



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
CONSUP

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Resolução 695/2022 - CONSUP/IFRR, de 21 de setembro de 2022.

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração subsequente na modalidade Educação à Distância (EaD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) *Campus* Avançado Bonfim.

o Presidente em exercício do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, **Ad Referendum** deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Resolução nº 388/CONSELHO SUPERIOR, de 1º de fevereiro de 2018 (Organização Didática do IFRR), a Resolução 682/2022 - CONSUP/IFRR, de 16 de julho de 2022. Estabelece procedimentos sobre elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, nas modalidades de ensino presencial e a distância, no âmbito do Instituto Federal de Roraima, bem como o constante no processo 23231.000790.2022-29,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar, o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração subsequente na modalidade Educação à Distância (EaD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) *Campus* Avançado Bonfim, conforme anexo.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 21 de setembro de 2022.

ROMILDO NICOLAU ALVES
Presidente do CONSUP em exercício



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

CAMPUS AVANÇADO BONFIM

DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE - EaD

BONFIM – RR

2022

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Victor Godoy Veiga

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Ariosto Antunes Culau

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA
Nilra Jane Filgueira

PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA
Aline Cavalcante Ferreira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Romildo Nicolau Alves

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO
Roseli Bernardo Silva dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Emanuel Alves de Moura

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Adnelson Jati Batista

DIRETORA DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Solange Almeida Santos

DIRETORA DO CAMPUS AVANÇADO BONFIM
Maria Eliana Lima dos Santos

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO
Eliselda Ferreira Correa

COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE – EAD
A definir

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Representação Gráfica do Processo Formativo.....18

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 - Estrutura curricular do Curso Técnico em Administração EAD.....17

Quadro 2 - Perfil Profissional de Pessoal Docente.....64

Quadro 3 - Perfil Profissional de Pessoal Técnico-Administrativo.....66

Quadro 4 - Perfil Profissional de Pessoal Técnico-Pedagógico.....67

SUMÁRIO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	1
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	2
1. APRESENTAÇÃO	3
1.1. Histórico da Instituição	3
1.2. Missão	6
1.3. Visão	6
1.4. Valores	6
2. JUSTIFICATIVA	6
3. OBJETIVOS	8
3.1. Geral	8
3.2. Específicos	9
4. REGIME LETIVO.....	9
5. REQUISITOS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E MOBILIDADE ACADÊMICA ...	9
5.1. Requisitos de acesso	9
5.2. Requisitos de permanência	10
5.3. Requisitos de mobilidade acadêmica	12
6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	13
6.1. Área de atuação do egresso.....	14
6.2. Acompanhamento do egresso	14
7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	14
7.1. Estrutura Curricular	16
7.2. Representação Gráfica do Processo Formativo	18
7.3. Ementário	19
7.4. Terminalidades Intermediárias.....	46
8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	46
9. PRÁTICA PROFISSIONAL.....	67
9.1. Prática Profissional Supervisionada	47
9.2. Estágio Profissional Supervisionado	48
9.3. Projetos.....	49

10. ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS.....	49
11. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA.....	49
11.1. Estratégias Pedagógicas.....	51
11.2. Práticas Interdisciplinares.....	52
12. ATIVIDADES A DISTÂNCIA.....	53
13. ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	53
14. APOIO AO DISCENTE.....	54
15. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	56
16. CONSELHO DE CLASSE.....	56
17. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	58
17.1. Do processo de ensino-aprendizagem.....	58
17.2. Aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores.....	60
17.3. Procedimentos de avaliação do curso.....	62
17.4. Sistema da Avaliação Institucional.....	63
18. PERFIS DAS EQUIPES DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	64
19. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA.....	67
19.1. Instalações	67
19.2. Equipamentos e recursos tecnológicos.....	68
19.3. Biblioteca.....	68
20. POLÍTICAS DE INCLUSÃO.....	69
20.1. Política de educação para os direitos humanos.....	69
20.2. Política de educação das relações étnico-raciais.....	70
20.3. Política de Educação Ambiental.....	71
20.4. Política de inclusão social e atendimento à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.....	71
20.5. Cursos de formação continuada.....	73
21. DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	73
REFERÊNCIAS.....	74

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome do IF/Campus: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR)/
Campus Avançado Bonfim (CAB).

CNPJ: não possui.

Esfera Administrativa: Federal.

Endereço: Avenida: Tuxaua Farias,S/Nº, Quadra: G-01, Bairro: 13 de maio, Bonfim/RR. CEP: 69.380-000.

Telefone(s): não possui

E-mail: depen.bonfim@ifrr.edu.br.

Site do Campus: bonfim.ifrr.edu.br.

Reitora: Nilra Jane Filgueira Bezerra.

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira.

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Romildo Nicolau Alves.

Pró-Reitor de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitora de Administração: Emanuel Alves de Moura.

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Diretora do Campus Avançado Bonfim: Maria Eliana Lima dos Santos.

Diretora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do Campus Avançado Bonfim: Eliselda Ferreira Correa.

Comissão responsável pela Elaboração do PPC	Comissão responsável pela Elaboração do PPC	Comissão responsável pela Elaboração do PPC
- PORTARIA 62/2022 - DICAB/IFRR, de 21 de junho de 2022	- PORTARIA 28/2022 - DICAB/IFRR, de 26 de abril de 2022	- PORTARIA 8/2022 - DICAB/IFRR, de 14 de março de 2022
Claudete Correa dos Santos (Presidente)	Daiane Machado Sá (Presidente)	Daiane Machado Sa (presidente)
Tiago Santos Barreto Thomaz	Lucas Socoloski Gudolle	Roseane Machado Sa Viana
Daiane Machado Sá	Roseane Machado Sá Viana	Lucas Socoloski Gudolle
Lucas Socoloski Gudolle	Renato F. A. Cunha	Greg Silverio Gondim Sales
		Renato Fonseca de Assis Cunha

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação do Curso: Curso Técnico em Administração Subsequente na modalidade à distância.

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Turno de funcionamento: Matutino, Vespertino e noturno.

Periodicidade de oferta: Anual.

Número de vagas ofertadas: 50 vagas.

Carga horária total: 800 horas.

Regime letivo: Modular.

Modalidade de oferta: à distância.

Título outorgado: Técnico (a) em Administração.

Duração prevista: 1 ano e 6 meses.

Integralização curricular mínima: 3 (três) semestres.

Integralização curricular máxima: 6 (seis) semestres.

Coordenador do curso: a definir.

Proposta: de aprovação.

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Histórico da Instituição.

No dia 12 de outubro de 1988, o Governo do então Território Federal de Roraima formalizou a criação da Escola Técnica Federal de Roraima, por meio do Decreto nº. 026, visto que a mesma havia sido implantada informalmente em outubro de 1986. Os primeiros cursos a serem ofertados foram os Técnicos em Eletrotécnica e em Edificações. As atividades escolares eram realizadas em um espaço cedido pela Escola de Formação de Docentes de Boa Vista.

Em dezembro de 1994, a Escola Técnica Federal de Roraima foi transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica, por meio da Lei n. 8.948 de 8 de dezembro, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº. 233, de 9 de dezembro, Seção I. Entretanto, sua efetiva implantação como CEFET-RR só ocorreu por meio do Decreto Federal de 13 de novembro de 2002, publicado no DOU nº. 221, Seção I.

O Ministério da Educação (MEC), em 2005, deu início ao Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no país, implantando o que se chamava de Unidades Descentralizadas (UNED) em diversas unidades da federação. O Estado de Roraima foi contemplado nas duas primeiras etapas do Plano. Na fase I, com a UNED de Novo Paraíso, no Município de Caracaraí, no Sul do Estado; e na Fase II, com a UNED do Município de Amajari, no Norte do Estado.

A criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) só veio em dezembro de 2008 com a Lei nº. 1 1.892. Em todo o Brasil foram criados 38 (trinta e oito) Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia por meio da junção de Escolas Técnicas Federais (CEFET), Escolas Agrotécnicas e Escolas vinculadas a Universidades. Diante disso, apresentou-se

como missão promover uma educação pública de excelência por meio da união entre ensino, pesquisa e extensão, integrando pessoas, conhecimento e tecnologia.

O IFRR é uma instituição de educação básica, profissional e superior, pluricurricular, multicampi e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica. Tem como visão de futuro permanecer em constante evolução enquanto instituição de formação profissional e servir como referência para as áreas de educação, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, oferecendo serviços com qualidade, a partir de uma gestão moderna, participativa e dinâmica, sintonizada com o mundo do trabalho, com os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e as políticas ambientais, valorizando o ser humano em todas as suas potencialidades e considerando as diversidades.

O IFRR atualmente possui 05 (cinco) Campi, espalhados em diferentes pontos: Amajari, na cidade de Amajari - RR; Boa Vista, na capital de Boa Vista; Boa Vista Zona Oeste, localizado na zona oeste da capital; Avançado Bonfim, na cidade de Bonfim; e Novo Paraíso, na cidade de Caracaráí.

Quanto ao processo de criação do *Campus* Avançado Bonfim (CAB), iniciou-se em outubro de 2012, quando o MEC solicitou à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) a realização de um estudo detalhado acerca de critérios para a distribuição de 40 (quarenta) Unidades de Educação Profissional da Rede Federal. Após a realização deste estudo, o IFRR apresentou os municípios com potencialidades para receberem as Unidades de Educação Profissional, por ordem de prioridade: Bonfim, Rorainópolis, Mucajaí, Cantá e Pacaraima.

Na noite do dia 25 de junho de 2013, o Reitor do IFRR, Prof. Ademar de Araújo Filho, participou de uma sessão plenária, na Câmara de Vereadores do Município de Bonfim, para apresentar o Projeto de Implantação do CAB, destacando que, de acordo com as características do município e de seu entorno, o *Campus* seria projetado para desenvolver atividades e ações voltadas para a realidade dos arranjos produtivos locais, tendo em vista a melhoria qualitativa dos serviços. Após a explanação, foi aberta a votação para os vereadores, que decidiram, por unanimidade, pela doação de um terreno contendo uma estrutura mínima de edificação para o IFRR construir o CAB.

Em 23 de julho de 2013, para dar continuidade aos trâmites da doação, o reitor do IFRR recebeu no Gabinete da Reitoria, a prefeita do Município de Bonfim, Senhora Lizete Spies, para oficializar a assinatura do termo de cessão do terreno onde seria construído o prédio do *Campus* Avançado Bonfim. Após a assinatura do termo de cessão de doação de terreno entre a Prefeitura Municipal de Bonfim e o IFRR, foi apresentada à comunidade do Município, a previsão de início das atividades de oferta de cursos técnicos para o segundo semestre de 2014 e que o mesmo funcionaria provisoriamente na Escola Estadual Argentina Castelo Branco, cedida pelo Governo do Estado de Roraima, por meio da Secretaria Estadual de Educação e Desporto.

Conforme havia sido previsto, no segundo semestre de 2014, tiveram início as atividades de oferta de cursos técnicos pelo CAB. Mais precisamente em agosto de 2014, foi publicado um edital ofertando vagas para o Curso Técnico em Comércio Exterior Subsequente, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios. Importante destacar que o MEC publicou a autorização de funcionamento do CAB através da Portaria nº. 27, de 30 de janeiro de 2015 (BRASIL, 2015), sendo que neste período o *Campus* estava vinculado ao *Campus* Boa Vista (CBV). No entanto, a partir de 26 de julho de 2016, através da Portaria nº.1326/2016/REITORIA/IFRR (IFRR, 2016), o CAB passou a ser vinculado administrativamente à Reitoria/IFRR.

Nos anos seguintes o CAB ofertou vagas nos seguintes cursos: Técnico em Agronegócio, Técnico em Agente Comunitário de Saúde e Técnico em Administração Subsequente. Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC: Língua Brasileira de Sinais - Libras, Auxiliar de Secretaria Escolar, Assistente de Vendas, Operador de Computador e Auxiliar de Administração dentre outros.

Em 2021, no primeiro semestre o CAB ofertou os cursos Técnicos em Agricultura e Guia de Turismo, também ofertou diversos Cursos de Formação Inicial e Continuada de 40 horas: Marketing

Pessoal, Conhecendo o Comércio Exterior, Qualidade no atendimento ao Turista, A Arte de Falar em Público e Técnicas de Vendas e Negociação. No segundo semestre de 2021 foram ofertados Cursos de Formação Inicial e Continuada de 160 horas: Piscicultor e Assistente Financeiro e o curso Técnico em Administração no município de Normandia/RR.

Até o primeiro semestre de 2022, o CAB já formou mais de 800 (oitocentos) estudantes em cursos técnicos na forma subsequente e em cursos de Formação Inicial e Continuada. Além do desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão, acordos de cooperação técnica para o desenvolvimento de cursos com outros *campus*, prefeituras municipais e com a Secretaria Estadual de Educação. Com o estabelecimento de sua sede e melhoria das instalações físicas e fortalecimento do quadro de profissionais, é esperado aumento de vagas e funcionamento nos três turnos, oferta de cursos de graduação e maior diversidade formativa.

1.2 Missão

Promover formação humana integral, por meio da educação, ciência e tecnologia, em consonância com os arranjos produtivos locais, socioeconômicos e culturais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

1.3 Visão

Ser excelência na Região Amazônica, como agente de transformação social, por meio de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

1.4 Valores

Ética e Transparência; Inclusão Social; Gestão Democrática; Respeito Diversidade e à Dignidade Humana; Responsabilidade Socioambiental.

2 JUSTIFICATIVA

A área de atuação do Técnico em Administração é abrangente e variada, podendo atuar em comércios, indústrias, hospitais, órgãos públicos, entidades, entre outras organizações que desenvolvam atividades técnicas relacionadas a pessoal, material, patrimônio, orçamento, finanças e mercado, além de atividades ligadas à rotina administrativa, as quais proporcionam condições de funcionamento regular e eficiente de atividades fins de uma determinada organização.

