que leva em consideração o valor do dinheiro no tempo. Incentivar a utilização do método científico para a elucidação de problemas reais.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Valor do dinheiro no tempo. Sistema Financeiro Nacional. Mercados financeiros. Mercado de capitais e desenvolvimento econômico. Finanças Corporativas. Interpretação e Análise das Demonstrações Financeiras. Decisões Financeiras. Dimensionamento dos fluxos de caixa. Funções financeiras na HP12C e no Excel. Métodos de avaliação econômica de investimentos. Financiamento de atividades empresariais. Seleção de fontes de financiamento. Estrutura de capital. Custo de capital. Capital de Giro.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRIGHAM, E. F. **Fundamentos da Moderna Administração Financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo: Harbra, 2002.

FORTUNA, E. **Mercado Financeiro - Produtos e Serviços**. Rio de Janeiro: Qualitymark – 15ª edição, 2002.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2003.

ASSEF, R. **Guia Prático de Administração Financeira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

KASSAI, J. R. **Retorno de Investimento**. São Paulo: Atlas, 2007.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Projeto Integrador I

Semestre: 3º

Código: FINA3

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO **Qual(is)?** Laboratório de Informática.

2 - EMENTA:

O componente curricular retoma conhecimentos adquiridos ao longo do curso e procura integrá-los, por meio do desenvolvimento de um plano de negócios, a fim de que o estudante perceba que o conhecimento que ele recebeu no seu processo de formação pode ser relacionado e que esta sistematização pode ajudá-lo nas suas atividades profissionais.

3-OBJETIVOS:

Conhecer os fundamentos do trabalho científico e as normas relativas a este tipo de produção; Realizar pesquisas preliminares que revelem possibilidades inovadoras de negócios; Executar a pesquisa de mercado; Apresentar os dados tabulados encontrados na pesquisa de mercado.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Iniciação ao pensamento científico; Tipos de conhecimento; Tipos de pesquisas, métodos e técnicas de pesquisa; Aspectos teóricos metodológicos; Normas da ABNT; Estudo de pesquisa de mercados; Definição de um negócio para o desenvolvimento do projeto integrador.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DORNELLAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo:** Transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar um projeto de pesquisa.** 4. ed. São Paulo. Atlas, 2002.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica.** 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

SANTOS, Antônio Raimundo dos. **Metodologia científica:** a construção do conhecimento. 5. ed. São Paulo: DP&A, 2002.

RAMAL, Andrea Cecília. et al. **Construindo planos de negócios:** Todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 2001

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Gestão Pública

Semestre: 3º

Código: GEPA3

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina trata das noções gerais do direito constitucional, do direito administrativo e do direito tributário, aplicados à área de Administração, e aborda assuntos relativos à gestão de organizações públicas.

3-OBJETIVOS:

Reconhecer o papel do Direito na informação e formação do Cidadão. Assumir os direitos e responsabilidades no quadro do Estado de Direito; Compreender o que é Direito, suas normas jurídicas, sua divisão e hierarquia; Entender a base do sistema constitucional tributário brasileiro; Conhecer os principais tributos brasileiros; Conhecer legislação, conceitos e sistemática inerentes ao direito administrativo; Conhecer a divisão administrativa do Estado Brasileiro; Reconhecer as pessoas jurídicas de direito público; Compreender as formas de aquisição de bens e serviços pela Administração Pública.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Visão geral do Direito: Conceito de Direito, Ramos do Direito; Constituição Federal, Leis e Normas Jurídicas – Hierarchy das normas; Introdução ao direito tributário: - Legislação; - Espécies de tributos, fato gerador, obrigação tributária principal e acessória; - Principais impostos federais, estaduais e municipais; Divisão administrativa do Estado: União, Estados e Municípios; Entes Administrativos: Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresas Públicas e Fundações Públicas; Gestão Pública: - Princípios da Administração Pública; - Licitação, Contratos Administrativos; - Finanças Públicas; - Orçamento Público; - Controle Interno na Administração Pública.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. 3. ed., São Paulo: Saraiva, 2014.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BLIACHERIS, Marcos Weiss; SOUZA, Lilian Castro de; VILLAC, Teresa. **Panorama de Licitações Sustentáveis: Direito e Gestão Publica**. São Paulo: Fórum, 2014.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. **Direito Constitucional Descomplicado**. 14. ed., São Paulo: Método, 2015.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 23. ed., São Paulo: Método, 2015.

SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. 7. ed., São Paulo: Saraiva, 2014.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Administração da Produção

Semestre: 3º

Código: ADPA3

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO Qual(is)? Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

O componente curricular trabalha conceitos de Administração da Produção contemporâneos, introduz conceitos básicos de Planejamento e Controle da Produção, destacando a importância da Qualidade Total aplicada aos processos produtivos e conceitos e definições da Cadeia de Suprimentos.

3-OBJETIVOS:

Reconhecer a Administração da Produção como parte de um ciclo de operações integrado às demais funções organizacionais; Conhecer os aspectos que envolvem a organização dos sistemas produtivos, em termos de fluxo produtivo e logística operacional; Compreender a importância do Planejamento Estratégico para a organização e as características do Planejamento Tático Operacional; Obter noções sobre o Planejamento e Controle da Produção; Identificar a eficiência da Gestão da Cadeia Produtiva; Compreender a importância da Qualidade Total aplicada aos processos produtivos;

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução à Administração da Produção; Manufatura Enxuta; Capacidade Produtiva; Localização e arranjo físico; Administração de Processos; Administração de Tecnologias, métodos e organização do trabalho; Planejamento e Controle da Produção; Gestão de Estoques; Conceito geral de logística; Diferenciação entre Logística Tradicional e Logística Reversa; Caracterização dos sistemas de transporte; Localização de depósitos e instalações de armazenagem; Nível de serviços x avanços tecnológicos; Qualidade Total aplicada aos produtos e processos; Ferramentas da Qualidade Total; Gerenciamentos de Sistemas de prevenção e manutenção aplicados à produção.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SLACK, N. *et al.*,. **Administração da Produção**. São Paulo, Atlas, 2002.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

CAIXETA-FILHO, J.V.; GAMEIRO, A.H. (org.). **Transporte e Logística em Sistemas Agroindustriais**. São Paulo: Atlas, 2001.

CHOPRA, S. & MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e**



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Gestão de Pessoas

Semestre: 3º

Código: GPEA3

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO Qual(is)? Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

A disciplina trata das relações de trabalho, da hierarquia e organização nas empresas, especialmente no que se refere às políticas e procedimentos relativos aos recursos humanos.

3-OBJETIVOS:

Conhecer as rotinas trabalhistas: holerite, admissão, uso do plano de cargos, enquadramento, promoções e demissão; Conhecer os processos de gestão de pessoas: Agregar, manter, desenvolver, recompensar, aplicar e agregar e as atividades dos processos: plano de cargos, recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, saúde e segurança do trabalhador, participação nos resultados e auditoria de gestão de pessoas; Saber calcular a rotatividade de pessoal e interpretar os dados e gerar informações do desempenho da área; Interpretar um acordo entre sindicatos e entre empresa e sindicato; Adquirir conhecimentos sobre valores de variáveis que interferem na gestão dos recursos Humanos; Planejar a atividade de recursos humanos, orçando as despesas de pessoal, definindo itens de controle e analisando o desenvolvimento dos dados/informações.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Administração de Pessoas. Rotinas de Administração de pessoal. Orçamento de Pessoal e encargos trabalhistas. Função de Provisão de Pessoas. Funções de Aplicação e Manutenção. Treinamento e Desenvolvimento. Avaliação de Desempenho. Auditoria de Recursos Humanos. Desafios da Gestão de Pessoas. Saber os princípios da liderança.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2004.

NILKOVICH, G.T. & BOUDREAU, J.W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000

CHIAVENATO, Idalberto. **O capital Humano das Organizações**. 8º Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARRAS, Jean P. **Administração de Recursos do Operacional ao Estratégico**. 7º Edição: Futura, 2003.

WILLIAMS, Chuck. **ADM**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Planejamento Organizacional

Semestre: 4º

Código: PLOA4

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina instrui o estudante a pensar o planejamento organizacional como uma estratégia de desenvolvimento, sobrevivência e melhoria contínua da organização.

3-OBJETIVOS:

Explicitar a importância do planejamento organizacional, tanto no que se refere a gestão quanto na capacidade para geração de resultados; Apresentar as principais metodologias desenvolvidas para o planejamento organizacional; Contribuir na elaboração de um planejamento organizacional consistente.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A administração estratégica. O processo administrativo. Conceito, níveis e importância do planejamento. Controle através do *Balanced Scorecard* (BSC). Análise ambiental: interna, micro e macro. Missão, visão e valores. Fatores críticos de sucesso. Recursos, capacidades e competências essenciais. Matriz SWOT. Cinco forças de Porter. Estratégias genéricas de competição. O modelo VRIO. A cadeia de valor. Matriz Ansoff. Matriz BCG.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração Estratégica:** competitividade e globalização. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 8ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **A Estratégia em Ação.** 32ª reimp. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

PORTER, Michael E. **Estratégia Competitiva:** técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Projeto Integrador II

Semestre: 4º

Código: PINA4

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T () P () T/P (X)

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO **Qual(is)?** Laboratório de Informática

2 - EMENTA:

Integra e contextualiza os conhecimentos do curso; propõe a vivência de desenvolvimento de um projeto de abertura de um negócio.