De acordo com pesquisa da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de 2020, o município de Bonfim-RR tem uma população de 12.701 habitantes, com 3.733 estudantes no Ensino Fundamental e 628 estudantes no Ensino Médio nos 42 estabelecimentos de ensino, sendo 33 do Ensino Fundamental e 9 do Ensino Médio.

Conforme informações do IBGE sobre a economia do município de Bonfim, em 2019 o PIB per capita alcançou R\$ 27.231.41,00 (vinte sete milhões e duzentos e trinta e um mil e quarenta e um reais). As principais atividades econômicas que se destacam são as seguintes: agropecuária, com a criação de rebanho de bovinos, galináceos e suínos; e agricultura, com a produção de arroz, soja, mandioca, melancia, milho e banana. Para os produtos de origem animal destaca-se a produção de mel, de leite e de ovos. Também possuem relevância os produtos do extrativismo vegetal, tais como lenha e madeira em tora.

Quanto às informações sobre o trabalho e rendimento de Bonfim, em 2019, o salário médio mensal era de 1.7 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 7.5%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 3 de 15 e 5 de 15, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 3754 de 5570 e

4315 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 47.7% da população nessas condições, o que o colocava na posição 9 de 15 dentre as cidades do estado e na posição 1779 de 5570 dentre as cidades do Brasil. (IBGE, 2019).

É importante destacar que o município de Bonfim interliga as cidades de Manaus-AM e Boa Vista-RR a Lethem e Georgetown, estas últimas na República Cooperativista da Guiana. Além disso, Bonfim faz parte de Área de Livre Comércio (ALC) criada pela Lei Federal nº 8.256, de 25 de novembro de 1991, e regulamentada pelo Decreto nº 6.614, de 23 de outubro de 2008, a qual tem por objeto promover o desenvolvimento dessa região por meio do fortalecimento das relações comerciais entre as cidades e os países envolvidos e também pelos incentivos fiscais para implantação de indústrias.

Diante deste cenário de potencial desenvolvimento econômico, é pertinente que o CAB, que se insere neste contexto, ofereça cursos técnicos de nível médio no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, área de Administração, os quais contribuirão para os egressos atuarem no mundo do trabalho e por consequência que os mesmos obtenham renda.

O Campus possui, em seu quadro técnico, profissionais qualificados para atender esta demanda e proporcionar o desenvolvimento dos estudantes por meio da integração entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos, sociais e culturais locais, contribuindo para o desenvolvimento econômico sustentável, local e regional.

Foi orientando-se por esse contexto socioeconômico e cultural que, no ano de 2015, foi aprovada a proposta pedagógica do curso Técnico em Administração Subsequente do CAB, por meio da Resolução nº 222 – Conselho Superior, de 2 de junho de 2015. A referida proposta justificava a criação do curso pela possibilidade que se apresentava ao IFRR de estender suas ações até o município de Bonfim e às comunidades de seu entorno e devido aos baixos índices socioeconômicos e altos índices de desigualdades persistentes na região, que demandam o desenvolvimento de ações para a inserção produtiva no mundo do trabalho e a inclusão social de seus cidadãos.

3 OBJETIVOS

3.1 Geral

Formar profissionais com conhecimentos, habilidades e atitudes para atuar na no apoio da administração de organizações dos mais diversos setores, com capacidade para executar processos e rotinas administrativas, além de avaliar e auxiliar na tomada de decisões.

3.2 Específicos

- Proporcionar uma visão sistêmica do ambiente administrativo das organizações e suas interrelações com os arranjos produtivos, sociais e culturais locais;
- Realizar funções de apoio, execução e controle administrativo em organizações; e
- Desenvolver possibilidades formativas que contemplem as múltiplas necessidades socioculturais e econômicas dos sujeitos, reconhecendo-os como cidadãos e agentes do mundo do trabalho.

4 REGIME LETIVO

Será adotado para o Curso Técnico em Administração subsequente ao Ensino Médio na modalidade EaD o regime letivo modular. Os componentes curriculares foram distribuídos em três módulos. Para cumprir toda matriz curricular o discente terá que cumprir no mínimo um ano e meio de estudos com integralização máxima de três anos. Para o primeiro acesso ao curso o discente fará a primeira matrícula no início do ano, e repetirá no início de cada módulo, até cumprir todo programa.

5 REQUISITOS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E MOBILIDADE ACADÊMICA

5.1 Requisitos de acesso

O ingresso ao Curso Técnico em Administração Subsequente EAD ocorrerá por meio de Processo Seletivo Público, obedecendo ao edital que determinará os critérios de seleção.

O Processo Seletivo será oferecido a candidatos que tenham Certificado de Conclusão do Ensino Médio, obtido em cursos regulares, no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, ou com base no resultado do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja) ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino (BRASIL, 2012a).

A distribuição das vagas para as políticas de ações afirmativas/cotas sociais cumprirá as exigências da Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei n.º 13.409, de 28 de dezembro de 2016, e da Portaria Normativa n.º 18, de 11 de outubro de 2012 (BRASIL, 2016; 2012a; 2012b), sendo reservadas no mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas para estudantes que tenham cursado integralmente o Ensino Fundamental em escolas públicas.

No preenchimento destas vagas, 50% (cinquenta por cento) deverão ser reservados aos estudantes oriundos de famílias com renda igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio) per capita, e o preenchimento por autodeclarados pretos, pardos e indígenas e por pessoas com deficiências realizar-se-á em proporção ao total de vagas no mínimo igual à proporção respectiva de pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência na população da unidade da Federação onde está instalada a instituição, segundo o último censo demográfico do IBGE (BRASIL, 2016; 2012a).

5.2 Requisitos de permanência

Com a finalidade de garantir a permanência e o êxito acadêmico, o *Campus Avançado Bonfim* alocará recursos em sua matriz orçamentária para o desenvolvimento de ações previstas nas políticas de permanência e êxito do IFRR, as quais visam propiciar condições necessárias a uma formação técnica de qualidade, socialmente referenciada, cidadã e em diálogo com o mundo do trabalho.

De acordo com o Decreto n.º 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e a Resolução n.º 486 – Conselho Superior, de 14 de janeiro de 2020, que regulamenta a Política de Assuntos Estudantis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), a Política de Assuntos Estudantis dar-se-á mediante o estabelecimento de um conjunto de princípios e diretrizes efetivado por meio de programas que visam assegurar aos estudantes o acesso, a permanência, inclusão social e a êxito acadêmico, na perspectiva de equidade, produção de conhecimento, melhoria do desempenho escolar e da qualidade de vida.

A Política de Assuntos Estudantis será gerida pela Diretoria de Políticas de Assuntos Estudantis (DIPAE), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e pelos setores responsáveis pela Assistência Estudantil dos *Campi*. Serão beneficiários da Política de Assuntos Estudantis os estudantes regularmente matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino do IFRR em situação de vulnerabilidade social, sendo atendidos prioritariamente estudantes com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, conforme legislação vigente.

Segundo o artigo 18 da Resolução n.º 486 – Conselho Superior, de 14 de janeiro de 2020, os programas e projetos de Assistência Estudantil, estabelecidos no âmbito do IFRR, dar-se-ão da seguinte forma:

- I. Programa de Acesso;
- II. Programa de Permanência;
- III. Programa de Inclusão Social.

No PROGRAMA DE ACESSO, considerando o limite da dotação orçamentária, os *campi* atenderão com prioridade às ações de:

- I. Incentivo à Cultura e Esporte;

II. Apoio à Participação em eventos;

III. Apoio à Inclusão Digital.

No PROGRAMA DE PERMANÊNCIA, considerando o limite da dotação orçamentária, *oscampi* atenderão com prioridade às ações de:

I. Auxílio Alimentação;

II. Auxílio Moradia ou Residência Estudantil;

III. Auxílio Creche;

IV. Auxílio Material Didático-Pedagógico;

V. Atenção e Promoção à Saúde;

VI. Apoio à Formação Estudantil.

No PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL, considerando o limite da dotação orçamentária, os *campi* atenderão com prioridade às ações de:

I. Apoio aos Estudantes com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e/ou Superdotação;

II. Apoio Pedagógico; e

III. Apoio à diversidade sexual e questão étnico-racial.

Os benefícios da assistência estudantil serão disponibilizados por meio de processo de seleção mediante a publicação de edital, que fixará valores, prazos, critérios e condições para os estudantes se submeterem à análise de renda per capita familiar ou perfil socioeconômico.

O *Campus* ainda dispõe da possibilidade de concorrer a bolsas de fomento interno ou externo a projetos de pesquisa e inovação tecnológica, monitoria e extensão comunitária, cabendo à DEPEI o desenvolvimento das ações da política de assistência estudantil na esfera da unidade.

5.3 Requisitos de mobilidade acadêmica

No âmbito do IFRR, a mobilidade acadêmica é regida por meio da Resolução n.º 157 – Conselho Superior, de 10 de junho de 2014, que estabelece as normas e procedimentos para a mobilidade acadêmica nacional e internacional por intermédio de convênios celebrados com instituições de ensino brasileiras e estrangeiras.

Segundo a referida Resolução, por meio da mobilidade acadêmica o estudante regularmente matriculado no curso poderá desenvolver atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão em outro *Campus* do IFRR, mantendo o vínculo de matrícula no *Campus* de origem durante o período de permanência na condição de “estudante em mobilidade intercampi”, ou em outra instituição de ensino, em âmbito nacional (Mobilidade Acadêmica Nacional) ou internacional (Mobilidade Acadêmica Internacional).

Desse modo, o Art. 11 da referida Resolução dispõe que, nos casos de mobilidade acadêmica no âmbito dos cursos técnicos, caberá à coordenação de curso:

I. Indicar os professores que orientarão estudantes do IFRR na elaboração do plano de estudo e acompanhamento no programa de mobilidade;

II. Designar professores para acompanharem estudantes estrangeiros participantes de mobilidade acadêmica no IFRR;

III. Avaliar os pedidos de aproveitamento de estudos, emitindo o devido parecer.

Ainda conforme a Resolução n.º 157 – Conselho Superior, de 10 de junho de 2014, na ausência do Coordenador de Curso, caberá à Comissão Gestora do *Campus*, desenvolver as competências atribuídas a ele acerca dos processos de mobilidade acadêmica.

Este Curso, por ser ofertado na modalidade a distância, somente será ofertado pelo *Campus* Avançado Bonfim. Caso seja ofertado por outro *Campus* do IFRR, terá sua mobilidade ajustada de acordo com a realidade que se apresentar.

6 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT (2020), o profissional egresso do Curso Técnico em Administração estará apto a executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica; Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacionais, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação; Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros; Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos e Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

6.1 Área de atuação do egresso

O CNCT (BRASIL, 2020) especifica que o Técnico em Administração tem, como área de atuação, indústrias e/ou comércios em geral; prestadores de serviços e organizações do terceiro setor.

6.2 Acompanhamento do egresso

O acompanhamento do egresso será realizado conforme dispõe a Resolução n.º 246 – Conselho Superior, de 4 de janeiro de 2016, a qual objetiva acompanhar a vida profissional dos egressos por meio da realização de cadastros, visando ao acompanhamento e à manutenção de comunicação com os egressos do curso com objetivo de coleta de dados e informações e de lhes proporcionar orientação profissional, formação continuada, inclusão/inserção no processo produtivo, encaminhamento ao mundo do trabalho, integração entre estudantes e egressos, manutenção de vínculo institucional e promoção de eventos, atividades e intercâmbios.

Conforme dispõe a referida Resolução, caberá à DEPEI o planejamento e execução da Política de Acompanhamento de Egressos no âmbito do CAB, com monitoramento, acompanhamento, avaliação e assessoria da Pró-Reitoria de Extensão do IFRR (PROEX), por meio de sua Coordenação de Programas e Registro de Extensão (COPRE).

7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico em Administração subsequente a modalidade à distância observa as determinações legais presentes na Lei n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (BRASIL, 1996), atualizada pela Lei n.º 11.741/08 (BRASIL, 2008), bem como na observância do Decreto n.º 5154, de 23 de julho de 2004; na Resolução CNE/CP nº 1, de 05 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio; além de amparar-se nas determinações presentes no CNCT e nas diretrizes definidas no PDI 2019-2023 do IFRR.

A Resolução Nº 1, de 2 de fevereiro de 2016 determina que no âmbito do sistema federal de ensino, a autorização de funcionamento de cursos na modalidade de Educação a Distância, em relação à rede federal de Educação Profissional e Tecnológica, será concedida, nos termos do art. 2º da Lei nº 11.892/2008, sempre pelos respectivos Conselhos Superiores das Instituições Educacionais da rede federal de ensino.

O curso será ofertado na modalidade de Educação a Distância, com encontros presenciais para o

desenvolvimento pedagógico das Práticas Profissionais e, portanto, nesse aspecto, seguirá o disposto no Decreto 9.057/2017, que trata da educação a distância no âmbito da educação nacional. Para tanto, o curso utilizará Tecnologias da Informação e Comunicação para seu desenvolvimento, desde o desenho até a integralização de cada oferta.

A ferramenta principal para a oferta do curso, nos termos expostos acima, é o Ambiente Virtual de Aprendizagem MOODLE. Nesse ambiente ocorrerão todas as atividades pedagógicas previstas para o curso, que compreendem atividades pedagógicas a distância, carga horária total de 800 horas, as quais são distribuídas em 03 (três) módulos que terão carga horária de 240 horas, 300 horas e 280 horas, respectivamente.

O Curso Técnico em Administração subsequente na modalidade à distância está organizado em 3 (três) módulos, concebidos para proporcionar ao discente oportunidades de formação integral por meio de processos de ensino-aprendizagem que possibilitem a aquisição de competências, o desenvolvimento de habilidades e o fomento a valores éticos, morais, culturais e políticos que propiciem sua inserção no mundo do trabalho com capacidade de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores.

Cada módulo propicia o desenvolvimento de componentes relacionados à habilitação como técnico em administração e propõe a realização de trabalhos estruturados entre os discentes, com o desenvolvimento de ações ou projetos articulados.