3-OBJETIVOS:

Finalizar o plano de negócios iniciado no componente curricular Projeto Integrador I; Desenvolver no discente a capacidade de trabalho em equipe; Estimular a aplicação de técnicas e controles estudados nas disciplinas; Utilizar as capacidades e competências adquiridas ao longo do curso para desenvolvimento e apresentação do plano de negócios na forma escrita e oral.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Tipo de Sociedade e Contrato Social; Missão, Visão e Valores de uma Organização; Escolha de uma localização geográfica para um negócio; Análise de mercado e competitividade; Características do público alvo e levantamento de fornecedores; Estratégia competitiva frente a concorrentes; Meios de divulgação de Produtos e Serviços; Projeto de viabilidade econômico e financeiro; Análise estratégica.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DORNELLAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo:** Transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RUSSO, Luiz R. R. **Como Abrir Sua Empresa Comercial.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

RUSSO, Luiz R. R. **Como Abrir Sua Empresa de Prestação de Serviços.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

RAMAL, Andrea Cecília; SALIM, Cesar Simões; HOCHMAN, Nelson et AL **Construindo planos de negócios:** Todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 2001



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Responsabilidade Socioambiental Corporativa

Semestre: 4º

Código: RESA4

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina aborda questões relacionadas à ética, incluído a ética profissional/empresarial, tratando também de temas relacionados à questão socioambiental das empresas no cenário contemporâneo, impulsionando a competitividade corporativa.

3-OBJETIVOS:

Analisar conceitos e princípios da ética; Analisar o código de ética profissional, as regras e regulamentos organizacionais; Reconhecer o papel das empresas em relação às questões que envolvem o meio ambiente; Compreender que as empresas interagem com o meio em que habitam e praticam suas atividades fazendo com que sua imagem se fortaleça de forma positiva diante dos mercados em que atuam, dos seus colaboradores, concorrentes e fornecedores; Perceber que a empresa deve ter compromisso contínuo com a ética e o desenvolvimento econômico e que deve promover, ao mesmo tempo, a melhoria da qualidade de vida como um todo; Entender a sustentabilidade como um processo contínuo dentro das organizações; Analisar as políticas públicas relacionadas ao meio ambiente.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceitos e princípios de ética; Códigos de Ética Empresarial: códigos de ética de empresas, desenvolvimento de códigos e códigos de ética de profissionais; Sustentabilidade; Responsabilidade social; Responsabilidade Ambiental; Danos causados ao Meio Ambiente; Princípio do Poluidor-Pagador; Políticas Públicas relacionadas ao Meio Ambiente; Políticas de Responsabilidade Sócioambientais das empresas.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALIGLERI, Lillian; ALIGLERI, Luiz Antonio; KRUGLIANSKAS, Isak. **Gestão Socioambiental: Responsabilidade e Sustentabilidade do Negócio.** São Paulo: Atlas, 2009.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASHLEY, Patricia Almeida. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios.** 2. ed., São Paulo: Saraiva, 2005.

DIAS, Reinaldo. **Marketing Ambiental: Ética, Responsabilidade Social e Competitividade nos Negócios.** 2. ed., São Paulo: Atlas, 2014.

MATOS, Francisco Gomes de. **Ética na gestão empresarial.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

GARFIELD, Seth. **A luta Indígena no coração do Brasil: política indigenista. A Marcha para o Oeste e os Índios Xavante (1937-1988).** São Paulo: Unesp, 2011.

MELO, Elisabete; BRAGA, Luciano. **História da África e afro-brasileira: em busca das nossas origens.** São Paulo: Selo Negro, 2011.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Câmpus

Presidente Epitácio

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Comércio Exterior

Semestre: 4º

Código: COEA4

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina trata da organização empresarial com vistas à realização de atividades de importação e exportação; mostra as possibilidades de exportação no Brasil e na região.

3-OBJETIVOS:

Conhecer comércio exterior e as atividades administrativas relativas à importação e exportação. Conhecer as principais potencialidades para a exportação brasileira na atualidade, em especial, na região. Aplicar os conhecimentos de administração de importações e exportações.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Teorias do comércio internacional. Barreiras ao comércio internacional. Blocos econômicos e organismos regionais. Mercado Cambial e Operações Financeiras. Negócios Internacionais. Regimes Aduaneiros. A pequena e média empresa na exportação. Potencialidades para a exportação brasileira. Potencialidades para Exportação na região.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

JUNIOR DI SIENA, Roberto. **Comércio Internacional e Desenvolvimento** (Uma Perspectiva Brasileira). 1º ed. Saraiva, 2005.

LUDOVICO, Nelson. **Comércio Exterior: Preparando sua Empresa para o Mercado global**. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

SOARES, Claudio César. **Introdução ao Comércio Exterior** (Fundamentos Teóricos do Comércio Internacional). 1ºed. São Paulo: Saraiva, 2005.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAVALCANTI, B. S. et al. (org.) **Desenvolvimento e construção nacional: políticas públicas**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SOBREIRA, Rogério; RUEDIGE, M. A. **Desenvolvimento e construção nacional: política e economia**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

PINHEIRO, Armando Castelar; GIAMBIAGI, Fábio. **Rompendo o marasmo: a retomada do desenvolvimento no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Cooperativismo e Agronegócio

Semestre: 4^o

Código: COAA4

Nº de aulas semanais: 4

Total de aulas: 76

Total de horas: 63

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina propõe uma compreensão da realidade sob as perspectivas da economia solidária (cooperativismo e associativismo) e do agronegócio, bem como as formas de gestão e finalidades requeridas por cada um desses modelos de negócio.

3-OBJETIVOS:

Abordar os paradigmas utilizados para compreender a realidade sob as perspectivas da economia solidária e do agronegócio; Explicitar conceitos e princípios do associativismo e do cooperativismo; Construir um conhecimento sobre a autogestão e a gestão de cooperativas; Compreender as variáveis sociais, econômicas culturais, ambientais, locais, regionais, nacionais e globais, para uma tomada consciente de decisões; Capacitar os alunos para que possam identificar os benefícios e a importância do associativismo e do cooperativismo como forma de organização social, ambiental e econômica, e para que consigam avaliar se as organizações autogestionárias são viáveis de acordo com cada situação.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

As mudanças no mundo do trabalho. Cooperação e competição. Economia Solidária. Autogestão. Cooperativismo. Cooperativismo no mundo. Cooperativismo no Brasil: histórico e marco legal. O sistema cooperativista. Classificação de cooperativas. Constituição jurídica e funcionamento de uma cooperativa. O Processo eleitoral e a Assembleia Geral. Associativismo. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Empreendedorismo solidário. Agronegócio no Brasil: conceito, histórico e perspectivas. Sociedade empresarial versus empreendimento solidário. O meio ambiente e a questão agrária.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BEATRIZ, Marilene Z. **Economia Solidária:** os caminhos da autonomia coletiva. Curitiba: Juruá, 2012.

CAVALCANTI, C. **Desenvolvimento e natureza:** estudos para uma sociedade sustentável. São Paulo: Cortez, 1995.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ABRANTES, José. **Associativismo e Cooperativismo.** 1^a ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

CALLADO, Antônio A. C. **Agronegócio.** 4^a Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

VIEIRA, Paulo G. L.; PINHEIRO, Andrea M. **Cooperativismo Passo a Passo.** Curitiba: Juruá, 2014.

1- IDENTIFICAÇÃO

Técnico em Administração - Concomitante/Subsequente/Presencial

Componente curricular: Língua Brasileira de Sinais

Semestre: A definir

Código: LIBA0

Nº de aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

() SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

A disciplina fornece noções sobre os aspectos relacionados à educação dos surdos e proporciona condições para a prática de LIBRAS em nível básico.

3-OBJETIVOS:

Conhecer as concepções sobre surdez; e
Estabelecer comunicação básica através da língua de sinais – LIBRAS.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

História da educação dos surdos e as atuais políticas linguísticas e educacionais voltadas O uso da Língua Brasileira de Sinais na educação. Aspectos gramaticais e discursivos da Língua Brasileira de Sinais. Ensino-aprendizagem da Língua Brasileira de Sinais.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ROSA, A. S. **Entre a Visibilidade da Tradução de Sinais e a Invisibilidade da Tarefa do Intérprete.** Campinas: Arara Azul, 2008.

WILCOX, S; WILCOX, P. P. **Aprender a Ver.** Campinas: Arara Azul, 2005.

VILHALVA, S. **Despertar do Silêncio.** Campinas: Arara Azul, 2004.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, A. C. **Novo Deit-Libras:** dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira baseado em linguística e neurociências cognitivas. 2ª ed. São Paulo: Edusp, 2009.

CAPOVILLA, F.C; RAPHAEL, W.D **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira: O mundo dos surdos em Libras. Volume 1 – Educação.** São Paulo, 2004.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de Sinais Brasileira:** estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. E. **Livro ilustrado da língua brasileira de sinais:** desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009/2010.

13. METODOLOGIA

No curso Técnico em Administração, serão apresentadas diferentes atividades pedagógicas para trabalhar os conteúdos e atingir os objetivos. Assim, a metodologia do trabalho pedagógico com os conteúdos apresentará grande diversidade, variando de acordo com as necessidades dos estudantes, o perfil do grupo/classe, as especificidades da disciplina, o trabalho do professor, dentre outras variáveis, podendo envolver: aulas expositivas, dialogadas, com apresentação de *slides/transparências*, explicação dos conteúdos, exploração dos procedimentos, demonstrações, leitura programada de textos, análise de situações-problema, esclarecimento de dúvidas e realização de atividades individuais, em grupo ou coletivas. Aulas práticas em laboratório. Projetos, pesquisas, trabalhos, seminários, debates, painéis de discussão, sociodramas, estudos de campo, estudos dirigidos, tarefas, orientação individualizada.

Além disso, podem ser utilizados recursos tecnológicos de informação e comunicação (**TICs**), tais como: sistemas multimídias, redes sociais, fóruns eletrônicos, videoconferência, *softwares* e suportes eletrônicos.

A cada semestre, o professor planejará o desenvolvimento da disciplina, organizando a metodologia de cada aula/conteúdo, de acordo as especificidades do plano de ensino.

14. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Conforme indicado na LDB – Lei nº 9394/96 – a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais. Da mesma forma, no IFSP, é previsto, pela “Organização Didática”, que a avaliação seja norteada pela **concepção** formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática e ao estudante comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

Assim, os componentes curriculares do curso técnico em administração preveem que as avaliações terão caráter diagnóstico, contínuo, processual e formativo e serão obtidas mediante a utilização de vários **instrumentos**, tais como:

- a. Exercícios;
- b. Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- c. Fichas de observações;
- d. Relatórios;
- e. Autoavaliação;
- f. Provas escritas;
- g. Provas práticas;
- h. Provas orais;
- i. Seminários;
- j. Projetos interdisciplinares e outros.

Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor serão explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do Plano dos Componentes Curriculares.

Os docentes deverão registrar, no diário de classe, no mínimo, **dois instrumentos de avaliação**. Ao estudante, será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como etapa do processo de ensino e aprendizagem. Cabe ao estudante, o pedido de revisão das avaliações, num prazo de 02 dias úteis, desde que devidamente justificado. Ao final do processo, será registrada somente uma única nota e as faltas para cada componente curricular.

Será atribuída nota zero (0,0) ao rendimento escolar do estudante que, por falta de comparecimento às aulas, deixar de ser avaliado.

O estudante que faltar a qualquer avaliação poderá requerer segunda chamada na Coordenadoria de Registros Escolares (CRE), endereçada à Coordenadoria de Curso/Área, até 3 (três) dias úteis após a realização da primeira avaliação, respaldado por motivo previsto em lei, apresentando junto ao requerimento um dos documentos abaixo descritos:

- I - Atestado médico que comprove o motivo de saúde;
- II - Certidão de óbito de parentes de 1º (primeiro) grau ou cônjuge;
- III - Solicitação judicial;
- IV - Declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, foi convocado ou estava em serviço;
- V - Declaração do Diretor-Geral do campus comprovando que o estudante estava representando o IFSP na data daquela avaliação.

A Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) se encarregará de, no prazo de 2 (dois) dias úteis, encaminhar à Coordenadoria de Curso/Área o requerimento do aluno para aplicação de avaliação de segunda chamada. A Coordenadoria do Curso/Área, no prazo de 02 (dois) dias, deverá responder ao requerimento, devolvendo o processo à Coordenadoria de Registros Escolares (CRE), que, em até 02 (dois) dias úteis, deverá publicar o resultado da solicitação.

A segunda chamada será aplicada pelo docente responsável pelo componente curricular ou pelo Coordenador do Curso/Área em data estabelecida de comum acordo com o estudante.

Ao longo do processo avaliativo, poderá ocorrer, também, a **recuperação paralela**, com propostas de atividades complementares para revisão dos conteúdos e discussão de dúvidas.

A avaliação de aprendizagem dos componentes curriculares deve ser concretizada numa dimensão somativa, expressa por uma **Nota Final**, de 0 (zero) a 10 (dez), com frações de 0,5 (cinco décimos), por semestre, nos cursos com regime semestral; à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso e disciplinas com características especiais, cujo resultado é registrado no fim de cada período letivo por meio das expressões “cumpriu” / “aprovado” ou “não cumpriu” / “retido”.

A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória. Só serão aceitos pedidos de abono de faltas para os casos previstos na Organização Didática do IFSP, que são:

- I - Declaração de corporação militar, comprovando o motivo da ausência;
- II - Comprovante de participação do estudante em reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) em horário

coincidente com as atividades acadêmicas, de acordo com a Lei nº 10.861/04, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);

III - Declaração do Diretor-Geral do Câmpus, comprovando que o estudante esteve representando o IFSP;

IV - Atestado médico para os casos previstos em lei (licença gestante e doenças infectocontagiosas).

V - Certidão de óbito de parentes de 1º (primeiro) grau ou cônjuge;

VI - Solicitação judicial

A solicitação de abono de faltas deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Registros Escolares, com o documento comprobatório até dois dias úteis após o evento. Para afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, o aluno terá direito a solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares, conforme Portaria Nº 778, de 20 de fevereiro de 2013.

De acordo com a Organização Didática do IFSP (resolução 859/2013, alterada pelas resoluções 899/2013, 1.050/2013, 25/2014), **os critérios de aprovação** nos módulos, envolvendo simultaneamente frequência e avaliações, são os seguintes: a) é considerado aprovado por média o estudante que obtenha média das notas finais igual ou superior a 6,0 (seis), nota final em cada componente curricular maior ou igual a 5,0 (cinco) e frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades; b) os estudantes com frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e que não forem aprovados por média terão sua situação analisada pelo Conselho de Classe Deliberativo.

Ficará sujeito à **Reavaliação** o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação. Fica assegurada ao estudante a recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor.

A **aprovação parcial** no módulo se dará quando o estudante obtiver média global maior ou igual a 6,0 (seis) e nota menor que 5,0 (cinco) em até 03 (três) componentes curriculares, devendo cursar esses componentes curriculares em regime de dependência, conforme artigo nº 85 da Organização Didática do IFSP (resolução 859/2013 e suas alterações).

É considerado **retido** no módulo o estudante que: a) obtiver frequência global menor que 75% (setenta e cinco por cento), independentemente das notas que tiver alcançado; b) obtiver frequência global maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), média global maior que 4,0 (quatro) e menor que 6,0 (seis) e que, após análise do Conselho de Classe Deliberativo, seja considerado retido no módulo.

15. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado é considerado o ato educativo supervisionado envolvendo diferentes atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do educando, relacionado ao curso que estiver frequentando regularmente. Assim, o estágio objetiva o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O estágio é o conjunto de atividades formativas que proporcionam experiências de aplicação de conhecimentos ou de desenvolvimento de procedimentos próprios. Por meio dessas atividades, são colocados em uso os conhecimentos, as competências e as habilidades adquiridos no curso.

Para a realização do estágio, deve ser observado o Regulamento de Estágio do IFSP, Portaria nº. 1204, de 11 de maio de 2011, elaborada em conformidade com a Lei do Estágio (nº 11.788/2008), dentre outras legislações, para sistematizar o processo de implantação, oferta e supervisão de estágios curriculares. Também deverá ser levado em consideração o manual do estagiário vigente.

O estágio supervisionado será facultativo, com carga horária mínima de 360 horas e não poderá exceder dois anos na mesma unidade concedente, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades especiais. A realização do estágio, quando ocorrer, deverá ser concomitantemente ao período do curso.

A jornada de atividades de estágio para estudantes da educação profissional de nível médio será de 6 (seis) horas diárias e 30 horas semanais, conforme a Lei nº 11.788 de 25/09/2008 e Portaria nº 1204, de 11 de maio de 2011.

O estágio poderá ser realizado em qualquer momento do curso, porém, para efeito de contagem das horas para validação, somente serão contados a partir do segundo semestre do curso, quando o aluno estará apto a desenvolver as atividades que lhe forem atribuídas no estágio, de forma satisfatória para a empresa e para o seu aprendizado.

O IFSP poderá recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, bem como diretamente com as empresas regionais.

O acompanhamento do estágio será feito pelo Professor Orientador de Estágio do IFSP, que será indicado pela Coordenadoria de curso e designado pelo Diretor Geral do Câmpus, mediante portaria.

Para realização do estágio, o aluno regularmente matriculado deverá comparecer à Coordenadoria de Extensão para efetuar seu cadastro e obter as

informações sobre a formalização do termo de compromisso do estágio e demais procedimentos.

Os documentos obrigatórios para o início do estágio são:

- 1 - Identificação da unidade concedente;
- 2 - Caracterização da Unidade Concedente;
- 3 - Termo de Compromisso de Estágio;
- 4 - Plano de Atividades de Estágio;
- 5 - Convênio de Concessão de Estágio (facultativo).

A avaliação do estágio e do estagiário será realizada mensalmente e ao término do estágio por meio dos seguintes documentos:

- Relatório Mensal de Atividades de estágio;
- Termo de Realização do Estágio na Unidade Concedente;
- Questionário de Avaliação;
- Ficha de Avaliação do Estagiário.

Uma das estratégias adotada para a retroalimentação do curso será a aplicação de um questionário de avaliação e conclusão de estágio que será avaliado pelo professor orientador de estágio e pela Coordenadoria de Extensão, a fim de levantar propostas de melhorias ao curso.

Documentos Institucionais:

Portaria nº 3.314, de 1º de dezembro de 2011 – Dispõe sobre as diretrizes relativas às atividades de extensão no IFSP.

Portaria nº 1.204, de 11 de maio de 2011 – Aprova o regulamento de Estágio do IFSP.

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes.

16. ATIVIDADES DE PESQUISA

De acordo com o Inciso VIII do Art. 6º da Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o IFSP possui, dentre suas finalidades, a realização e o estímulo à pesquisa aplicada, à produção cultural, ao empreendedorismo, ao cooperativismo e ao desenvolvimento científico e tecnológico, tendo como princípios norteadores: (i) sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI; (ii) o desenvolvimento de projetos de pesquisa que reúna, preferencialmente, professores e alunos de diferentes níveis de formação e em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social; (iii) o atendimento às demandas da sociedade, do mundo do trabalho e da produção, com impactos nos arranjos produtivos locais; e (iv) comprometimento com a inovação tecnológica e a transferência de tecnologia para a sociedade.

No IFSP, esta pesquisa aplicada é desenvolvida através de grupos de trabalho nos quais pesquisadores e estudantes se organizam em torno de uma ou mais linhas de investigação. A participação de discentes dos cursos de nível médio, através de Programas de Iniciação Científica, ocorre de duas formas: com bolsa ou voluntariamente.

No IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, as atividades têm ganhado cada vez mais espaço, com a criação de grupos de pesquisa e aprovação de projetos de iniciação científica. No edital nº 29/2014, do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do IFSP, o câmpus submeteu mais de 20 projetos. Em 2015, foi criado também o Grupo de Estudos Interdisciplinares sobre Meio Ambiente e Sociedade (GEIMAS), o qual possui uma linha de pesquisa sobre política pública. Portanto, estas são algumas oportunidades que podem ser aproveitadas pelos estudantes do curso Técnico em Administração para iniciar atividades de pesquisa no IFSP, Câmpus Presidente Epitácio.

17. ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A Extensão é um processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, enseja a relação transformadora entre o IFSP e a sociedade. Compreende ações culturais, artísticas, desportivas, científicas e tecnológicas que envolvam a comunidades interna e externa.

As ações de extensão são uma via de mão dupla por meio da qual a sociedade é beneficiada através da aplicação dos conhecimentos dos docentes, discentes e técnicos-administrativos e a comunidade acadêmica se retroalimenta, adquirindo novos conhecimentos para a constante avaliação e revigoração do ensino e da pesquisa.

Deve-se considerar, portanto, a inclusão social e a promoção do desenvolvimento regional sustentável como tarefas centrais a serem cumpridas, atentando para a diversidade cultural e defesa do meio ambiente, promovendo a interação do saber acadêmico e o popular. São exemplos de atividades de extensão: eventos, palestras, cursos, projetos, encontros, visitas técnicas, entre outros.

No Câmpus Presidente Epitácio, anualmente, é realizada a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – SNCT que, em 2015, completa sua 5ª edição. O evento conta com várias atividades (como, por exemplo, palestras, workshops, minicursos, mesas redondas, etc.) nas mais diversas áreas do conhecimento, inclusive para os alunos do curso Técnico em Administração. Palestrantes e colaboradores externos, seja da iniciativa pública ou privada, das mais diversas áreas, são convidados para o evento com o objetivo principal de estreitar os laços institucionais com o mercado de trabalho. Para exposição dos trabalhos realizados no câmpus é realizado uma Mostra Científica que, em conjunto com a SNCT, para o ano de 2015, possui um projeto aprovado pelo MCTI/CNPQ/SECIS/MEC/CAPES, com um valor de auxílio no valor total de R\$ 24.000,00.

Com o objetivo de auxiliar e elucidar conceitos trabalhados em sala de aula, a realização de visitas técnicas tem sido um dos recursos metodológicos utilizados por alguns professores do câmpus. À título de exemplo, no ano de 2015, foram realizadas 02 visitas técnicas à empresas da região, sendo elas: 1) Regional Telhas (*website*: <http://regionaltelhas.com.br/>), uma das maiores fabricantes de telhas metálicas do Brasil. Nesta, os alunos puderam conhecer o fluxo utilizado pela empresa na realização de seu processo, inclusive com visita *in-loco* à produção. Conceitos teóricos abordados no curso como, por exemplo, nas disciplinas de Administração da Produção, Administração Mercadológica e Logística puderam ser materializados; 2) JBS Frigorífico, unidade Presidente Epitácio (<http://www.jbs.com.br/>), líder mundial em processamento de carne bovina, ovina e de aves, além de ter uma forte participação na produção de carne suína. Foi apresentado aos alunos a estrutura organizacional, as instalações físicas e a linha de produção existente na unidade, o que proporcionou a vivência prática dos conteúdos abordados, principalmente, nas disciplinas de Contabilidade, Custos, Comércio Exterior, Marketing e Economia e Mercados. Estas

visitas foram planejadas e coordenadas pelo Prof. Antonio Marcos Tomé, com colaboração e acompanhamento do coordenador do curso, Prof. Marcelo Roberto Zorzan.

A natureza das ações de extensão favorece o desenvolvimento de atividades que envolvam a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, conforme exigência da Resolução CNE/CP nº 01/2004, além da Educação Ambiental, cuja obrigatoriedade está prevista na Lei 9.795/1999.

Recentemente, a comunidade acadêmica do IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, por meio do edital nº 990/2014, lançado pela Pro-Reitoria de Extensão, conseguiu a aprovação de seis novas propostas de projetos de extensão (duas na categoria “cultura” e quatro na categoria “geral”), sendo que o projeto “Hortas vivas para a promoção de saberes botânicos, ecológicos e de alimentação saudável para alunos com necessidades educacionais especiais”, de autoria da Profª Patrícia da Silva Nunes, foi classificado em primeiro lugar na categoria “geral”.

Estes são alguns dos projetos desenvolvidos no IFSP, Câmpus Presidente Epitácio: Música na comunidade – aulas de violão (Prof. Marcos do Nascimento); Coral IFSP/PEP (Profª Renata Filipak); Epitácio: da fronteira ao por do sol (Prof. Aender Luis Guimarães); Ensino de programação para alunos de escolas públicas utilizando Arduíno (Prof. César Alberto da Silva); Lúdico na sala de aula: palavras-cruzadas, caça-palavras, super-trunfo e jogos de tabuleiro como ferramentas didático-pedagógicas no ensino de química (Prof. Ronaldo Júnior Fernandes)

Documentos Institucionais:

Portaria nº 3.067, de 22 de dezembro de 2010 – Regula a oferta de cursos e palestras de Extensão;

Portaria nº 3.314, de 1º de dezembro de 2011 – Dispõe sobre as diretrizes relativas às atividades de extensão no IFSP;

Portaria nº 2.095, de 2 de agosto de 2011 – Regulamenta o processo de implantação, oferta e supervisão de visitas técnicas no IFSP.

Resolução nº 568, de 05 de abril de 2012 – Cria o Programa de Bolsas destinadas aos Discentes

Portaria nº 3639, de 25 julho de 2013 – Aprova o regulamento de Bolsas de Extensão para discentes.

18. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados com aprovação, no IFSP ou instituição congênere, desde que dentro do mesmo nível de ensino, observando os pressupostos legais, como a LDB (Lei nº 9394/96), o Parecer CNE/CEB 40/2004 e as Normas Institucionais, como a Organização Didática, além de outras que a equipe julgar importantes.

Esse aproveitamento poderá ser concedido pela Coordenadoria do Curso/Área, mediante a análise da Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos designada pelo Coordenador de Curso/Área.

Para requerer aproveitamento de estudos dos componentes curriculares, o estudante deverá protocolar requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares, endereçado ao Coordenador de Curso/Área, acompanhado dos seguintes documentos: i) requerimento de aproveitamento de estudos; ii) histórico escolar; iii) matriz curricular e/ou desenho curricular; iv) programas, ementas e conteúdos programáticos, desenvolvidos na escola de origem ou no IFSP, exigindo-se documentos originais.

A verificação da compatibilidade dar-se-á após análise, que considerará a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos conteúdos e da carga horária do componente curricular.

A Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos informará o resultado à Coordenação de Curso/Área, que devolverá o processo para a Coordenadoria de Registros Escolares para divulgação.

19. APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente tem como objetivo principal fornecer ao estudante o acompanhamento e os instrumentais necessários para iniciar e prosseguir seus estudos. Dessa forma, serão desenvolvidas ações afirmativas de caracterização e constituição do perfil do corpo discente, estabelecimento de hábitos de estudo, de programas de apoio extraclasse e orientação psicopedagógica, de atividades propedêuticas (“nivelamento”) e propostas extracurriculares, estímulo à permanência e contenção da evasão, apoio à organização estudantil e promoção da interação e convivência harmônica nos espaços acadêmicos, dentre outras possibilidades.

A caracterização do perfil do corpo discente poderá ser utilizada como subsídio para construção de estratégias de atuação dos docentes que irão assumir as disciplinas, respeitando as especificidades do grupo, para possibilitar a proposição de metodologias mais adequadas à turma.

Para as ações propedêuticas, propõe-se atendimento em sistema de plantão de dúvidas, monitorado por docentes, em horários de complementação de carga horária previamente e amplamente divulgados aos discentes. Outra ação prevista é a atividade de estudantes de semestres posteriores na retomada dos conteúdos e realização de atividades complementares de revisão e reforço.

O apoio psicológico, social e pedagógico ocorre por meio do atendimento individual e coletivo, efetivado pela **Coordenadoria Sociopedagógica**: equipe multidisciplinar composta por pedagogo, assistente social, psicólogo e Técnico em Assuntos Educacionais (TAE), que atua também nos projetos de contenção de evasão, na **Assistência Estudantil** e **NAPNE** (Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais), numa perspectiva dinâmica e integradora. Esse núcleo desenvolve atividades que tem por finalidade a integração e manutenção dos estudantes com necessidades específicas, procurando oferecer meios que garantam sua inclusão e contribuam para sua formação. Dentre outras ações, a coordenadoria sociopedagógica fará o acompanhamento permanente do estudante, a partir de questionários sobre os dados dos alunos e sua realidade, dos registros de frequência e rendimentos/nota, além de outros elementos. A partir disso, a coordenadoria sociopedagógica deve propor intervenções e acompanhar os resultados, fazendo os encaminhamentos necessários.

Sendo assim, as estratégias de apoio ao discente são amplas e envolvem muitos setores da instituição para que efetivamente o aluno possa ser atendido integralmente, com o objetivo principal fornecer aos estudantes o acompanhamento e os instrumentos necessários para iniciar e prosseguir seus estudos.

Alguns dos projetos realizados referem-se ao combate à evasão e retenção, organizado com o apoio dos docentes, afim de identificar estudantes que apresentem baixa frequência e rendimento no curso e buscar alternativas frente a demanda revelada por meio de orientação educacional. Realiza-se também o levantamento de

informações mediante entrevista junto aos alunos que se desligam da instituição com o objetivo de identificar os motivos dos cancelamentos e trancamentos de matrícula e desistências do curso, que serão tratadas em dados para posterior comparação e proposição de novas estratégias.