7.1 Estrutura Curricular

O Curso Técnico em Administração Subsequente EAD está organizado por meio de sólidos conhecimentos científicos, tecnológicos e humanísticos, será realizado na modalidade EAD com, no mínimo, 20% da carga horária em atividades presenciais, nos termos das normas específicas definidas em cada sistema de ensino. com uma carga horária total de 800 (oitocentos) horas, conforme especifica o CNCT (2022).

No entanto, convém destacar que esse quantitativo de horas segue o padrão da hora legal adotada pelo Brasil, conforme regulamenta o Decreto 4.264, de 10/06/2002 (BRASIL, 2002), a qual é constituída por 60 (sessenta) minutos, enquanto as aulas ministradas seguem padrão estabelecido pela direção do CAB/IFRR, a fim de atender especificidades relacionadas à realidade da localidade em que está instalado o *Campus* e ao seu horário limite de funcionamento.

Desse modo, conforme demonstra o Quadro 1 a seguir, a carga horária de cada componente curricular será distribuída em horas-aula de duração de 50 (cinquenta) minutos cada, de modo a permitir sua distribuição em um tempo didaticamente aproveitável pelos estudantes, sem prejuízo da carga horária mínima conforme estabelecido no CNCT (2020).

Quadro 01- Estrutura curricular do Curso Técnico em Administração EAD

Componente Curricular		Carga Horária (60 minutos)	Carga Horária Hora/aula (50 minutos)	Carga Horária (Ead)	Carga Horária (Presencial)
Módulo I	Ambientação em EaD	20	24	16	04
	Metodologia de Pesquisa em Administração	40	48	32	08
	Introdução à Administração	40	48	32	08

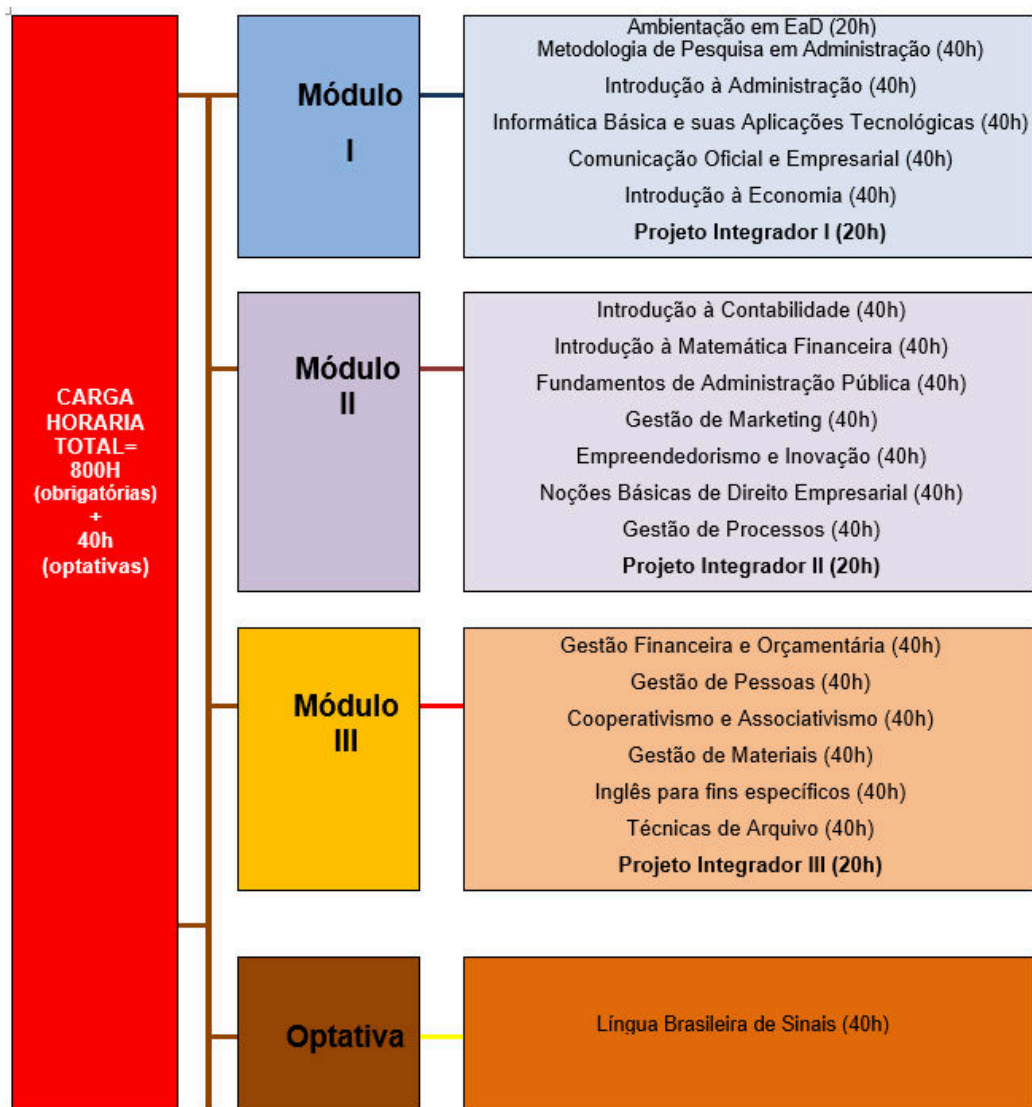
	Informática Básica e suas Aplicações Tecnológicas	40	48	32	08
	Comunicação Oficial e Empresarial	40	48	32	08
	Introdução à Economia	40	48	32	08
	Projeto Integrador I	20	24	16	04
	Total do Módulo I	240	288	192	48
Módulo II	Introdução à Contabilidade	40	48	32	08
	Introdução à Matemática Financeira	40	48	32	08
	Fundamentos de Administração Pública	40	48	32	08
	Gestão de Marketing	40	48	32	08
	Empreendedorismo e Inovação	40	48	32	08
	Noções Básicas de Direito Empresarial	40	48	32	08
	Gestão de Processos	40	48	32	08
	Projeto Integrador II	20	24	16	04
	Total do Módulo II	300	360	240	60
Módulo III	Gestão Financeira e Orçamentária	40	48	32	08
	Gestão de Pessoas	40	48	32	08
	Cooperativismo e Associativismo	40	48	32	08
	Gestão de Materiais	40	48	32	08
	Inglês para fins específicos	40	48	32	08

	Técnicas de Arquivo	40	48	32	08
	Projeto Integrador III	20	24	16	04
	Total do Módulo III	260	312	208	52
Carga Horária Obrigatória Total do Curso		800	960	640	160
Carga Horária Total Optativa	Língua Brasileira de Sinais (Libras)	40	48	32	08
Carga Horária Total do Curso + Optativa		840	1008	672	168

* É facultado aos docentes o cumprimento de até 15% (quinze por cento) da carga horária dos componentes curriculares por eles ministrados por meio de atividades extraclasse, as quais devem estar previstas no Plano de Ensino do respectivo componente curricular e obedecer aos critérios e especificações estabelecidas para sua realização na Organização Didática em vigor.

7.2 Representação Gráfica do Processo Formativo

Figura 01 - Representação Gráfica do Processo Formativo



7.3 Ementário

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 20h		Hora-aula: 24h	
		Módulo I	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
EAD	Ambientação em EaD		16	04	20

EMENTA

Conceitos e legislação fundamentais da Educação a Distância. Histórico da EaD no Mundo e no Brasil. Recursos didáticos. Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem. Moodle e sistema acadêmico IFRR. Estratégias de aprendizagem a distância baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação. Orientações e ferramentas para organização dos estudos na modalidade a distância.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Informática Básica e suas Aplicações Tecnológicas. Projeto Integrador I.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAIA, Carmem; MATTAR, João. **Abc da EaD: a educação a distância hoje**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MOORE, M.; KEARSLEY, G. **Educação a Distância: sistemas de aprendizagem online**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

SILVA, Robson. **Moodle para autores e tutores**. 3. ed. São Paulo: Novatec, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BELLONI, Maria. **Educação à distância**. 5. ed. Campinas: Autores Associados, 2009.

BRASIL. **Decreto 5.622, de 19 de dezembro de 2005**.

KENSKI, Vani. **Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação**. 8. ed. Campinas: Papirus, 2012.

MATTAR, João. **Tutoria e interação em educação a distância**. 1. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

PETERS, O. **A educação a distância em transição: tendências e desafios**. São Leopoldo: Ed. Unisinos, 2004.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h	Hora-aula: 48h

		Módulo I	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
MEPA	Metodologia de Pesquisa em Administração		32	08	40

EMENTA

Noção de Pesquisa Científica; Redação Técnica e Científica; Estrutura de projetos de pesquisa e de extensão; Elaboração de relatórios, artigos científicos e exposição de resultados de pesquisas e práticas profissionais.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Comunicação Oficial e Empresarial. Projeto Integrador I.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. Atlas, 2019.

MARCONI, M. A. **Metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

RAMPAZZO, L. **Metodologia científica**: para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação. 8. ed. São Paulo: Loyola, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**: explicitação das normas da ABNT. 17. ed. atual. e ampl. Porto Alegre, RS: Dáctilo Plus, 2015.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica** - Teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2011.

PEREIRA, Maurício Gomes. **Artigos científicos**: como redigir, publicar e avaliar. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

VOLPATO, Gilson Luiz. **Pérolas da redação científica**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo I	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total

INTADM	Introdução à Administração		32	08	40
EMENTA					
<p>Abordagem histórica do papel e importância da Administração, do administrador e dos organismos de defesa da profissão. Perfil e habilidades do administrador contemporâneo. Mercado de trabalho e as áreas de atuação do profissional de administração. As organizações: instituições públicas, privadas e terceiro setor. Evolução do pensamento administrativo nas perspectivas: clássica (teoria científica, teoria clássica e teoria burocrática); humanista (teoria das relações humanas, teoria comportamental e teoria estruturalista); moderna (teoria de sistemas, teoria contingencial e administração por objetivos); e contemporânea (qualidade e excelência organizacional).</p>					
ÁREA DE INTEGRAÇÃO					
Introdução à Economia. Projeto Integrador I.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA					
<p>CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p>					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
<p>CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração. 3.ed. São Paulo: Manole, 2015.</p> <p>LACOMBE, F. J. M. Teoria geral da administração. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>LEI n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965. Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.</p> <p>KWASNICKA, E. L. Introdução à administração. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>VIEIRA, M. M. F. Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: FGV, 2012.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. Teoria geral da administração: uma abordagem prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p>					

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h	Hora-aula: 48h
---------------	------------------------------	---------------------------	-----------------------

		Módulo I	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
INFBAT	Informática Básica e suas Aplicações Tecnológicas		32	08	40

EMENTA

Sistemas operacionais: funções, tipos de sistemas, características, funcionamento. Principais opções de Painel de Controle: personalização do sistema operacional, instalação e remoção de programas, assistente de usuário. Ferramentas de edição de texto: tipos, visão geral de funcionamento, criação e salvamento de arquivo, digitação de texto, formatação, correção, marcadores, figuras e tabelas. Ferramentas de edição de Planilhas: tipos, visão geral de funcionamento, criação e salvamento de arquivo, células, digitação, formatação, fórmulas básicas, funções, classificação, filtros, gráficos e tabelas. Ferramenta de apresentação: tipos, visão geral de funcionamento, criação e salvamento de arquivo, digitação, formatação, modos de exibição, inserção de objetos. Sistemas de rede, intranet e internet: conceitos, tipos, navegadores. Segurança de informação: antivírus, criação de senhas seguras.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Ambientação em EaD. Projeto Integrador I.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VELLOSO, Fernando. **Informática: conceitos básicos**. Elsevier Brasil, 2017.

GONÇALVES, Daniela Zinn Salvucci. **Informática Básica**, NT Editora, 2014.

GONÇALVES, Daniela Zinn Salvucci. **Informática para o Trabalho - Windows 7**, NT Editora, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. **Informática: conceitos e aplicações**. 5. ed. São Paulo: Érica, 2019. 408 p.

CARVALHO, André Ponce de Leon F. de; LORENA, Ana Carolina. **Introdução à computação: hardware, software e dados**. Rio de Janeiro: LTC, 2017. xiv, 182 p.

BARRIVIERA, Rodolfo; OLIVEIRA, Eder Diego de. **Introdução à informática**. 2. ed. Curitiba: Livro Técnico, 2017. 152 p. (Informação e comunicação)

SILVA, Mário Gomes da. **Informática: terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010 - Microsoft Office Access 2010**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2011. 360 p.

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2011. 619 p.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo I	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
COE	Comunicação Oficial e Empresarial		32	08	40

EMENTA

Comunicações Oficiais e Empresariais. Características e produção, texto administrativo e a linguagem oficial aplicada na produção de documentos, correspondências oficiais e empresariais.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Metodologia de Pesquisa em Administração. Projeto Integrador I.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência: linguagem e comunicação**. São Paulo: Atlas, 2002.

GAUDÊNCIO TORQUATO. **Comunicação Nas Organizações: Empresas Privadas Instituições E Setor Público**. São Paulo, Summus Editorial, 2015.

GOLD, M. **Redação Empresarial**. São Paulo, Editora Pearson, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. ed. 39. Editora: Nova Fronteira, 2019.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 3.ed. rev. atual. e amp. Brasília: Presidência da República, 2018.

CUNHA, C.; CINTRA, L. F. L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editorial, 2013.

FERREIRA, Reinaldo Mathias; LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira. **Correspondência Comercial e Oficial: Com Técnicas de Redação**. 15. ed. São Paulo: Wmf Martins Fontes, 2011.

GUIMARÃES, T. C. **Comunicação e linguagem**. São Paulo: Pearson, 2012.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h	Hora-aula: 48h

		Módulo I	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
IECO	Introdução à Economia		32	08	40

EMENTA

Fundamentos de economia: conceito, objeto, objetivos e problemas econômicos fundamentais. Fluxos da atividade econômica. Noções de microeconomia: curva de demanda; curva de oferta, equilíbrio geral de mercado e estruturas de mercado. Noções de macroeconomia.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Introdução à Administração. Projeto Integrador I.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. Tradução da 8.^a edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

PINHO, D.B. **Manual de economia**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia: micro e macro**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARBAGE, A. P. **Fundamentos de Economia Rural**. Santa Catarina: Argos, 2006.

GIAMBIAGI, F. et al (Org.). **Economia Brasileira Contemporânea**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

MARIANO, J. **Manual de Introdução à Economia** – adaptado à realidade socioeconômica brasileira. 1. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.

PINDYCK, R.; RUBINFELD, D. **Microeconomia**. 7. ed. Prentice Hall, 2010.

ZYLBERSZTAJN, D. (Org.) & NEVES, M. F. (Org.). **Economia e Gestão dos Negócios Agroalimentares**. São Paulo: Pioneira, 2000.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 20h		Hora-aula: 24h	
		Módulo I	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
PI1	Projeto Integrador I		16	4	20

EMENTA			
<p>Problematização: corresponde ao ponto de partida do projeto - elaborar uma proposta de um negócio inovador, apresentando uma análise de mercado. Na definição das ideias, refletir e avaliar as oportunidades de atuação de novos negócios e setores da economia em que podem estar inseridos. Deve-se ter em vista uma situação plausível, identificada no campo de atuação profissional e que perpassa as competências do perfil de conclusão do curso. Nesse momento, são realizados o detalhamento das ideias de negócios e o levantamento das questões que irão nortear a pesquisa e o desenvolvimento do projeto. Todos os componentes dos Módulos I deverão ser mobilizados e articulados para o desenvolvimento do Projeto Integrador I.</p>			
ÁREA DE INTEGRAÇÃO			
<p>Ambientação em Ead. Metodologia de Pesquisa em Administração. Introdução à Administração. Informática Básica e suas Aplicações Tecnológicas. Comunicação Oficial e Empresarial. Introdução à Economia. Projeto Integrador II. Projeto Integrador III.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
<p>CARVALHO, Marco Aurélio. Inovação em produtos: IDEATRIZ: uma aplicação da Triz: inovação sistemática na ideação de produtos - 2ª Edição, Editora Blucher, 2017.</p> <p>DRUCKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor: prática e princípios. 2 ed. Editora: Cengage, 2019.</p> <p>KÖCHE, J. C. Fundamentos de metodologia científica -Teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2011.</p>			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
<p>BARBOSA, Christina; LOPES, Sônia. Sustentabilidade: gestão estratégica na prática. Editora Brasport, 2019.</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração. 3.ed. São Paulo: Manole, 2015.</p> <p>ETZKOWITZ, H., ZHOU, C. Hélice Tríplice: inovação e empreendedorismo universidade-indústria-governo. Estudos Avançados, v. 31(90), p.23-48, 2017.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para Empreendedores: fundamentos da criação e gestão de novos negócios - 2ª edição. Editora Pearson, 2010.</p>			

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h	Hora-aula: 48h

		Módulo II	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
INCO	Introdução à Contabilidade		32	08	40

EMENTA

Conceito, objetivo e finalidade da Contabilidade. Representação gráfica do patrimônio. Contas patrimoniais e de resultados. Métodos de escrituração. Demonstrações contábeis. Noções básicas de Contabilidade de Custos.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Introdução à Matemática Financeira. Noções de Direito Empresarial. Projeto Integrador II.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, S. F.; ESPENSER, V. W. **Contabilidade com Ênfase em Micro, Pequenas e Médias Empresas**. 3. ed. 2014.
MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
IUDICIBUS, S. de. **Contabilidade introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2018.
FRANCO, H. **Contabilidade geral**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
PADOVEZE, C. L. **Introdução À Contabilidade Com Abordagem Para Não Contadores** – 2. ed. 2015.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo II	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total

MAFI	Introdução à Matemática Financeira		32	08	40
EMENTA					
Sistema de capitalização simples e compostos. Sistemas de Amortizações. Séries de Pagamentos e Noções de Aplicações Financeiras.					
ÁREA DE INTEGRAÇÃO					
Introdução à Contabilidade. Projeto Integrador II.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA					
ASSAF NETO, A. Matemática financeira . 1. ed. São Paulo:Atlas, 2017.					
VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática financeira: juros, capitalização simples e composta, sistema de amortização . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.					
VERAS, L. L. Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações no mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
BAUER, U. R. Matemática financeira fundamental . 1.ed. São Paulo: Atlas, 2003.					
CRESPO, A. A. Matemática comercial e financeira fácil . 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009					
HARSHBARGER, R. J. Matemática aplicada: administração, economia, ciências sociais e biológicas . 7. ed. São Paulo: Mcgraw-Hill, 2006.					
SEMANEZ. C.P. Matemática financeira . 5. ed. São Paulo: Pearson, 2010.					
FERREIRA, P.V. Matemática financeira na prática . 1. ed. São Paulo: Intersaberes, 2019.					

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo II	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
FUNDAP	Fundamentos de Administração Pública		32	08	40
EMENTA					

Evolução da Administração Pública. Elementos fundamentais do Estado. Formas e Sistemas de Governo. Funções e Formas de Administração Pública. Reformas Administrativas no Brasil. Importância e limites de atuação da administração pública. Instrumentos de planejamento. Órgãos Fiscalizadores. Direito administrativo.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Gestão de Processos. Projeto Integrador II.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHRISPINO, A. **Introdução ao Estudo das Políticas Públicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2015.

DIAS, R. **Gestão Pública** – Aspectos Atuais e Perspectivas para Atualização. São Paulo: Atlas, 2017.

ZOGHBI, J. **Eficiência na Gestão Pública**. Rio de Janeiro: BRASPORT, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAXIMIANO, A. C. A.; NOHARA, I. P. **Gestão Pública**: abordagem integrada da administração e do direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2017.

OLIVEIRA, R. **Gestão Pública**: Democracia e Eficiência. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

PEIXOTO, J. P. M. **Governando o Governo**: Modernização da Administração Pública no Brasil. São Paulo: Atlas, 2008.

PEREIRA, J. M. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

SANTOS, C. S. **Introdução à gestão pública**. Saraiva, 2012.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo II	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
GEMARK	Gestão de Marketing		32	08	40

EMENTA

Histórico e conceitos básicos de marketing. Gestão estratégica de marketing. Composto de marketing. Estudo do Ciclo de vida de produtos. Estudo do desenvolvimento de produtos e de serviços. Plano de marketing.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Empreendedorismo e Inovação. Projeto Integrador II.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, M. H. N. **Administração de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. Ed. Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HOOLEY, G. J.; PIERCY, N. F.; NICOULAUD, B. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson Education, 2015.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0**. São Paulo: Actual, 2017.

MALHOTRA, N. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. Porto Alegre, RS: Bookman, 2012.

TURCHI, S. R. **Estratégias de Marketing Digital E-commerce**. 1. Ed. Brasil: Atlas, 2012.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo II	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
EMPINOV	Empreendedorismo e Inovação		32	08	40

EMENTA

Planejamento Estratégico. Empreendedorismo: conceitos, histórico e evolução. Empreendedor: Competências, características e habilidades. Empreendedorismo, inovação e o desenvolvimento regional. Identificação e avaliação de oportunidades de negócio. Modelo de negócios. Gestão de pequenos negócios. Plano de Negócio.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Gestão de Marketing. Projeto Integrador II.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Marco Aurélio. **Inovação em produtos: IDEATRIZ: uma aplicação da Triz: inovação sistemática na ideação de produtos - 2ª Edição**, Editora Blucher, 2017.

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. 3ª. edu. Editora: bookman, 2019.

PORTUGAL, M. N. **Empreendedorismo: gestão estratégica**. Goiânia, GO: Escola Editora, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BROWN, T. **Design Thinking**. Harvard Business Review. p.84-95. June, 2008.

CHRISTENSEN, M. C. **O Dilema da Inovação**. São Paulo: M.Books, 2012.

DRUCKER, P. F. **Inovação e Espírito Empreendedor: prática e princípios**. 2 ed. Editora: Cengage, 2019.

ETZKOWITZ, H., ZHOU, C. **Hélice Tríplice: inovação e empreendedorismo universidade-indústria-governo**. Estudos Avançados, v. 31(90), p.23-48, 2017.

POSSOLLI, Gabriela Eyng. **Gestão da inovação e do conhecimento**. Curitiba: Ibpex, 2013.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo II	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
DIREMP	Noções Básicas de Direito Empresarial		32	08	40

EMENTA

Noções básicas. Teoria Subjetivista, Teoria dos Atos do Comércio e Teoria da Empresa. Conceito de Direito Empresarial: características, autonomia e fontes. Registro da atividade. Livros empresariais. Escrituração contábil. Estabelecimento empresarial. Ponto empresarial. Nome empresarial. Direito societário. Sociedade: personalidade jurídica e efeitos. Constituição das sociedades em geral. Sociedades em espécie. Sociedades não personificadas. Sociedades em comum. Sociedade em conta de participação. Sociedade simples. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade Limitada. Sociedade Limitada Unipessoal. Sociedade por ações.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Introdução à Contabilidade. Projeto Integrador II.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, S. F.; ESPENSER, V. W. **Contabilidade com Ênfase em Micro, Pequenas e Médias Empresas**. 3. ed. 2014.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial: direito de empresa / Fábio Ulhoa Coelho**. 18. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2014. 3 v.

IUDICIBUS, S. de. **Contabilidade introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PADOVEZE, C. L. **Introdução À Contabilidade Com Abordagem Para Não Contadores** – 2. ed. 2015.

TOMAZETTE, Marlon. **Curso de Direito Empresarial**. Vol. 1. 8ª Ed. São paulo, Saraiva: 2017.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo II	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
GEPRO	Gestão de Processos		32	08	40
EMENTA					
Conceitos básicos da gestão de processos. Principais processos organizacionais. Gerência de processos. Técnicas de gestão de processos. Modelagem de Processos. Método de avaliação de processos. Otimização de Processos. Estrutura organizacional. Gráficos organizacionais.					
ÁREA DE INTEGRAÇÃO					
Fundamentos de Administração Pública. Projeto Integrador II.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA					

ALVES FILHO, B. de F. **Processos Organizacionais**: simplificação e racionalização. São Paulo: Atlas, 2011.

ARAÚJO, L. C. G. de.; GARCIA, A. A.; MARTINES, S. **Gestão de Processos**: melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: Atlas, 2011.

CURY, A. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DE SORDI, J. O. **Gestão por processos**: uma abordagem da moderna administração. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2012.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Administração de Processos**: Conceitos, Metodologia, Práticas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, S. B. de. **Gestão por processos**: fundamentos, técnicas e modelos de implementação. 2. ed. Rio de Janeiro: QualityMark, 2012.

OLIVEIRA, S. B. de. **Análise e Melhoria de Processos de Negócios**. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROCHA, A. V., MOTA, E. B.; JUNIOR, I. M.; QUINTELLA, O. M. **Gestão da qualidade e processos**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 20h		Hora-aula: 24h	
		Módulo	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
PI2	Projeto Integrador II	I	16	04	20

EMENTA

Desenvolvimento: para o desenvolvimento do Projeto Integrador II, é necessário que os discentes organizem e estruturam um plano de negócios. Esse é o momento em que são elaboradas as estratégias para atingir os objetivos e dar respostas às questões formuladas na etapa de problematização. O plano de negócios deve ser realizado pelas equipes e prever situações que extrapolem o espaço da sala de aula, estimulando a pesquisa em bibliotecas, a visita aos ambientes reais de trabalho, a contribuição de outros docentes e profissionais, além de outras ações para a busca da resolução do problema. Todos os componentes dos Módulos II deverão ser mobilizados e articulados para o desenvolvimento do Projeto Integrador II.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Introdução à Contabilidade. Introdução à Matemática Financeira. Fundamentos de Administração Pública. Gestão de Marketing. Empreendedorismo e Inovação. Noções Básicas de Direito Empresarial. Gestão de Processos. Projeto Integrador I. Projeto Integrador III.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Marco Aurélio. **Inovação em produtos: IDEATRIZ: uma aplicação da Triz: inovação sistemática na ideação de produtos - 2ª Edição**, Editora Blucher, 2017.

BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antonio. **Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas**. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

BIM, Adriana; FREITAS, Gustavo; USHIKUBO, Rafaela. **Plano de negócios com o modelo Canvas: guia prático de avaliação de ideias de negócio a partir de exemplos**. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. 3ª. edu. Editora: bookman, 2019.

CHÉR, Rogério. **Empreendedorismo na veia: um aprendizado constante**. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

DRUCKER, P. F. **Inovação e Espírito Empreendedor: prática e princípios**. 2 ed. Editora: Cengage, 2019.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica - Teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para Empreendedores: fundamentos da criação e gestão de novos negócios - 2ª edição**. Editora Pearson, 2010.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
GESFOR	Gestão Financeira e Orçamentária		32	08	40

EMENTA

Visão geral da administração financeira. Estrutura financeira da empresa. Estrutura de capital. Administração do capital de giro. Análise das demonstrações contábeis. Planejamento financeiro. Análise da receita e do custo. Formação do preço de vendas.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Gestão de Materiais. Projeto Integrador III.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FORTUNA, E. **Mercado financeiro, produtos e serviços**. 21. ed. São Paulo: Qualitymark, 2017.

HOJI, M. **Administração financeira: uma abordagem prática** matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Harbra, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF, N.; ALEXANDRE, S.; CÉSAR A. T. **Administração do capital de giro**. 4. ed. São Paulo: Atlas.

BORNIA, A. C. **Análise gerencial de custos**: aplicação em empresas modernas. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W. **Administração Financeira** (português). 10. ed. Amgh editora.

SANTOS, E. O. **Administração Financeira da pequena e média empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
GEPEs	Gestão de Pessoas		32	08	40

EMENTA

Evolução da Gestão de Pessoas. As organizações e as pessoas. Processos de gestão de pessoas. Relações trabalhistas. Ética nas relações de trabalho. Relações de gênero no trabalho. Higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho. Liderança e Motivação.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Cooperativismo e Associativismo. Projeto Integrador III.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOHLANDER, G. W.; SNELL, S. **Administração de recursos humanos**. 3 ed. São Paulo: Cengage, 2014.