Busca-se constantemente auxiliar os alunos na superação de dificuldades relacionadas ao ambiente escolar, tanto no que se refere ao processo de ensino-aprendizagem quanto aos relacionamentos interpessoal e familiar. E, quando necessário, é realizado o acompanhamento e/ou o encaminhamento à rede de serviços públicos (saúde e assistência social).

No tangente às dificuldades de ensino-aprendizagem, são promovidas ações de apoio extraclasse, orientação pedagógica e atividades extracurriculares para o estímulo aos hábitos de estudo e permanência no curso, para tal conta-se com os horários de atendimento aos alunos disponibilizados pelos docentes em sua carga horária semanal com horário definido no início do semestre e amplamente divulgados aos discentes.

Também é executado o Programa de Bolsa Ensino, que visa apoiar a participação dos discentes em atividades acadêmicas de ensino e projetos de estudos que contribuam para a formação integrada e para o aprimoramento acadêmico e profissional do aluno na sua área formação, deste modo oferece ao estudante oportunidade de desenvolver atividades educacionais compatíveis com seu grau de conhecimento e aprendizagem, interagindo com os docentes por meio de ações pedagógicas relacionadas as disciplinas dos cursos regulares e de apoio aos demais discentes do IFSP.

Bimestralmente é realizado o Conselho de Classe com a participação dos principais agentes envolvidos no processo educativo, pretendendo analisar o rendimento do aluno até o presente e pensar ações para melhoria de seu desempenho.

Outra ação é a realização do Planejamento Pedagógico que ocorre semestralmente, onde são discutidas questões relacionadas à prática pedagógica e pensada a organização das atividades da instituição à partir da apresentação de informações sobre aproveitamento escolar e evasão mediante dados obtidos no semestre anterior, sempre com o intuito de construir conjuntamente alternativas para minimizar as dificuldades observadas, bem como a caracterização do corpo discente que poderá ser utilizada como subsídio para construção de estratégias de atuação dos docentes, respeitando as especificidades de cada grupo, para possibilitar a proposição de metodologias mais adequadas à turma.

20. EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO- RACIAIS E HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

Conforme determinado pela Resolução CNE/CP Nº 01/2004, que institui as *Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana*, as instituições de ensino deverão incluir, nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministram, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes e indígenas, objetivando promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes, no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, rumo à construção da nação democrática.

Com vistas a atender a essas diretrizes, além das atividades que podem ser desenvolvidas no Câmpus envolvendo essa temática, três componentes curriculares abordarão conteúdos específicos enfocando esses assuntos. Assim, no Curso Técnico em Administração, os componentes curriculares **Redação Empresarial**, **Instituições de Direito** e **Responsabilidade Socioambiental** promoverão, dentre outras, a compreensão da diversidade cultural por meio do estudo de temas, como a abordagem materialista, histórica e dialética do homem e a história das culturas africana e indígena no Brasil.

21. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Considerando a Lei nº 9.795/1999, que indica que “*A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal*”, determina-se que a educação ambiental será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente também na educação profissional.

Com isso, prevê-se, nesse curso, a integração da educação ambiental aos componentes do curso de modo transversal, contínuo e permanente (Decreto Nº 4.281/2002), por meio da realização de atividades curriculares e extracurriculares, desenvolvendo-se esse assunto nas disciplinas de “Responsabilidade Socioambiental Corporativa” e “Cooperativismo e Agronegócio” e em projetos, palestras, apresentações, programas, ações coletivas, dentre outras possibilidades.

Em agosto de 2012, o IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, recebeu apoio da Associação em Defesa do Rio Paraná, Afluentes e Mata ciliar (APOENA), tendo o presidente da associação Djalma Weffort comparecido ao câmpus para conhecer o espaço externo do câmpus e para contribuir com sugestões para o plantio de árvores, devido ao fato de a instituição ser nova e necessitar de arborização.

A partir dessa visita, cada servidor foi convidado a realizar o plantio de uma árvore, cedida pela associação. De acordo com o presidente da APOENA, uma espécie que se adapta bem às condições da região é a *ligustrum lucidum*, cujo nome popular é alfeneiro. O presidente da APOENA sugeriu o plantio para atrair algumas espécies de animais em busca de seus frutos e para embelezar a paisagem do câmpus. Esta ação foi uma oportunidade para conscientizar a comunidade interna da importância da preservação do meio ambiente.

Outra ação trabalhada no câmpus e na cidade de Presidente Epitácio é em relação à coleta seletiva. Atualmente esse tipo de coleta ocorre em todo o município, o que é importante para a educação ambiental, pois preza pela sustentabilidade e pela reciclagem no ambiente urbano. Diante disso, o IFSP – Câmpus Presidente Epitácio promove a reciclagem no meio acadêmico, por meio de lixeiras recicláveis com a identificação do sistema de quatro cores, sendo azul para papel, vermelho para plástico, verde para vidro e marrom para resíduos.

O câmpus de Presidente Epitácio apresenta quatro áreas de ensino, que são administração, construção civil, indústria, informática e, ainda, o núcleo comum, que dá suporte ao ensino nas quatro áreas citadas. Tais áreas, sempre que possível, desenvolvem ações voltadas à educação ambiental. Alguns exemplos dessas ações merecem ser arrolados: a primeira turma do curso Técnico em Administração do IFSP, sob a supervisão do Professor Paulo Roberto Rosa, iniciou o Projeto ECO, que teve como finalidade inicial a conscientização do descarte de lixo, com o objetivo de

identificar as melhores práticas e divulgar, para o maior número de pessoas possíveis, soluções viáveis e saudáveis de como dar um destino correto aos resíduos descartados, uma vez que a população sente falta de iniciativas efetivas quanto ao lixo depositado irregularmente nas vias públicas da cidade e ao lixo depositado em lugares inapropriados, causando doenças e transtornos.

A campanha teve início em 2013, no câmpus do IFSP, e posteriormente nas ruas e bairros da comunidade. A divulgação da ação foi feita por meio de cartazes, distribuição de panfletos e orientações nos semáforos e comércio. A equipe do Projeto ECO, juntamente com o Diretor Geral, participaram, no dia 23/02/2014, da atividade socioeducativa e ambiental denominada “Águas Limpas”, promovida pelo Projeto Navega São Paulo, coordenado pelo professor de Educação Física, especialista em esportes náuticos, Marcel Nunes Narezzi, visando à retirada dos resíduos sólidos das águas e margens do ribeirão Caiuazinho, em Presidente Epitácio-SP. A iniciativa modelada como gincana teve duração de 150 minutos e retirou mais de 1,5 toneladas de lixo de natureza e origem diversas, contando, além da participação da equipe do Projeto ECO, com a participação de vários órgãos públicos (Marinha do Brasil, Prefeitura Municipal e Secretarias Municipais) e sociedade civil.

O Centro Acadêmico, em março de 2014, promoveu o Trote Solidário “Ada Lovelace Integração Total”, no qual foram trabalhadas questões solidárias, sustentáveis e esportivas. Primeiramente, houve a arrecadação de alimentos para desenvolver o sentimento de solidariedade, estimular o trabalho em equipe e fortalecer parcerias com a comunidade. Em um segundo momento, o trabalho consistiu em promover a reciclagem de lixo eletrônico existente nas casas dos doadores para desenvolver a consciência ambiental. Por último, houve a realização de ações esportivas para integração e receptividade dos calouros.

Já o núcleo comum, por meio dos cursos FIC, fazem ações que envolvem a educação ambiental. Em dezembro de 2014, a APOENA doou mais de vinte mudas de árvores, da espécie conhecida popularmente como jacarandá mimoso, para a realização do plantio por servidores e alunos do curso Formação Iniciada e Continuada (FIC) – Projeto Memórias da Minha Vida em parceria com a entidade Recanto do Vovô. Esse gesto sugestivo – uma metáfora da esperança – foi parte de um encontro do Projeto “Memórias da Minha Vida”, coordenado pela Professora Ms. Elaine Carneiro D. Sant’Anna, executado juntamente com a Professora Dr^a. Rosiane Moraes Torrezan.

O projeto “Memórias da Minha Vida” foi desenvolvido em seis encontros, com o objetivo de registrar as histórias de vida de homens e mulheres que vivem no Recanto do Vovô. Durante as seis semanas, as professoras/pesquisadoras do IFSP passaram algumas horas nesse local, e enquanto os participantes desenvolviam atividades artísticas, os visitados contavam suas lembranças, fatos memoráveis ocorridos na infância, adolescência, juventude e vida adulta.

O plantio das mudas marcou a última etapa do projeto, enfatizando a importância da permanência dos suportes materiais da memória, arrimos nos quais a memória se apoia. As árvores plantadas simbolizam, portanto, a beleza da vida longa e profícua em lembranças. Repletas de nostalgia, mágoa ou revolta pela desaparecimento de entes amados, essas existências embasadas no trabalho permanecem em sua dignidade serena, frondosas sombras nas quais as professoras puderam colher experiências únicas e vivências inigualáveis.

Essa foi a maneira encontrada pelas docentes para unir o núcleo comum às questões ambientais. A ação beneficiou a Instituição com o plantio de árvores em sua calçada. Isso demonstra que, sempre que possível, ações relativas à sustentabilidade serão promovidas no câmpus do IFSP de Presidente Epitácio.

22. PROJETO INTEGRADOR

De acordo com a Organização Didática, Resolução nº 859, de 07 de maio de 2013, e alterações posteriores, o Projeto Integrador “compreende os espaços de ensino e aprendizagem que articulem a interdisciplinaridade do currículo com as ações de pesquisa e extensão de forma a permitir a construção do conhecimento, culminando em uma produção acadêmica e técnico-científica”.

O Projeto Integrador do curso Técnico em Administração do IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, será trabalhado em dois momentos ao longo do curso, mais especificamente, no terceiro e no quarto módulos, com as denominações Projeto Integrador I (PINA3) e Projeto Integrador II (PINA4).