DUTRA, J. S.; DUTRA, T. A.; DUTRA, G. A. **Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros**. Ed. Atlas. 2016.

SCOFANO, A. H.; PACHECO, L. S.; BECKERT, M. C. P.; SOUZA, V. de. **Capacitação e Desenvolvimento de pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DEMO, G. **Políticas de Gestão de Pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FAISSAL, R.; PASSOS, A. E. V. M.; MENDONÇA, M. da C. F. de; ALMEIDA, W. M. da C. de. **Atração e seleção de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2015.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2012.

LUZ, R. S. **Gestão do clima organizacional**. Rio de Janeiro: QualityMark, 2012.

MACÊDO, I. I. de; RODRIGUES, D. F.; JOHANN, M. E. P.; CUNHA, N. M. M. da. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
COOPAS	Cooperativismo e Associativismo		32	08	40

EMENTA

Cooperativismo e associativismo: antecedentes históricos; evolução do pensamento cooperativo; o cooperativismo contemporâneo; Teoria econômica da cooperação; evolução do cooperativismo brasileiro; Especificidades regionais do movimento cooperativo; Identidade social e jurídica do cooperativismo brasileiro; Ramos de atuação das cooperativas Brasileiras; Cooperativismo auto gestor e solidário; Diferenças entre microempresa, associação, cooperativa, condomínios, OSCIP, fundação e sindicato; Etapas para fundação de cooperativas e associações.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Gestão de Pessoas. Projeto Integrador III.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JOCHEM, L.; RONKOSKI, J.; JOCHEM, V. **Cooperativismo**: uma abordagem histórico-filosófica. Curitiba: Viena, 2010.

SINGER, P. **Introdução à economia solidária**. São Paulo: Perseu Abramo, 2002.

VIEIRA, P. G. L. **Cooperativismo passo a passo**. Curitiba: Editora Juruá, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABRANTES, J. **Associativismo e cooperativismo**. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

CENZI, N. L. **Cooperativismo**: desde as origens do projeto de lei de reforma do sistema cooperativo brasileiro. Curitiba: Juruá, 2009.

CRUZIO, H. de O. **Como organizar e administrar uma cooperativa**: uma alternativa para o desemprego. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

OLIVEIRA, D. P. R. **Manual de Gestão das Cooperativas**: uma abordagem prática. 7. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

PINHO, D. B. **O Cooperativismo no Brasil**: da vertente pioneira à vertente solidária. São Paulo: Saraiva, 2004.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
GESMA	Gestão de Materiais		32	08	40

EMENTA

Histórico e objetivos da Gestão de Materiais. Fundamentos da Gestão de Materiais. O sistema de administração de material e seus subsistemas de normalização. Gestão e controle de estoque. Aquisição/compras e armazenamento/almocharifado. Políticas de Estoques. Planejamento de Estoques. Inventário de estoques. Centro de Distribuições. Controle de Patrimônio e Inventário de Patrimônio. Processo logístico. Organização da logística de suprimentos.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Gestão Financeira e Orçamentária. Projeto Integrador III.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamento, organização e logística. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

VIANA, J. J. **Administração de Materiais**. Um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. São Paulo: Saraiva 2009.

BOWERSOX, D. J. et. al. **Logística empresarial**: da cadeia de suprimento. Porto Alegre, RS: AMGH, 2014.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PAOLESCI, B. **Estoques e Armazenagem**. São Paulo: Erica, 2014.

WANKE, P. F. **Logística para micro e pequenas empresas**. São Paulo Atlas 2011.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
ING	Inglês para fins específicos		32	08	40

EMENTA

Inglês instrumental com foco na leitura e na compreensão de textos escritos em língua inglesa. Desenvolvimento de competências e habilidades socio comunicativas no uso da língua inglesa na área técnica objeto deste curso. Estratégias de leitura; aspectos morfológicos e gramaticais necessários à compreensão.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Técnicas de Arquivo. Projeto Integrador III.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DREY, R. F. **Inglês: práticas de escrita e leitura**. 1 ed. Editora: Penso, 2015.

MURPHY, Raymond. **English Grammar In Use**, Cambridge, 2019.

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura** 3 ed. São Paulo: Heccus, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DICIONÁRIO **Oxford escolar**: para estudantes brasileiros de inglês — Nova ortografia. Editora Oxford, 2018.

HOLLAENDER, Arnon; SANDERS, Sidney. New Keyword: **A Complete English Course**. São Paulo: Moderna, 2001.

PORTELA, K. C. A.; SCHUMACHER, A. CALIXTO, B. J. **Business English for Executives: Grammar, Texts, Business Letters**. São Paulo: Viena, 2007.

PRESCHER, Elisabeth; PASQUALIN, Ernesto; AMOS, Eduardo. **Inglês: Graded English**. Volume Único. São Paulo: Moderna, 2003.

WITTE, Roberto Ewald. **Business English: A Practical Approach**. São Paulo: Saraiva 2003.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
TARQ	Técnicas de Arquivo		32	08	40

EMENTA

Arquivo, arquivística e gestão de documentos: histórico dos arquivos e conceitos básicos de arquivologia. Classificação dos documentos. Ciclo de vida dos documentos. Tabela de temporalidade. Tipos de arquivo e materiais de consumo em arquivística. Métodos de arquivamento básicos e padronizados. Gestão eletrônica de Documentos – GED.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Inglês para fins específicos. Projeto Integrador III.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da secretária**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PAES, M. L. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: Princípios e Técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

CASTRO, A. M.; CASTRO, A. M. **Arquivos**: físicos e digitais. Brasília, DF: Thesaurus, 2007.

MARIZ, A. C. A. **A informação na internet**: arquivos públicos brasileiros. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

BARTALO, L.; MORENO, N. A. **Gestão em arquivologia**: abordagens múltiplas. Londrina: EDUEL, 2008.

LOPES, A. M. N. et. al. **Restauração e conservação de documentos**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora SENAC Nacional, 1998.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 40h		Hora-aula: 48h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
LBS	Língua Brasileira de Sinais (Libras) Optativa		32	08	40
EMENTA					
A Língua Brasileira de Sinais- Libras: Desmitificando os mitos que circulam o Surdo e a Língua de Sinais. Aspectos históricos culturais do povo surdo e da língua de sinais. Introdução à conversação em Libras através modelos interacionais e comunicativos.					
ÁREA DE INTEGRAÇÃO					
Gestão de Pessoas.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA					

CAPOVILLA, Fernando; DUARTE, Walquiria. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da Língua Brasileira de Sinais – Libras**. Volumes de A-L e M-Z. São Paulo: Edusp, 2001.

FELIPE, Tanya. **Políticas públicas para a inserção da LIBRAS na educação de surdos**. In: Espaço. Rio de Janeiro: INES, 2006. jan-jun. 2006. Disponível em: http://www.librasemcontexto.org/producao/Políticas_publicaseduc_Surdos.pdf. Acesso em: jul. 2015

PEREIRA, M. C. C. et al. **Libras: conhecimento além dos sinais**. Editora Pearson Education do Brasil, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ADOBE Creative Team; CASA NOVA, Maria da Graça. **Libras**. Editora Intersaberes, 2018.

LACERDA, C. B. F. **Intérprete de libras: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental**. Editora Mediação, 2014.

MARTINS, Vanessa Regina de Oliveira; SANTOS, Lara Ferreira dos; LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de (orgs.). **Libras: aspectos fundamentais**. Editora Intersaberes, 2019.

MONTANHER, H.; JESUS, J. D.; FERNANDES, S. **Letramento em libras**. v. 1 Editora IESDE Brasil, 2010.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha (org.). **Libras: conhecimento além dos sinais**. Editora Pearson, 2013.

Código	Componente Curricular	Carga Horária: 20h		Hora-aula: 24h	
		Módulo III	Carga Horária à Distância	Carga Horária Presencial	Carga Horária Total
PI3	Projeto Integrador III		16	04	20

EMENTA

Síntese: etapa de organização e avaliação das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos no Projeto Integrador I e II. Nesse momento, os discentes devem fazer uma análise do projeto desenvolvido, considerando-se as novas aprendizagens. Devem organizar e apresentar as ideias (Planos de Negócios) com maior fundamentação teórica e prática, além de gerar produtos de maior complexidade. É importante que a proposta esteja estruturada em aspectos inovadores, tanto no próprio produto quanto na forma de apresentação.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Gestão Financeira e Orçamentária. Gestão de Pessoas. Cooperativismo e Associativismo. Gestão de Materiais. Inglês para Fins Específicos. Técnicas de Arquivos. Projeto Integrador I. Projeto Integrador II.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**: explicitação das normas da ABNT. 17. ed. atual. e ampl. Porto Alegre, RS: Dáctilo Plus, 2015.

GOLD, M. **Redação Empresarial**. São Paulo, Editora Pearson, 2010.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BORDIN, Sady – **Marketing pessoal 100 dicas para valorizar sua imagem** – 16ª ed. – Rio de Janeiro: Record, 2012.

CARVALHAL, Eugenio do et al. **Negociação e administração de conflitos**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2012.

CHÉR, Rogério. **Empreendedorismo na veia**: um aprendizado constante. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

DRUCKER, P. F. **Inovação e Espírito Empreendedor**: prática e princípios. 2 ed. Editora: Cengage, 2019.

GUIMARÃES, T. C. **Comunicação e linguagem**. São Paulo: Pearson, 2012.

O campus fica obrigado a ofertar o componente curricular de Libras (40h), com matrícula optativa para o estudante. O componente curricular será ofertado, preferencialmente, nos últimos módulos do curso, podendo ser formada turma com estudantes de cursos e *campi* diferentes.

A carga horária destinada à oferta deste componente curricular optativo será de 40 (quarenta) horas, o mesmo não faz parte da carga horária mínima do curso estipulada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

No caso de o estudante optar por fazer o componente curricular de LIBRAS, deverá ser registrada no histórico escolar do estudante a carga horária cursada, bem como a frequência e o aproveitamento. O período de oferta/vagas, bem como demais disposições sobre a matrícula e componente optativo, serão regidos em edital próprio a ser publicado pelo Campus.

7.4 Terminalidades Intermediárias

Este curso não prevê terminalidades intermediárias.

8 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Este curso não prevê realização de Trabalho de Conclusão de Curso.

9 PRÁTICA PROFISSIONAL

9.1 Prática Profissional Supervisionada

A realização de práticas profissionais configura-se como elemento constitutivo e organizador do currículo deste PPC, concretizando-se como metodologia de ensino que contextualiza competências e põe em ação o aprendizado de forma socialmente referenciada, flexível e interdisciplinar, por meio da utilização de estratégias educacionais que favorecem a compreensão de significados e a integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, com o envolvimento das múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas.

Assim, em cada módulo deverão ser realizadas práticas profissionais em diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, as quais devem vir especificadas no Plano de Ensino do componente curricular e devem convergir à identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso e ao desenvolvimento de conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, culturais, econômicas e ambientais.

De acordo com a Organização Didática do IFRR, a prática profissional da EaD deverá ser caracterizada por meio de atividades presenciais, tais como:

I. Prática na Educação Profissional: compreende diferentes situações de vivência, de aprendizagem e de trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, as quais compreendem:

- a) Experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, tais como empresas pedagógicas, oficinas, laboratórios e outros;
- b) Simulações de situações-problema;
- c) Estudos de caso;
- d) Investigação sobre atividades profissionais;
- e) Seminários;
- f) Projetos de pesquisa e/ou extensão;
- g) Visitas técnicas;
- h) Outras.

II. Prática Profissional Supervisionada: configura-se como prática profissional em situação real de trabalho a atividade de estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da instituição educacional, devendo ser proposto a partir da verificação das possibilidades de sua efetivação e em conformidade com a realidade do entorno social e disponibilidade do corpo docente.

O estágio supervisionado não obrigatório somente poderá ser realizado em Instituição que tenha condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estudante. Deverá ficar sob a responsabilidade dos setores de EaD de cada campus e das Coordenações de Curso a indicação da supervisão do acompanhamento e avaliação do estágio supervisionado.

9.2 Estágio Profissional Supervisionado

Considerando que a articulação entre os conteúdos teóricos e a prática realizar-se-á transversalmente ao longo do curso, este curso não prevê a realização de estágio curricular obrigatório.

É facultada aos estudantes a possibilidade de, caso assim desejarem, realizarem estágio curricular não obrigatório, com carga horária não especificada, além da carga horária mínima do curso, desde que estabelecido convênio e termos de compromisso entre as empresas ou instituições e o IFRR que garantam as condições legais necessárias e estejam em conformidade com a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução n.º 418 – Conselho Superior, de 18 de dezembro de 2018, a Resolução n.º 292 – Conselho Superior, de 5 de maio de 2017, e Organização Didática em vigor.

9.3 Projetos

Serão consideradas atividades complementares por meio de projetos cadastrados na instituição, aqueles estudantes que apresentarem participação em cursos de pequena duração, seminários, fóruns, palestras, visitas técnicas, e outras atividades que articulem os currículos a temas de relevância social, local e/ou regional e potencializem recursos materiais, físicos e humanos disponíveis, que não ultrapasse 10% da carga horária mínima do curso.

A participação em uma ou mais das atividades supracitadas oferece ao discente uma gama de conhecimentos que abrirá caminhos na sua formação. O objetivo é oferecer ao estudante diversas possibilidades de aprender, dentro e fora da sala de aula.

10 ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

Projeto de Curso Técnico em Administração Subsequente na modalidade EaD não prevê atividade acadêmico-científico-culturais.