No Projeto Integrador I, o estudante desenvolverá uma pesquisa de marketing, composta pelas seguintes atividades: a) elaboração do questionário de pesquisa; b) aplicação de pesquisa; c) tabulação e análise dos dados de pesquisa; d) apresentação de resultados; e e) considerações finais. Fica a cargo dos professores do componente curricular o estabelecimento dos critérios de avaliação para cada uma das atividades supracitadas, contratadas no início do período letivo.

Para a realização desta atividade, os professores farão o resgate de alguns conteúdos anteriormente ministrados em outros componentes curriculares, que são: Redação Empresarial (REMA1); Marketing (MKTA2); e Empreendedorismo (EMPA2). Fora isso, atenção especial será dada à integração dos componentes curriculares do 3º módulo do curso, a fim de que elas também possam contribuir para o desenvolvimento da pesquisa de marketing proposta.

No Projeto Integrador II, o estudante irá desenvolver um plano operacional e um plano financeiro de negócios, composto pelas seguintes atividades: a) caracterização de uma organização; b) estudo de fornecedores; c) estudo de concorrentes; d) estudo financeiro de viabilidade de um negócio; e) análise estratégica; e f) Apresentação escrita e oral do Relatório Final (Plano de Negócios). Fica a cargo dos professores do componente curricular o estabelecimento dos critérios de avaliação para cada uma das atividades supracitadas, contratadas no início do período letivo.

Para a realização desta atividade, os professores irão fazer o resgate de alguns conteúdos anteriormente ministrados em outros componentes curriculares, que são: Contabilidade (CONA1); Instituições de Direito (INDA2); Custos (CSTA2); Administração Financeira (FINA3); Gestão de Pessoas (GPEA3); e Planejamento Organizacional (PLOA4). Fora isso, atenção especial será dada à integração dos componentes curriculares do 4º módulo do curso, a fim de que elas também possam contribuir para o desenvolvimento do plano operacional e financeiro proposto.

As atividades realizadas nos componentes curriculares Projeto Integrador I e Projeto Integrador II comporão o Relatório Final que, em outros termos, nada mais é

do que um Plano de Negócios. As regras das atividades desenvolvidas nos componentes curriculares citados anteriormente são:

- 1) O Plano de Negócio deverá ser elaborado de acordo com o modelo fornecido pelo professor;
- 2) A forma de apresentação dos Relatórios Parciais será definida pelo professor, podendo ser somente escrita, somente apresentação oral ou apresentação oral e escrita;
- 3) O Relatório Final deve ser entregue ao final do Projeto Integrador II;
- 4) A forma de apresentação do Relatório Final será oral e escrita;
- 5) A avaliação terá notas de desempenho do grupo e/ou individual;
- 6) A disciplina de Projeto Integrador I (PINA3) é pré-requisito da disciplina Projeto Integrador II (PINA4). Desta forma, em caso de reprovação do aluno no primeiro componente curricular mencionado, este ficará impedido de se matricular na segunda disciplina (PINA4) até que seja considerado APROVADO na disciplina de Projeto Integrador I (PINA3).
- 7) O Plano de Negócios (Relatório Final) será apresentado pelo grupo na data agendada a uma banca previamente definida pelos professores da disciplina de PINA4, composta por professores, preferencialmente, da área e/ou de colaboradores externos, com anuência do Coordenador do Curso e da Gerência Educacional, em formato de seminário.
- 8) O grupo deverá entregar uma cópia da versão final do trabalho escrito aos membros da banca na data definida pelo professor;
- 9) A não *apresentação* escrita e oral do Plano de Negócios acarretará em nota ZERO nesta atividade ao indivíduo ou aos membros do grupo.

Cabe ressaltar que as atividades desenvolvidas nos Projetos Integradores têm compromisso com o estabelecimento de uma relação entre pesquisa, ensino e extensão. Ainda no Projeto Integrador I, o aluno receberá formação específica para a realização de uma pesquisa científica. No mesmo sentido, no Projeto Integrador II, o estudante irá realizar um plano de negócio, onde terá a oportunidade de inferir sobre a viabilidade do negócio estudado. Este trabalho acadêmico, buscando atender os princípios da extensão, será publicado e ficará à disposição da sociedade para consulta. Instrumentalizar a sociedade com estes conhecimentos pode evitar prejuízos em razão da abertura de negócios comprovadamente inviáveis.

23. AÇÕES INCLUSIVAS

Considerando o Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências e o disposto nos artigos, 58 a 60, capítulo V, da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, “Da Educação Especial”, será assegurado ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação atendimento educacional especializado para garantir igualdade de oportunidades educacionais bem como prosseguimento aos estudos.

Nesse sentido, no Câmpus Presidente Epitácio, será assegurado ao educando com necessidades educacionais específicas:

- Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos que atendam suas necessidades específicas de ensino e aprendizagem;
- Educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelaram capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual e psicomotora;
- Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível de ensino.

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE do Câmpus Presidente Epitácio é uma equipe multiprofissional composta por técnicos de assuntos educacionais, bibliotecária, assistente de alunos, assistente social, pedagogo e psicólogo que oferece apoio e orientação às ações inclusivas, acompanhando o processo de aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas, contribuindo para práticas pedagógicas que atendam o conjunto plural dos estudantes e buscando uma educação que considere a diversidade e seja democrática.

É, também, função do NAPNE identificar a ausência de estrutura adequada trabalhando para a quebra das barreiras arquitetônicas e promover a aquisição e implementação de tecnologias assistidas.

24. EQUIPE DE TRABALHO

A equipe de trabalho responsável pelo oferecimento e manutenção do curso Técnico em Administração é formada por professores e técnicos das mais diversas áreas, os quais são apresentados nas subseções à seguir.

24.1 COORDENADOR DE CURSO

As Coordenadorias de Cursos e Áreas são responsáveis por executar atividades relacionadas com o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, nas respectivas áreas e cursos. Algumas de suas atribuições constam da “Organização Didática” do IFSP.

Para este Curso Técnico em Administração, a coordenação do curso será realizada por:

Nome: Marcelo Roberto Zorzan

Regime de Trabalho: RDE

Titulação: Mestre em Ciência da Computação pela Universidade Federal de São Carlos (2007) e Especialista em Segurança da Informação em Redes de Computadores e Sistemas pela Universidade do Oeste Paulista (2007).

Formação Acadêmica: Bacharel em Sistemas de Informação pela Universidade do Oeste Paulista (2003).

Tempo de vínculo com a Instituição: 1 ano e 2 meses.

Experiência docente e profissional: Atuação profissional como Auxiliar Geral Administrativo e Mecânico na Mecânica Diesel N. S. Aparecida (01/1995 à 09/2002) e Bolsista CNPQ na EMBRAPA (09/2004 à 04/2005). Experiência docente na Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso (01/2005 à 12/2007), na Anhanguera Educacional (07/2006 à 06/2008), no Centro Universitário Claretiano de Batatais (01/2008 à 07/2008), nas Faculdades Integradas "Antonio Eufrásio de Toledo" de Presidente Prudente (02/2010 à 07/2010), na UNESP de Presidente Prudente (03/2010 à 07/2010), na Universidade Federal de Viçosa (08/2008 à 07/2009 e 08/2010 à 03/2014) e no IFSP - Câmpus Presidente Epitácio (04/2014 à atual). Atuação como coordenador do curso de Sistemas de Informação (09/2010 à 04/2013) na Universidade Federal de Viçosa e do curso Técnico em Administração do Instituto Federal de São Paulo (06/2014 à atual), além de atuação em diversas comissões nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e administração.

24.2 SERVIDORES TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS

Nome do Servidor	Formação	Cargo/Função
Aline Karen Baldo	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Psicologia • Especialização em Análise do Comportamento 	Técnica em Assuntos Educacionais e Coordenadora Sociopedagógica
Audrei Rita Soares Bertolotto	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Administração Pública • Pós-Graduanda em Tecnologias na Educação 	Assistente em Administração
Camila Tolin Santos da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica em Informática • Habilitação: Magistério • Licenciada em Matemática • Especialista em Gestão Pública 	Assistente em Administração
Claudinei Ramos Neves	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio 	Auxiliar de Biblioteca
Cleise Andréia Rosa da Silva Camargo	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica em Processamento de Dados • Técnica em Contabilidade • Graduação em Administração • Pós-graduação em Gestão Pública 	Assistente em Administração
Cristiane Fernandes	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Pedagogia • Pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional 	Pedagoga
Dayane Cristina da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Ciências Contábeis • Pós-graduanda em Auditoria e Perícia Contábil 	Técnico em Contabilidade
Douglas Alves dos Reis	<ul style="list-style-type: none"> • Proficiência em Tradução e Interpretação Português/Libras/Português - ProLibras 	Intérprete de Libras
Eduardo Fernando Nunes	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Psicologia • Especialização em Clínica Psicanalista 	Psicólogo
Eliane Chuba Machado Rolniche	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitação: Magistério • Técnica em Contabilidade • Licenciada em Pedagogia • Especialista em Psicopedagogia Institucional 	Assistente de Alunos
Fabiana Sala	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Biblioteconomia • Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional 	Bibliotecária-Documentalista
Felipe Juliano Gomes da Silva Domingues	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Automação Industrial 	Auxiliar em Administração

Nome do Servidor	Formação	Cargo/Função
Félix Hildinger	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Mecânica de Precisão. • Graduação em Administração • Especialização em Gestão Pública. 	Técnico de Laboratório
Filippo Gustavo Guinossi de Almeida	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Automação Industrial • Graduado em Sistemas de Informação • Especialista em Redes de Comunicação 	Técnico de Laboratório Área: Informática
Flávio Cruz Vicente da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Sistemas de Informação • Pós-graduação em Gestão Pública 	Coordenador de Tecnologia da Informação
Gabriela Socanti Gonçalves	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Contabilidade • Especialista em Gestão Pública Municipal 	Contadora
José Adriano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura em Matemática 	Assistente em Administração
José Helio Alves Junior	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Edificações 	Técnico de Laboratório
Joselita Domingues	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica em Contabilidade • Técnica em Edificações • Licenciada em Matemática 	Técnico de Laboratório
Josy da Silva Freitas	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica em Processamento de Dados • Licenciada em Letras 	Coordenadora de Extensão
Laise Alves Perin	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Direito • Pós-graduanda em Gestão Pública 	Assistente em Administração
Lúcia Maria Ferreira Lacerda	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Gestão de Recursos Humanos • Pós-graduanda em Gestão de Pessoas 	Assistente em Administração
Luiz Américo Correa	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Contabilidade • Graduação em Matemática 	Assistente de Alunos
Márcia Aparecida Barbosa	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciada em Pedagogia • Especialista em Docência do Ensino Superior • Mestranda em Educação 	Técnica em Assuntos Educacionais
Maria Cecília de Castro Pereira	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio 	Assistente em Administração
Marilena Oshima	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Engenharia de Produção 	Assistente em Administração
Mayara Gomes Cadette	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Serviço Social • Pós-Graduanda em Gestão Educacional 	Assistente Social

Nome do Servidor	Formação	Cargo/Função
Maycon Cris Coser da Silva	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Eletrotécnica 	Técnico de Laboratório Área: Eletrotécnica
Mirela Casonato Roveratti	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Fisioterapia • Especialização em Traumatologia e Ortopedia • Especialização em Geriatria e Gerontologia 	Assistente em Administração
Mitsuko Hatsumura Kojo	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Gestão Financeira. • Pós-graduanda em Gestão Educacional 	Assistente de Alunos e Coordenadora de Apoio ao Ensino
Paulo Roberto Guelfi	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Administração • Especialista em Administração da Tecnologia da Informação 	Gerente Administrativo
Paulo Sérgio Garcia	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Ciências Econômicas • Graduação em Pedagogia • Especialização em Planejamento e Gestão Municipal • Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional • Especialização em Educação Infantil e Desenvolvimento • Especialização em Neuropedagogia e Psicanálise e Docência Superior • Especialização em Avaliação do Ensino e da Aprendizagem 	Pedagogo
Poliana Crisóstomo Roque	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica em Automação Industrial • Tecnólogo em Gestão da Produção Industrial • Especialista em Gestão Pública 	Assistente em Administração e Coordenadora de Gestão de Pessoas
Randal Franklin Siqueira Campos	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado em Matemática • Especialista em Gestão Pública 	Assistente em Administração
Ricardo Pereira Baldon	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Ciência da Computação • Pós-graduação em Gestão Pública 	Coordenador de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio
Ricardo Shinohara	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Direito 	Assistente em Administração

Nome do Servidor	Formação	Cargo/Função
	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-Graduando em Administração Pública 	
Suelen Daianne de Oliveira	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica em Informática • • Graduação em Turismo • • Pós-Graduanda em Administração Pública 	Assistente em Administração
Thalita Alves dos Santos	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciada em História • Licenciada em Pedagogia • Especialização em História, Sociedade e Cultura • Especialização em Educação Empreendedora • Mestranda em Educação 	Coordenadora de Registros Escolares
Vinicius Reginaldo Lima	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Redes de Computadores • Especialização em Gerenciamento de Projetos - Práticas do PMI 	Técnico de Tecnologia da Informação
Vinicius Santana Bezerra	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Contabilidade 	Técnico em Contabilidade

24.3 CORPO DOCENTE

Nome do Professor	Titulação	Regime de Trabalho	Área
Adriana Maria Pereira	Mestre	RDE	Construção Civil
Aender Luís Guimarães	Mestre	RDE	Núcleo Comum
Alexandre Ataíde Carniato	Mestre	RDE	Indústria
Ana Helena Rufo Fiamengui	Mestre	RDE	Núcleo Comum
André Luis Olivete	Doutor	RDE	Informática
Andrea Padovan Jubileu	Doutora	RDE	Informática
Andryos da Silva Lemes	Mestre	RDE	Indústria
Antônio Marcos Tomé	Especialista	RDE	Administração
Bruno Cesar Vani	Mestre	RDE	Informática
Bruno Teremussi Neto	Mestre	RDE	Administração
César Alberto da Silva	Mestre	RDE	Informática
Charles de Souza Silva	Graduado	RDE	Indústria
Cláudio Maximiliano Zaina	Mestre	RDE	Informática
Douglas Fernando dos Santos Godoy	Mestre	RDE	Administração
Elaine Carneiro Domingues Sant'Anna	Mestre	RDE	Núcleo Comum
Enio Freire de Paula	Mestre	RDE	Núcleo Comum
Evaldo Xavier Martins	Graduado	RDE	Construção Civil
Fabiana Andreani	Especialista	RDE	Núcleo Comum
Fabírcia Mitiko Ikuta	Mestre	RDE	Construção Civil
Fernando Barros Rodrigues	Doutor	RDE	Indústria
Gladston Ferraz da Silva	Graduado	RDE	Construção Civil
Ítalo Alves Monitorio Júnior	Especialista	RDE	Indústria
João Victor Fazzan	Mestre	RDE	Construção Civil
José Guilherme Magalini Santos Decanini	Doutor	RDE	Indústria
Kleber Manrique Trevisani	Mestre	RDE	Informática
Leonardo Ataíde Carniato	Mestre	RDE	Indústria
Lucas Henrique Pereira Silva	Graduado	RDE	Construção Civil
Marcelo Alexandre da Cruz Ismael	Especialista	RDE	Informática
Marcelo Roberto Zorzan	Mestre	RDE	Informática
Márcia Jani Cícero	Mestre	RDE	Informática
Marcos do Nascimento	Mestre	RDE	Núcleo Comum
Maria Rita Marin	Graduada	RDE	Informática
Melissa Marchiani Palone Zanatta	Mestre	RDE	Informática
Nélio Henrique Nicoletti	Doutor	RDE	Núcleo Comum
Patrícia da Silva Nunes	Mestre	RDE	Núcleo Comum
Paulo Roberto Rosa	Especialista	RDE	Administração
Priscila Borges Alves	Graduada	RDE	Construção Civil
Renata Filipak	Mestre	RDE	Núcleo Comum

Nome do Professor	Titulação	Regime de Trabalho	Área
Roberto Maurício Micali	Mestre	RDE	Construção Civil
Ronaldo Junior Fernandes	Mestre	RDE	Núcleo Comum
Rosana Abbud	Especialista	RDE	Administração
Rosiane Moraes Torrezan	Doutora	RDE	Núcleo Comum
Thiago Leibante Silva	Mestre	RDE	Núcleo Comum
Tiago Veronese Ortunho	Graduado	RDE	Indústria
Verônica de Freitas	Mestre	RDE	Construção Civil
Willians França Leite	Graduado	RDE	Indústria

25. BIBLIOTECA: ACERVO DISPONÍVEL

A biblioteca do Câmpus Presidente Epitácio é o órgão encarregado de fornecer material informacional à comunidade acadêmica, auxiliando no desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Caracteriza-se como biblioteca escolar, especializada nas áreas da educação profissional, atendendo aos alunos e servidores da instituição, assim como a comunidade em geral.

Vinculada administrativamente à Direção Geral do câmpus e tecnicamente ao Sistema de Bibliotecas do IFSP, estabelece a interface entre a informação e a clientela interna e externa, por meio de serviços voltados para a administração, organização e disseminação da informação.

O horário de funcionamento da Biblioteca do IFSP – Câmpus Presidente Epitácio - para a realização das atividades acadêmicas ocorre de segunda-feira a sexta-feira das 07h20 às 21h00.

A Biblioteca do IFSP – Câmpus Presidente Epitácio, primando pelo bom atendimento dos seus usuários, oferece os serviços elencados:

- Consulta livre;
- Atendimento ao usuário;
- Circulação de materiais: empréstimo, reserva, devolução, etc.;
- Orientação bibliográfica;
- Normalização documentária;
- Exposição de recentes aquisições;
- Levantamento bibliográfico;
- Guarda-volumes;
- Disseminação da informação;
- Acesso às fontes de informação especializada e a Internet;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Cabines de estudo individual.

Além de possuir a maioria dos livros indicados nos planos de ensino das disciplinas que compõem as matrizes curriculares, o acervo da biblioteca conta com periódicos/revistas, jornais, obras de referência, audiovisuais, de acordo com o que se encontra apresentado no quadro a seguir.

RECURSOS GERAIS	
Tipo de recurso	Total
Jornais	02 títulos
Revistas	09 títulos
Obras de Referência	18 títulos/56 exemplares
Audiovisuais (Vídeos, DVDs, CD-ROMs)	10 títulos/20 exemplares
Outros (Acervo Bibliográfico Geral)	1208 títulos/3682 exemplares

Adicionalmente, a biblioteca possibilita à comunidade acadêmica o acesso ao Portal de Periódicos da CAPES, que reúne milhares de artigos científicos, tanto nacionais, como internacionais.

26.INFRAESTRUTURA

O Câmpus Presidente Epitácio encontra-se equipado com salas de aulas e laboratórios específicos que atendem a comunidade acadêmica do câmpus, e comunidade externa.

Abaixo está apresentada toda a infraestrutura física e acadêmica existentes no Câmpus Presidente Epitácio, bem como a prevista para os próximos quatro anos, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), pois o câmpus vem recebendo ampliações em sua estrutura física de modo a comportar aumento do número de usuários.