11 ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

As Orientações Metodológicas do Curso Técnico em Administração surgem a partir da observação do mundo contemporâneo, onde tudo tem acontecido de forma cada vez mais integrada. No mundo do trabalho as profissões se aproximam buscando interseções que se complementam e as instituições de ensino buscam metodologias e instrumentos pedagógicos que possibilitem esta vivência durante o processo de formação profissional. Conforme Santos e Barra (2014), os Projetos Integradores (PI) induzem a esse princípio, trazendo à tona a transdisciplinaridade e a transversalidade entre os conteúdos de ensino e, por meio de um eixo integrador, estabelecem o ponto de ancoramento comum entre os componentes curriculares e articula os conhecimentos construídos no módulo letivo.

Neste sentido, utilizar esta estratégia metodológica possibilitará maior mobilidade dos conhecimentos interdisciplinares e permitirá ao estudante a percepção da profissão, que serão desenvolvidas no final de cada módulo. Neste Curso, o papel do projeto integrador é fazer a articulação entre os componentes curriculares, de tal maneira que permita ao estudante perceber a complementação mútua entre os componentes do curso.

Considerando o anteriormente exposto, pretende-se que a realização/desenvolvimento da prática como PI defina o eixo condutor pelo conjunto de componentes curriculares de cada módulo, garantindo a contextualização com a proposta curricular do módulo e do curso; a inter-relação entre conteúdos; a expressão de vivências construídas durante o desenvolvimento do processo pedagógico e a ampliação dos conhecimentos teórico-práticos que serão demonstrados nas aulas práticas.

Dessa forma, os Módulos do curso supracitado estão organizados com o intuito de estruturar a unidade de competência relacionada à habilitação, o que resultará na necessidade de desenvolvimento de um trabalho articulado entre todos os docentes do Módulo, e também os que ministraram componentes em módulos anteriores (para o segundo e terceiro módulos), no sentido de desenvolver diversas atividades coordenadas e voltadas para um único objetivo. As atividades poderão ser

realizadas por meio de visitas técnicas, pesquisas, organização de eventos específicos, seminários, projetos de empreendedorismo e inovação, etc.

Os Projetos Integradores serão propostos nas reuniões de planejamento de forma que representem a relação entre teoria e prática com ações integradoras que viabilizam a formação cidadã em sua totalidade, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão. A cada semestre letivo será designado um professor-coordenador do projeto integrador, o qual ficará responsável por coordenar, organizar e direcionar as atividades propostas pelos docentes do módulo vigente, e por docentes de módulos anteriores, quando for o caso, possibilitando a execução de projetos inter e intra módulos de forma integrada, contextualizada e inter-relacionando os saberes apreendidos.

As atividades desenvolvidas por meio dos Projetos Integradores serão previstas pelos docentes nos planos de ensino dos componentes curriculares. A metodologia de desenvolvimento deverá ser detalhada em formato de projeto, de acordo com sua natureza, podendo se caracterizar como Projetos de Pesquisa, Projetos de Extensão e Projetos de Ensino Integrado, objetivando a aplicação de conhecimentos adquiridos ou o desenvolvimento de uma competência, a fim de preparar os estudantes para os desafios no exercício da profissão.

O Curso será ofertado na modalidade a distância, e utilizará como principais meios de socialização do conhecimento e de orientação do processo de aprendizagem os materiais didáticos e vídeos-aula, articulados com outras mídias.

O projeto pedagógico do curso orienta ao uso de múltiplos meios (mídias) para o alcance dos objetivos educacionais propostos no desenvolvimento do curso, cada mídia tem sua especificidade e contribui para se atingir determinados níveis de aprendizagem. A integração das mídias será realizada com o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem MOODLE, o qual permite o armazenamento, a administração e a disponibilização de conteúdos na Internet. Destacam-se: aulas virtuais, objetos de aprendizagem que serão desenvolvidos ao longo do curso, simuladores, fóruns, salas de bate-papo, conexões a materiais externos, atividades interativas, tarefas virtuais, animações, textos colaborativos (wiki). O Ambiente Virtual de Aprendizagem permanecerá disponível aos alunos durante todos os dias e horários da semana, possibilitando flexibilidade nos horários de estudos.

11.1 Estratégias Pedagógicas

Para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Perfil Profissional do Curso Técnico em Administração, o docente poderá utilizar da combinação de várias estratégias pedagógicas. Dentre elas:

- a) Aula expositiva dialogada (com esquemas e suportes visuais);
- b) Aula prática;
- c) Estudo de caso;
- d) Resumos;
- e) Estudo dirigido;
- f) Lista de discussão por meios informatizados;
- g) Filmes;
- h) Uso de tecnologias de informática;
- i) Solução de problemas;
- j) Resolução de exercícios;
- k) Grupo de Trabalho (GT)/Seminário;

- l) Dramatização;
- m) Discussões e debates;
- n) Pesquisa direcionada;
- o) Visitas técnicas;
- p) Dinâmica em grupo;
- q) Projeto de extensão;
- r) Projeto integrador.

A seleção das estratégias dependerá da característica do componente curricular e será prevista no plano de ensino, de forma que o processo de ensino favoreça o conhecimento obtido de forma individual e, em grupo, e que potencialize todas as possibilidades do desenvolvimento de uma aprendizagem contextualizada e significativa. Na intenção de fazer maximizar ainda mais a identificação do estudante com a profissão de técnico em administração, este PPC dá uma atenção especial para a estratégia pedagógica do Projeto Integrador, pois acredita-se que por meio desta é possível dar maior significado às experiências vividas durante o curso.

11.2 Práticas Interdisciplinares

Com o objetivo de articular o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação será promovida a flexibilidade curricular para o desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras, tendo como foco as vivências da aprendizagem para capacitação e para a inserção no mundo do trabalho. As atividades interdisciplinares serão desenvolvidas no decorrer do Curso por meio de projetos integradores e outras atividades curriculares que poderão ser aplicadas por mais de um componente curricular de cada módulo, possibilitando a ampliação dos conhecimentos teórico-práticos e a inter-relação entre os conteúdos, conforme o que preconizam os Artigos 5º e 16º da Organização Didática (IFRR, 2018) e o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019-2023 (IFRR, 2019), que tem a interdisciplinaridade como um dos princípios educacionais da Instituição.

Os módulos do Curso Técnico em Administração Subsequente EAD estão organizados com o intuito de estruturar a unidade das competências relacionadas à habilitação, o que resultará na necessidade de desenvolvimento de um trabalho articulado entre todos os docentes do módulo, no sentido de desenvolver diversas atividades coordenadas e voltadas para um único objetivo.

12 ATIVIDADES A DISTÂNCIA

O Curso Técnico em Administração Subsequente EAD está organizado por meio de sólidos conhecimentos científicos, tecnológicos e humanísticos, será realizado na modalidade EAD com, no mínimo, 20% da carga horária em atividades presenciais, nos termos das normas específicas definidas em cada sistema de ensino. com uma carga horária total de 800 (oitocentos) horas, conforme especifica o CNCT (2022).

13 ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão visa assegurar aos sujeitos condições de interpretar a realidade e exercer sua cidadania, propiciando-lhes condições de intervir na sociedade de maneira crítica e justa. Nesse sentido, o IFRR apresentará concepções e diretrizes que nortearão as práticas pedagógicas para o período de 2019 a 2023 (PDI IFRR 2019-2023).

As ações desenvolvidas por meio do IF Comunidade, da Semana de Empreendedorismo e Inovação que acontecem todos os anos no *Campus*, constituem-se em momentos de transmissão do conhecimento produzido e acumulado pela Instituição, além de também significar uma prestação de contas para a sociedade local. Além de tudo isso, o *Campus* prevê a oferta de bolsa de monitoria para os cursos técnicos, possibilitando a prática profissional e um diferencial para a formação do estudante.

As ações de pesquisa e de inovação - que estimulam a busca por soluções científicas para os problemas locais, a participação em projetos de criação e de difusão de tecnologias (PDI IFRR, 2019) - e de extensão, que integra a educação aos múltiplos setores da vida em sociedade, serão desenvolvidas mediante alguns programas tais como: Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBICT e Programa Institucional de Incentivo a Projeto de Extensão (PIPEX), ou outras formas que docentes e discentes adotarem.

Poderão ser desenvolvidos projetos de pesquisa partindo de um componente curricular, projetos integradores ou mesmo um projeto de extensão sem estar ligado a um programa, e que ajude a solucionar uma necessidade da comunidade onde o *Campus* está inserido. O objetivo é fazer a interface entre ensino, pesquisa, extensão e inovação para enriquecer o conhecimento dos estudantes.

Todo o anteriormente citado pode ser disponibilizado aos estudantes do Curso Técnico em Administração EAD, fortalecendo assim o perfil profissional de saída do estudante. Desta forma, o mercado de trabalho de Roraima receberá um profissional com formação diferenciada e com uma formação cidadã, com foco na necessidade do mercado do trabalho.

14 APOIO AO DISCENTE

No processo de ensino-aprendizagem, o docente, em seu planejamento de ensino, conforme Organização Didática do IFRR, deve assegurar, de acordo com as particularidades do desenvolvimento do componente curricular sob sua responsabilidade, a previsão de atividades que visem à recuperação da aprendizagem, atendimentos individualizados, grupos de estudos, entre outras atividades pedagógicas prioritariamente de forma síncrona.

A Coordenação de Curso estabelecerá mecanismos e instrumentos necessários para o funcionamento do curso e prestará orientação acadêmica aos discentes (divulgação do Calendário Acadêmico, Projeto Pedagógico do Curso e demais normas acadêmicas), desenvolvidas em especial nas ações de acolhimento a cada início de período letivo. Também dará suporte quanto às dificuldades encontradas no ensino dos componentes curriculares, possibilitando inclusive a promoção de ações de nivelamento para melhorar o desempenho acadêmico dos estudantes.

Para o atendimento ao discente, a Coordenação de Curso conta com o suporte da DEPEI, que dispõe de profissionais, tais como assistente de alunos, Técnico em Assuntos Educacionais (TAE), e tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para possibilitar a permanência e êxito dos estudantes.

Além das ações desenvolvidas pela instituição, a DEPEI trabalha por meio de sua equipe multidisciplinar e em conjunto com a Coordenação de Curso oferecendo serviços para possibilitar o sucesso escolar dos discentes ao longo do curso e para atuar:

- a) no que se refere à sensibilização dos discentes sobre seus direitos e deveres;
- b) no combate à retenção e à evasão;

- c) no suporte às demandas psicossociais e de saúde;
- d) no suporte ao planejamento docente; e
- e) no acompanhamento do cumprimento do calendário acadêmico, do Projeto Pedagógico do Curso e do desempenho acadêmico.

15 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e/ou assíncronas, como ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), redes sociais e suas respectivas ferramentas, as quais, quando implantadas no processo de ensino-aprendizagem, devem permitir a execução do PPC e a garantia da acessibilidade e de seu domínio.

Nesse sentido, visando permitir a utilização das TIC em seus processos de ensino-aprendizagem por meio da Plataforma AVA/Moodle, o *Campus* Avançado Bonfim dispõe de 1 (um) laboratório de informática, com 22 (vinte e dois) computadores, e um laboratório móvel, com 18 (dezoito) computadores, que são disponibilizados aos estudantes, com presença de professores, para auxiliá-los em suas atividades acadêmicas, além de 3 (três) computadores instalados na Biblioteca do *Campus*, para uso em atividades de pesquisa, e 3 (três) computadores instalados na sala de pesquisa, todos com acesso à rede mundial de computadores e com suíte de aplicativos para escritório contendo processador de texto, planilha de cálculo, banco de dados, apresentação gráfica, cliente de e-mails, entre outros.

16 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe, presidido pelo DEPEI, é um órgão de natureza consultiva e deliberativa, responsável pelo acompanhamento do processo pedagógico e pela avaliação do desempenho escolar dos estudantes matriculados nos Cursos Técnicos, tendo sua organização e funcionamento fixados na Organização Didática (IFRR, 2018). Sua constituição é composta por, além do seu presidente, todos os docentes da turma em análise, no período letivo em questão; representantes dos estudantes; o Coordenador de Curso e apoio pedagógico.

O Conselho de Classe se reunirá semestralmente, em caráter ordinário, e, em caráter extraordinário, quando seja convocado por determinação da Coordenação de Curso em função de assuntos específicos a serem tratados, podendo, nesses casos, reunir-se com:

- I. Toda a turma de estudantes;
- II. Com determinado grupo de estudantes; ou
- III. Sem a presença dos estudantes.

Ao final do período letivo, o Conselho de Classe analisará a situação dos estudantes com reprovação nos componentes curriculares, tendo a prerrogativa de deliberar acerca da homologação da média do componente curricular no módulo atribuída pelos docentes a cada estudante.

São atribuições do Conselho de Classe:

- I. Levantar as dificuldades da turma com relação à aprendizagem, ao relacionamento docente (professor-formadores e mediadores) e estudantes, ao relacionamento entre os próprios discentes e outros assuntos que mereçam ser analisados coletivamente;

II. Deliberar sobre medidas técnicas, administrativas e pedagógicas a serem tomadas, visando superar dificuldades detectadas;

III. Despertar nos docentes e nos estudantes o hábito de reflexão, de análise e de autoavaliação sobre o seu próprio desempenho, no cumprimento de suas obrigações e responsabilidades;

IV. Servir como instrumento de aperfeiçoamento da prática pedagógica, buscando alternativas e sugerindo metodologias, procedimentos e recursos didáticos e metodológicos que contribuam para ajustes necessários na condução do processo de ensino-aprendizagem;

V. Executar os encaminhamentos e decisões tomadas no Conselho de Classe por determinação da Diretoria de Ensino, Pesquisa, Inovação Tecnológica e Extensão, em função de assuntos específicos a serem tratados. O Conselho de Classe é temporário e ocasional, sendo constituído conforme preconiza a Organização Didática do IFRR.

17 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

17.1 Do processo de ensino-aprendizagem

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem tem como parâmetro os princípios do projeto político-pedagógico institucional, a função social, os objetivos gerais e específicos do IFRR e o perfil de conclusão do Curso.