Item		Situação atual 2014 (m ²)	Situação prevista (Acréscimo em m ² por ano)				Total previsto para 2018 (m ²)
Descrição	Qtde.		2015	2016	2017	2018	
Almoxarifado	3	88,51	14,26	-	30	-	132,77
Almoxarifado - Indústria	0	-	-	-	60	-	60
Ambulatório	1	44,11	-	-	-	-	-
Anfiteatro	-	-	-	-	-	120	120
Área de lazer	-	-	-	-	200,00	-	200,00
Auditório	0	-	-	-	810,56	-	810,56
Banheiro	10	265,54	50,84	-	-	59,55	375,93
Biblioteca	1	153,55	-	-	-	350	503,55
Coord. P&I e Extensão (Arquivos)	0	-	60	-	-	-	60
Copa/cozinha	1	54,26	-	-	-	-	54,26
Depósito de materiais	0	-	-	-	-	50	50
Estacionamento	1	640,00	600,00	-	-	-	1240
Instalação administrativa	5	143,71	-	150	-	-	293,71
Laboratório de artes e apoio	0	-	120	-	-	-	120
Laboratório de Materiais e Mecânica dos solos	0	-	117	-	-	180	297
Laboratório de Estruturas	1	58,16	-	-	-	-	58,16

Item		Situação atual 2014 (m ²)	Situação prevista (Acréscimo em m ² por ano)				Total previsto para 2018 (m ²)
Descrição	Qtde.		2015	2016	2017	2018	
Laboratório de eletrônica/electricidade e arquitetura de computadores	1	95,00	-	-	-	-	-
Laboratório de Ciências Naturais	0	-	57,40	-	-	-	57,40
Laboratório de Informática	4	274,30	190	160	160	69	853,30
Laboratório de Instalações Elétricas	0	-	-	95	-	-	95
Laboratório de Máquinas e Comandos		-	95	-	-	-	95
Laboratório de Mecânica	1	58,16	-	36,84	-	-	95
Laboratório de Mecatrônica Industrial	0	-	-	95	-	-	95
Laboratório de Metrologia	0	-	-	60	-	-	60
Laboratório de Pneumática/Hidráulica	1	58,16	-	36,84	-	-	95
Laboratório de projetos e pesquisa	0	-	60	60	-	-	120
Laboratório Saneamento e Hidráulica	0	-	57,4	-	-	-	57,4
Núcleo de Multimídia e Internet - EAD	0	-	95	-	-	-	95
Pátio	1	444,89	292,58	-	-	-	737,47
Laboratório de Práticas de Canteiro		-	-	-	-	100	145,62
Laboratório de Topografia	1	45,62	-	-	-	-	45,62
Quadra de esportes		-	1.336,01	-	-	-	1.336,01
Cantina	1	121,19	64,12	-	-	-	185,31

Item		Situação atual 2014 (m ²)	Situação prevista (Acréscimo em m ² por ano)				Total previsto para 2018 (m ²)
Descrição	Qtde.		2015	2016	2017	2018	
Sala de atendimento aos alunos	1	35,75	30	-	-	-	65,75
Sala de aula	10	669,88	623,82	-	-	480	1773,7
Sala de coordenação		-	29,44	-	-	-	29,44
Sala de desenho	1	94,67	-	-	-	120	214,67
Sala de docentes	1	155,84	-	250,00	-	-	405,84
Sala de manutenção predial	1	20,68	-	-	-	-	20,68
Sala do centro acadêmico/ grêmio estudantil e convivência	0	-	-	150	-	-	150
Telecentro		-	30	-	-	-	30
Refeitório	1	-	700	-	-	-	700
Observação	Como é notável, na tabela acima, futuras instalações e aquisições serão realizadas até 2018 para a expansão e melhoria no câmpus.						

Seguem, abaixo, as metas e previsão de execução das especificações.

Objetivo Geral	Adequação e Melhoria da Infraestrutura Existente	
Especificações	Metas	Ano/Execução
Adequação do estacionamento	Efetuar beneficiamento com pavimentação ecologicamente correta	2014-2018
	Sinalização e demarcação de vagas em geral e de acessibilidade	2014-2018
	Expansão de iluminação	2014-2018
Adequação do bloco de salas de aulas teóricas	Aquisição de mobiliário (cadeiras, carteiras e lousas) para as demais salas de aula	2014-2018

Objetivo Geral	Adequação e Melhoria da Infraestrutura Existente	
	Aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado nas salas de aula	2014-2018
Adequação dos Laboratórios de Informática	Aquisição de mobiliário e computadores para as salas dos Laboratórios de Informática	2014-2018
Expansão dos sistemas de ar Condicionados	Aquisição de equipamentos e materiais para execução da ampliação do sistema de Ar condicionado nos ambientes necessários faltantes	2014-2018
Adequação dos laboratórios específicos: Artes e Apoio, Ciências Naturais, Materiais e Mecânica dos solos, Laboratório de Práticas de Canteiro, Núcleo de Multimídia e Internet - EAD	Aquisição de equipamentos didáticos diversos e gerais para aulas práticas Aquisição de materiais diversos e gerais para Utilização nas aulas práticas	2014-2018
Objetivo Geral	Elaboração da Fase III de Expansão do câmpus	
Especificações	Metas	Ano/Execução
Infraestrutura	Projeto da construção do Refeitório	2015-2018
	Execução do Projeto da construção do Refeitório	2015-2018
	Projeto de expansão e execução da construção da Biblioteca	2015-2018

26.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Os laboratórios de informática são muito importantes para o desenvolvimento do curso de técnico em administração, porque os alunos se utilizam destes laboratórios para fazer pesquisas, realizar consultas, desenvolver projetos, dentre outras atividades. O quadro apresentando abaixo retrata a situação do IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, com relação aos laboratórios de informática.

Item		Situação atual 2014 (qtde.)	Situação prevista (acréscimo em quantidade por ano)				Total previsto para 2018 (qtde.)
Equipamento	Especificação		2015	2016	2017	2018	
Cadeira		104	62	-	42	-	104
Computador	HP, HD 3210 GB, Memória RAM 2 GB, DVD-RW	41	-	-	-	-	41
Computador	Lenovo, HD 3210 GB, Memória RAM 2 GB, DVD-RW	63	-	-	-	-	63
Computador	Configuração a especificar	-	143	66	42	21	272
Lousa eletrônica		-	-	11	-	-	11
Mesa para computador		104	62	-	42	-	104
Patch panel	48 portas	-	2	-	-	-	2
Patch panel	24 portas	-	4	-	3	-	7
Projektor multimídia		5	3	-	3	-	11
Rack	5U (parede)	-	5	-	2	-	7
Roteador	Roteador sem fio	1	-	-	-	-	1
Switch	24 portas, 10/100 Mbps Gerenciável	3	-	-	-	-	3
Switch	48 portas, Gbps Ethernet	-	2	-	-	-	2
Switch	24 portas, Gbps Ethernet	-	3	-	2	-	5

27. ACESSIBILIDADE

Em consonância com o Decreto nº 5.296/2004, o Câmpus Presidente Epitácio dispõe de recursos para promoção da acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e dá-lhes prioridade de atendimento.

Entende-se acessibilidade, conforme a Lei nº 10.098/2000, Art. 2º, define: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

No que tange às barreiras arquitetônicas, as entradas do câmpus possuem rebaixamento das calçadas, no estacionamento há vaga reservada às pessoas com deficiência e, em seu interior, há rampas de acesso e piso tátil. Todos os banheiros são acessíveis e existe telefone público adaptado à altura de cadeira de rodas, com funcionalidades para utilização por pessoas com deficiência visual e auditiva.

De mobiliário, o câmpus possui carteiras adaptadas à cadeira de rodas. E, de tecnologias assistivas, possui guia, etiquetador de braille, reglete, kit de desenho e calculadora, adaptados para pessoas com deficiência visual e calculadora adaptada para pessoas com deficiência auditiva.

Há, ainda, acervo bibliográfico referente ao tema acessibilidade para acesso e consulta, além de material permanente para um melhor atendimento dessas pessoas que necessitam desse cuidado.

O câmpus de Presidente Epitácio conta com o Núcleo de Atendimento de Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), de acordo com a Portaria n.º 2.837 de 19 de setembro de 2012, composto por uma equipe multidisciplinar entre docentes e técnicos-administrativos.

Esse grupo multiprofissional objetiva a promoção de ações inclusivas de educação democrática cujo intuito é analisar as condições de acessibilidade e adaptações que se façam necessárias, bem como desenvolver projetos de inserção e adaptação no contexto do ambiente escolar e comunidade. O grupo se reúne mensalmente, possuindo um local próprio para atendimento, integrando ações junto à Coordenadoria Sociopedagógica, com encaminhamento de problemas para discussão e proposições de soluções.

Sendo um Núcleo de atuação permanente, o NAPNE visa proporcionar a efetiva inclusão das pessoas com necessidades especiais no âmbito educacional, proporcionando oportunidades de plena participação ao conhecimento.

28. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

No IFSP, Câmpus Presidente Epitácio, fará jus ao diploma de “Técnico em Administração” o estudante que tenha concluído o Ensino Médio e que tenha sido aprovado em todos os componentes curriculares do curso.

29. BIBLIOGRAFIA

FONSECA, Celso Suckow da. **História do Ensino Industrial no Brasil**. RJ: SENAI, 1986. Vol. 1, 2 e 3.

FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS (SEADE). **Informações dos municípios paulistas (IMP)**. Disponível em: <<http://produtos.seade.gov.br/produtos/imp/>>. Acesso em: 17 jun. 2015.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Informações das cidades brasileiras**. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php>>. Acesso em: 17 jun. 2015.

MATIAS, Carlos Roberto. **Reforma da Educação Profissional: implicações da unidade – Sertãozinho do CEFET-SP**. Dissertação (Mestrado em Educação). Centro Universitário Moura Lacerda, Ribeirão Preto, São Paulo, 2004.

PINTO, Gersony Tonini. **Oitenta e Dois Anos Depois: relendo o Relatório Ludiretz no CEFET São Paulo**. Relatório (Qualificação em Administração e Liderança) para obtenção do título de mestre. UNISA, São Paulo, 2008.