Em atendimento à Organização Didática do IFRR, a avaliação do processo de ensino-aprendizagem inclui, em um sistema polidimensional de avaliação, os seguintes aspectos:

I. avaliação da aprendizagem do discente;

II. avaliação das estratégias de ensino; e

III. avaliação do Projeto Pedagógico de Curso e do currículo.

A avaliação e a recuperação da aprendizagem obedecerão às normas estabelecidas na legislação vigente e na Organização Didática do IFRR. O processo da avaliação, incluindo o planejamento de Atividades de Recuperação da Aprendizagem, reforço escolar, atendimentos individualizados, grupos de estudos, entre outras atividades pedagógicas propostas em conformidade com a Organização Didática, será planejado e executado pelos docentes e permanentemente acompanhado pelos Coordenadores de Cursos e profissionais técnico-pedagógicos.

A avaliação educacional constitui-se em instrumento de análise que permite verificar a proposta político-educacional do IFRR. O processo deverá ser dinâmico, amplo, qualificando e subsidiando o reencaminhamento da ação, possibilitando consequências no sentido da construção dos resultados que se deseja. A avaliação da aprendizagem analisa os conhecimentos dos discentes nas áreas cognitiva e afetivo-social, favorecendo a compreensão dos avanços, dos limites e das dificuldades que estão encontrando para atingir os objetivos do Curso, nos componentes curriculares e nas atividades que estão participando.

A avaliação do trabalho do estudante, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, deverá possibilitar a verificação de:

I. a adequação do currículo ou necessidade de sua reformulação, tendo em vista as necessidades sociais;

II. a validade dos recursos didáticos adotados;

III. a necessidade de serem adotadas medidas de recuperação; e

IV. o ajustamento psicossocial do estudante.

A avaliação permitirá ao docente identificar os progressos e as dificuldades dos discentes e, para continuidade do processo, a partir do resultado avaliativo, abordar as necessárias mudanças, a fim de se obter aprendizagens significativas.

O desenvolvimento e a aprendizagem do discente serão avaliados de maneira contínua, dinâmica e processual, tomando-se como referência a aquisição de habilidades/competências curriculares trabalhadas, e a prática de aspectos atitudinais, que corroboram com a formação geral do educando.

Quando mais de 50% (cinquenta por cento) da turma não conseguir adquirir a competência com nota acima de 70% (setenta por cento) do valor do componente curricular, o docente deve revisar o trabalho e rever a metodologia utilizada. Persistindo a dificuldade, o próprio docente deve marcar horários extras, por mais uma semana, a serem combinados com a turma, para estudos relativos à(s) competência(s) com baixo rendimento, até que uma reavaliação comprove resultado percentual superior.

A avaliação da aprendizagem do curso é expressa em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se uma casa decimal. A média do componente curricular no módulo (MM) consistirá na média aritmética resultante da soma das avaliações, Avaliação 1 (AV1) e Avaliação 2 (AV2).

$$MM = \frac{AV1 + AV2}{2}$$

A composição de cada Avaliação (AV1 e AV2) deve ser constituída de 1 (um) a 4 (quatro) elementos avaliativos diferentes entre si. A soma dos elementos avaliativos no componente curricular por módulo não deverá ultrapassar 5 (cinco) elementos avaliativos.

As datas das avaliações ficarão a critério do docente, em observação ao que estabelece o Calendário Acadêmico com relação aos períodos e prazos para lançamentos no Controle de Registro Acadêmico e para realização do Exame Final.

Será considerado aprovado por média o estudante que obtiver nos componentes curriculares nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do módulo cursado, sendo registrada no Diário de Classe e no Sistema de Registro de Notas a situação de aprovado.

Será considerado reprovado:

I. por nota, no componente curricular, o estudante que obtiver média menor que 4,0 (quatro);

II. por frequência, quando esta for menor que 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do módulo cursado.

Ao término do módulo, haverá um Exame Final (EF) destinado aos estudantes que obtiverem nota igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete). No entanto, somente será submetido ao Exame Final o estudante cuja frequência for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do módulo.

A Nota Final do estudante que realizar Exame Final será a média aritmética da nota obtida no módulo e a nota do Exame Final, que deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco). O estudante será reprovado se a Nota Final (NF) for inferior a 5,0 (cinco).

Se, por falta de comparecimento do estudante, em qualquer etapa de avaliação, decorrido o prazo de pedido de segunda chamada, não for possível apurar o seu aproveitamento escolar, será atribuída nota 0,0 (zero).

O estudante poderá ser promovido, na situação de Dependência, para o módulo seguinte – se reprovado após Exame Final – em até 2 (dois) componentes curriculares. Nesse caso, o estudante promovido para o módulo seguinte, na situação de Dependência, deverá cursá-la de forma paralela ao módulo para o qual foi promovido, devendo a Instituição oferecer a referida dependência até o final do período de integralização do curso.

Ao final de cada módulo, os docentes deverão entregar à respectiva Coordenação de Curso o diário de classe devidamente preenchido, o relatório de notas, de faltas e de conteúdos ministrados, sem rasuras e/ou manchas de corretivo, depois de digitado no Sistema de Registro de Notas, conforme prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

17.2 Aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

As competências anteriormente desenvolvidas pelos estudantes, que estão relacionadas com o perfil de conclusão do Curso, serão aproveitadas nos termos da legislação vigente e da Organização Didática do IFRR, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do *Campus*. Os critérios para o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores baseiam-se nas situações previstas na Resolução CNE/CEB n.º 06/2012 (BRASIL, 2012) e referem-se a:

- I. qualificações profissionais e em etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II. cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- III. outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais, ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- IV. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

O aproveitamento de estudos realizados com êxito, desde que dentro do mesmo nível de ensino ou de um nível superior para um inferior, poderá incidir no APROVEITAMENTO:

- I. total de estudos, quando atender a todos os critérios requeridos na Organização Didática do IFRR;
- II. parcial de estudos, devendo o estudante se submeter à adaptação curricular por complementação de estudos, quando a carga horária for igual ou superior, mas os conteúdos, competências e habilidades estudadas forem quantitativa e qualitativamente inferiores à ementa de ensino do componente curricular requerido;
- III. parcial de estudos, devendo o estudante ser submetido ao processo de adaptação curricular por complementação de carga horária, quando os conteúdos, competências e habilidades estudadas forem quantitativa e qualitativamente iguais ou superiores, mas a carga horária for inferior a 75% do total previsto para o componente curricular.

O aproveitamento de estudos realizados em cursos livres deve ocorrer por meio de uma avaliação elaborada com base nos conteúdos, competências e habilidades objeto de estudos no componente curricular correspondente.

17.3 Procedimentos de avaliação do curso

A avaliação do curso será realizada ao fim de cada ciclo de oferta, e terá como parâmetro os princípios filosóficos e teórico-metodológicos gerais que norteiam as práticas acadêmicas do IFRR, conforme exposto no PDI 2019-2023 (IFRR, 2019), além do perfil profissional do curso e do egresso e dos objetivos geral e específicos do curso exposto neste PPC.

A realização dessa avaliação compreenderá, de acordo com o Art. 196, § 2º da Organização Didática, a análise das práticas no desenvolvimento do curso e o processo de retroalimentação para o currículo em busca da qualidade de sua oferta educacional, e sua realização ficará a cargo da Coordenação do Curso, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica do *Campus*, em data prevista no Calendário Acadêmico.

Para realização dessa avaliação, os estudantes do Curso responderão, por meio da aplicação de instrumentos próprios do *Campus*, perguntas referentes aos componentes curriculares e atividades acadêmicas específicas do curso; à avaliação do corpo técnico e do corpo docente do curso; à avaliação dos espaços educativos (sala de aula, laboratórios, biblioteca e ambientes didáticos); e à autoavaliação do estudante. Considerar-se-á, dessa forma, o sistema polidimensional que inclui a avaliação da aprendizagem do discente, a avaliação das estratégias de ensino, e a avaliação do Projeto Pedagógico de Curso e do currículo.

O instrumento de avaliação aplicado aos estudantes deverá ser previamente encaminhado à DEPEI, que o analisará e homologará devendo, após sua aplicação, ser elaborado relatório de avaliação de curso pela Coordenação do Curso, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica do *Campus*, no qual serão consolidados os resultados referentes às dimensões supracitadas e que, posteriormente, também deverá ser encaminhado à DEPEI, a fim de subsidiar ações a serem realizadas conforme os resultados verificados.

17.4 Sistema da Avaliação Institucional

Em conformidade com o que estabelece a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, acompanhamento e a realização da avaliação institucional são de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IFRR e, no âmbito dos *campi*, da Comissão Setorial de Avaliação (CSA). Essas instâncias serão responsáveis pela condução dos processos de avaliação interna, da devolutiva, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas.

Educacionais Anísio Teixeira (INEP), e serão constituídas para períodos bianuais de atuação mediante processo de escolha regido por edital e levando em consideração a participação dos docentes, dos técnico-administrativos, dos gestores, dos estudantes e da comunidade externa, conforme exposto na Resolução n.º 293 – Conselho Superior, de 5 de maio de 2017.

18 PERFIS DAS EQUIPES DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O quadro de servidores docentes deverá ser composto no mínimo por 15 (quinze) professores, todos pertencentes à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), em regime de dedicação exclusiva e com formação específica, segundo as áreas de atuação, os níveis de ensino e os cursos a serem implantados, de acordo com os seus respectivos planos e propostas curriculares.

Essas funções também poderão ser exercidas por profissionais que não pertençam ao quadro de servidores da Rede Federal, através de processo de seleção pública simplificada, por edital, e da comprovação da capacidade técnica e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições. A quantidade, os critérios e requisitos para seleção desses profissionais serão definidos nos editais específicos do IFRR.

Quadro 2 - Perfil Profissional de Pessoal Docente

Nome	Área de Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Ana Claudia Luiz Borges Barros	Letras	Mestra em Letras; Especialista em Ensino de Língua Espanhola e Literatura Hispânica; Licenciada em Letras - Espanhol e Literatura Hispânica	40 DE
Claudete Correa dos Santos	Administração	Mestra em Administração; Especialista em Docência para Educação Profissional e Tecnológica; Bacharela em Administração	40 DE
Daiane Machado Sá	Economia	Especialista em Docência no Ensino Superior; Bacharela em Ciências Econômicas	40 DE
Eliselda Ferreira Corrêa	Agronomia	Mestra em Agricultura e Sustentabilidade na Amazônia; Bacharela em Agronomia	40 DE
Igor Gomes de Meneses Cruz	Ciência da Computação	Mestre em Ciência da Computação; Especialista em Docência em Ciência e Tecnologia da Informação; Bacharel em Ciência da Computação	40 DE
Jéssica Carolina Favarsani	Agronomia	Mestra em Ciência do Solo; Bacharela em Engenharia Agrônoma	40 DE
Karla Cristina Damasceno de Oliveira	Turismo	Doutora e Mestra em Museologia e Patrimônio; Especialista em Docência e Metodologia de Pesquisa em Turismo; Bacharela em Turismo e em Ciências Contábeis	40 DE
Lucas Socoloski Gudolle	Administração	Mestre em Administração; Especialista em Educação Corporativa e Gestão do Conhecimento; Bacharel em Administração.	40 DE
Lysne Nozenir de Lima Lira	Pedagogia	Mestra em Educação; Especialista em Filosofia da Educação, em Licenciatura Plena em História, em Licenciatura Plena em Filosofia Geral, em Gestão de Pessoas, em Planejamento, Inovação Gestão Práticas Educativas, em Educación Internacional; Licenciada em Pedagogia.	40 DE

Raimundo de Almeida Pereira	Agronomia	Mestre em Agronomia; Especialista em Administração e Manejo de Unidades de Conservação; Especialista em Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto; Bacharel em Agronomia	40 DE
Rogério Pinto de Sousa	Letras	Especialista em Educação do/no Campo e em Gênero e Diversidade na Escola; Licenciado em Letras.	40 DE
Roseane Machado Sá Viana	Ciências Contábeis	Especialista em Controladoria e Finanças; Bacharela em Ciências Contábeis; Técnica em Secretariado	40 DE
Severino Manuel da Silva	Agronomia; Ciências Agrárias; Zootecnia	Mestre em Ciência Animal; Especialista em Docência do Ensino Profissional e Tecnológico; Bacharel em Ciências Agrárias, em Zootecnia e em Agronomia; Técnico em Edificações	40 DE
Stefano Maleski	Comércio Exterior	Mestre em Gestão de Projetos; Bacharel em Comércio Exterior.	40 DE
Tiago Santos Barreto Thomaz	Administração	Especialista em Gestão de Recursos Humanos e Meio Ambiente; Pós-graduado em Psicologia do Trabalho; Bacharel em Administração; Licenciado em Formação de Docente para a Educação Básica; Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos e Tecnólogo em Processos Gerenciais.	40. E

O quadro de servidores administrativos do Campus deverá ser composto por no mínimo 09 nove servidores, distribuídos entre os cargos de Assistente de Administração, Técnico – Área e Técnicos de Nível Superior. A definição dos cargos será feita por ocasião da publicação do ato autorizativo para a realização de concurso público.

Quadro 3 - Perfil Profissional de Pessoal Técnico-Administrativo

Nome	Cargo	Regime de Trabalho
Clinton Júnior Jorge	Técnico em Secretariado	40 h
Charles da Silva Soares Junior	Assistente em Administração	40h
Jullyandry Coutinho Viana dos Santos	Tradutora e Intérprete de Linguagem de Sinais	40 h
Myriellen Cardoso da Silva	Assistente de Aluno	40 h

Paulo Cesar Sampaio da Silva	Assistente em Administração	40 h
Renan Ponciano do Nascimento Dias	Tecnólogo em Gestão Pública	40 h
Renato Fonseca de Assis Cunha	Bibliotecário - Documentalista	40 h

Quadro 4 - Perfil Profissional de Pessoal Técnico-Pedagógico

Nome	Cargo	Regime de Trabalho
Holtton Bruno Schuertz Alves	Técnico em Assuntos Educacionais	40h
Fernando Silva e Silva	Técnico em Assuntos Educacionais	40h

19 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

19.1 Instalações

Para atender aos setores constantes no organograma do CAB, as instalações do *Campus* estão especificadas na Diretoria de Administração e Planejamento e na Diretoria de Ensino, Pesquisa, Inovação Tecnológica e Extensão, dispondo dos seguintes ambientes:

Salas de aula (2);

Laboratório de Informática;

Sala Móvel;

Biblioteca;

Sala de Pesquisa para os Professores;

Sala para as Coordenações de Cursos;

Sala para a Equipe Técnica-Pedagógica;

Sala da Coordenação de Registros Acadêmicos (CORA);

Uma copa e um refeitório;

Unidades de Educação de Produção (em implantação).

19.2 Equipamentos e recursos tecnológicos

05 (cinco) projetores multimídia;

- 03 (três) televisores;
- 42 (quarenta e dois) computadores desktop;
- 07 (sete) notebooks;
- 05 (cinco) impressoras com scanner.

19.3 Biblioteca

A Biblioteca do CAB possui uma área de 56,75 m², divididos em três ambientes: área do acervo geral, área administrativa do bibliotecário, área de atendimento ao usuário e ambientes para pesquisa individual e em grupo.

O acervo é composto por aproximadamente 1.416 (um mil, quatrocentos e dezesseis) exemplares cadastrados e disponíveis para uso, sendo cada vez mais crescente este número em razão de doações e aquisições. Além disso, o CAB integra a Biblioteca Virtual do IFRR, que disponibiliza acesso gratuito a e-books de diversas áreas do conhecimento.

O salão de pesquisa em grupo possui uma mesa e oito cadeiras; a pesquisa individual pode ser realizada em uma das seis cabines individuais disponíveis, cada qual com uma cadeira, contando, ainda, com tomadas de energia para uso dos pesquisadores. A área de pesquisa virtual possui 03 (três) computadores em funcionamento, conectados à rede mundial de computadores e disponíveis para pesquisas e elaboração de trabalhos.

20 POLÍTICAS DE INCLUSÃO

20.1 Política de educação para os direitos humanos

A Educação para os Direitos Humanos é um dos eixos fundamentais do direito à educação e refere-se ao uso de concepções e práticas educativas fundadas nos Direitos Humanos e em seus processos de promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas (CNE, 2012).

Sua efetivação, no âmbito do Curso Técnico em Administração Subsequente EAD, tem como finalidade promover a educação para a mudança e a transformação social e, suas atividades estão inseridas de forma transversal à abordagem dos conteúdos nos componentes curriculares, além de serem fomentadas pelo estímulo à realização e participação de atividades complementares, fundamentadas nos seguintes princípios, preconizados pela Resolução n.º 1, de 30 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Educação (CNE):

- I. dignidade humana;
- II. igualdade de direitos;
- III. reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;
- IV. laicidade do Estado;
- V. democracia na educação;
- VI. transversalidade, vivência e globalidade; e
- VII. sustentabilidade socioambiental.

20.2 Política de educação das relações étnico-raciais

Conforme a Resolução n.º 1, de 17 de junho de 2004, do CNE, a Educação das Relações Étnico-Raciais tem por objetivo a divulgação e produção de conhecimentos, atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial do Brasil, de modo que os tornem capazes de interagir e garantir o reconhecimento e a igualdade de valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira (CNE, 2004).

Desse modo, a Educação das Relações Étnico-Raciais visa, no âmbito do Curso Técnico em Administração EAD, promover a valorização e o reconhecimento da diversidade étnico-racial na educação brasileira, conforme preconizam também a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e a Lei n.º 11.645, de 10 de março de 2008, por meio do enfrentamento estratégico contra práticas discriminatórias e racistas institucionalizadas que produzem exclusão e penalizam crianças, jovens e adultos indígenas ou negros e comprometem a garantia do direito à educação de qualidade de todos e todas.

Desse modo, a Política de Educação das Relações Étnico-Raciais será efetivada, no Curso Técnico em Administração Subsequente EAD, por meio da realização de atividades que estarão inseridas de forma transversal à abordagem dos conteúdos nos componentes curriculares, além de serem fomentadas pelo estímulo à realização e participação de atividades complementares.

Para contribuir no atendimento das demandas relacionadas à Política de Educação das Relações Étnico-Raciais, o *Campus* pretende implantar o Núcleo de Estudos Afro-brasileiro e Indígenas (NEABI/IFRR), cuja finalidade é regulamentar as ações referentes à implementação das Leis n.º 10.639/03 e n.º 11.645/2008, pautadas na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente, de negros, afrodescendentes e indígenas.

Conforme estabelece a Resolução n.º 432 – Conselho Superior, de 12 de fevereiro de 2019, o NEABI será um núcleo de promoção, planejamento e execução de políticas inclusivas, pautado na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, do respeito às diferenças e à igualdade de oportunidades, que venha a eliminar as barreiras atitudinais, tendo como base temas relacionados à discriminação e desigualdades raciais e ao incentivo ao desenvolvimento de políticas públicas para promoção da igualdade entre as diversas etnias.

20.3 Política de Educação Ambiental

Buscando assegurar a integração equilibrada das múltiplas dimensões da sustentabilidade – ambiental, social, ética, cultural, econômica, espacial e política – e objetivando fomentar o envolvimento e a participação social na proteção e conservação ambiental e na manutenção, em longo prazo, dessas condições, a Política de Educação Ambiental será desenvolvida no âmbito do Curso Técnico em Administração Subsequente EAD mediante a realização de atividades a serem inseridas de forma transversal à abordagem dos conteúdos de seus componentes curriculares, além de serem fomentadas pelo estímulo à realização e participação de atividades complementares orientadas à Educação Ambiental.

20.4 Política de inclusão social e atendimento à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida

Conforme estabelece o Art.6º do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004 (BRASIL, 2004), o PDI 2019-2023 (IFRR, 2019) e a Organização Didática (IFRR, 2018), será assegurado no Projeto Pedagógico de Curso Técnico em Guia de Turismo Subsequente EAD do CAB o atendimento prioritário à Pessoa com Deficiência (PcD). Esse tratamento diferenciado inclui, entre outros:

- I. assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- II. mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de

pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

III. serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdocegas, prestado por guias intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento;

IV. pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas;

V. disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

VI. sinalização ambiental para orientação das pessoas;

VII. divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

VIII. admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência ou de treinador nas dependências do *Campus* e nas demais edificações de uso público e naquelas de uso coletivo, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal.

Ademais, para contribuir ao alcance de um processo de ensino-aprendizagem em perspectiva inclusiva, o *Campus* pretende implantar um Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), o qual é, conforme a Resolução n.º 429 – Conselho Superior, de 6 de fevereiro de 2019, constituído como um grupo de trabalho e estudo permanente, e que estará vinculado à DEPEI.

Tendo por finalidade fomentar políticas públicas de inclusão e assessorar o desenvolvimento de ações de natureza sistêmica no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação, com a adequada promoção do cumprimento efetivo das Leis n.º 10.098/2000, n.º 13.146/2015, do Decreto n.º 5.296/2004 e dos demais instrumentos legais correlatos, o NAPNE dará apoio, no âmbito do CAB, ao cumprimento das políticas de atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, permitindo, por meio de suas atividades:

I. a adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica;

II. a interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de escolarização, bem como dos fatores extraescolares que possam interferir nesse processo;

III. a intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais.

20.5 Cursos de formação continuada

Oferta de cursos de pequena duração, seminários, fóruns, palestras, e outras atividades que articulem os currículos a temas de relevância social, local e/ou regional e potencializem recursos materiais, físicos e humanos disponíveis.

Tais atividades serão validadas com a apresentação de certificados ou atestados, em que se apresentem o número de horas e a descrição das atividades desenvolvidas.

20 DIPLOMAS E CERTIFICADOS

O estudante do curso Técnico em Administração Subsequente EAD, após concluir os 3 módulos e todas as exigências do curso de acordo com a legislação em vigor e cumprimento e aprovação em todos os componentes da matriz curricular, receberá o certificado de Técnico em Administração.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução n.º 3, de 21 de novembro de 2018**. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. **Resolução CNE/CP n.º 1, de 05 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução n.º 1, de 30 de maio de 2012**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução n.º 1, de 3 de fevereiro de 2005**. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto n.º 5.154/2004.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer n.º 39, de 8 de dezembro de 2004**. Aplicação do Decreto n.º 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. **Resolução n.º 1, de 17 de junho de 2004**. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB n.º 01, de 21 de janeiro de 2004**. Institui as Diretrizes para a organização e a realização de Estágio de discente da Educação Profissional e do Ensino Médio inclusive na modalidade de Educação Especial.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. **Parecer n.º 6/2015, aprovado em 10 de junho de 2015**. Consulta sobre a possibilidade de realizar a matrícula e o cômputo da frequência de alunos de cursos técnicos subsequentes por disciplinas.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. **Parecer n.º 08/2004, aprovado em 8 de março de 2004**. Consulta sobre duração de hora-aula. 2007.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Parecer n.º 261/2006, aprovado em 9 de novembro de 2006**. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras providências.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Parecer n.º 336/2000, aprovado em 5 de abril de 2000**. Consulta sobre a criação de turma no turno diurno para atender alunos adeptos da religião adventista.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 4. ed. Brasília, DF: MEC, 2020.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Portaria Normativa n.º 18, de 11 de outubro de 2012a**. Dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto n.º 7.824, de 11 de outubro de 2012.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Políticas Públicas para a Educação Profissional e Tecnológica**. Brasília: MEC, 2004.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012b**. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 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.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto n.º 6.614, de 23 de outubro de 2008**. Regulamenta a Lei no 8.256, de 25 de novembro de 1991, que cria áreas de livre comércio nos Municípios de Boa Vista e Bonfim, no Estado de Roraima, e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 11.741, de 16 de julho de 2008**. Altera dispositivos da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 11.645, de 10 de março de 2008**. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei n.º 10.426, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto n.º 5.296 de 2 de dezembro de 2004**. Regulamenta as Leis n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 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.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto n.º 51.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003**. Altera a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002**. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto n.º 4.264, de 10 de junho de 2002**. Restabelece o regulamento aprovado pelo Decreto no 10.546, de 5 de novembro de 1913, que regulamenta a Lei no 2.784, de 18 de junho de 1913, e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000**. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 8.256, de 25 de novembro de 1991**. Cria áreas de livre comércio nos municípios de Boa Vista e Bonfim, no Estado de Roraima e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 6.202, de 17 de abril de 1975**. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto Lei n.º 1.044, de

1969, e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.** Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto Nº 9.057, de 25 de maio de 2017.** Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei n.º 13.409, de 28 de dezembro de 2016.** Altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnico de nível médio e superior das instituições federais de ensino.

_____. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

IFRR. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, *Campus Jaguari* – Centro de Referência Santiago. **Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente 2018.**

IFRR. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução nº 488, 30 de janeiro de 2020.** Aprovar o Regulamento sobre elaboração de Projeto Pedagógico de Cursos do Instituto Federal de Roraima (IFRR).

_____. **Resolução n.º 486, de 14 de janeiro de 2020.** Aprova *ad referendum* o Regulamento da Política de Assuntos Estudantis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR).

_____. Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI 2019-2023. **2019.**

_____. **Resolução nº 463, 29 de julho de 2019.** Aprova o regulamento de atribuições das equipes que compõem o ensino da Reitoria e *Campus* do IFRR.

_____. **Resolução n.º 432, de 12 de fevereiro de 2019.** Aprova regulamento do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) do Instituto Federal de Roraima.

_____. **Resolução n.º 429, de 6 de fevereiro de 2019.** Aprova Regulamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do Instituto Federal de Roraima.

_____. **Resolução n.º 418, de 18 de dezembro de 2018.** Aprova as normas para a realização de parcerias entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima e instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos.

_____. **Resolução n.º 338, de 1º de fevereiro de 2018.** Aprova a reformulação da organização didática do IFRR.

_____. Resolução n.º 293 – Conselho Superior, de 5 de maio de 2017. **Aprova,**

ad referendum, o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação do IFRR

_____. **Resolução n.º 292, de 5 de maio de 2017.** Aprova o regulamento geral para realização de estágio curricular supervisionado dos cursos do IFRR.

_____. **Resolução n.º 246, de 4 de janeiro de 2016.** Aprova o regulamento da política de acompanhamento de egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR.

_____. **Resolução n.º 222, de 2 de junho de 2015.** Aprova a Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Administração Subsequente do IFRR/CÂMPUS AVANÇADO DO BONFIM.

_____. **Resolução n.º 157, de 10 de junho de 2014.** Dispõe sobre as normas e procedimentos da mobilidade acadêmica, nacional e internacional, para estudantes de cursos técnicos de nível médio e superiores do Instituto Federal de Roraima e dá outras providências.

_____. Manual de Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos. **2013.**

_____. *Campus* Avançado Bonfim. **Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Administração Subsequente.** 2015.

_____. *Campus Boa Vista Zona Oeste. Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio.* 2019.

_____. Gabinete da Reitoria. **Portaria 418/2020 – GAB/REITORIA/IFRR, de 20 de abril de 2020.** Constituir a comissão responsável pelo estudo acerca da oferta de Libras, de acordo com Decreto n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002.

LIMA, J. A. S. et al. (Org.). **Roraima 2000-2013.** São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2016. Disponível em: <https://fpabramo.org.br/publicacoes/wp-content/uploads/sites/5/2017/05/Roraima-web.pdf>. Acesso em: 28 de jun.2019.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **IBGE**

Cidades@ Roraima>> Bonfim. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rr/bonfim/panorama>. Acesso em: 28 de jun.2019.

SEPLAN. **Informações Socioeconômicas do Município de Bonfim** – RR 2014. 4. ed. Boa Vista: DIEP/SEPLAN, 2014. Disponível em: <https://drive.google.com/drive/folders/0B4pFSFeFTRcjUktMeDhodVdQTVE>. Acesso em: 28 jun. 2019.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Romildo Nicolau Alves, REITOR - SUB-CHEFIA - GAB**, em 21/09/2022 17:46:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 170253

Código de Autenticação: 2a18b7f20f

