



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 023, DE 05 DE JUNHO DE 2015

Aprova, *ad referendum*, a criação do curso de Técnico Concomitante em Administração no *campus* de Baturité.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o processo nº 23484.013988.2015-71 e o instrumental de avaliação favorável à criação do referido curso,

R E S O L V E

Art. 1º - Criar o Curso Técnico Concomitante em Administração, no *campus* de Baturité, considerando os documentos apresentados a este conselho, e autorizar a oferta de 70 vagas por ano, distribuídas em duas turmas.

Parágrafo Único - O curso será ofertado no turno noturno, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art 2º - A interrupção da oferta e/ou a extinção do referido curso deverá ser submetida a este conselho para aprovação, com as devidas justificativas e a apresentação do planejamento de realocação de recursos humanos e de materiais vinculados ao curso.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Atesto que a matéria desta Resolução foi referendada em Reunião do CONSUP, conforme o que consta da Ata de 22/06/2015.

Secretária dos Conselhos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM ADMINISTRATIVO
Coordenador: Prof. Francisco José Rodrigues**

Baturité - Ceará

2014



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Presidente da República

Dilma Rousseff

Ministro da Educação

José Henrique Paim Fernandes

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

Aléssio Trindade de Barros

Reitor do Instituto Federal

Virgílio Augusto Sales Araripe

Pró-reitor de Ensino

Reuber Saraiva de Santiago

Pró-reitor de Extensão

Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq

Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Auzuir Ripardo de Alexandria

Comissão Responsável pela Elaboração do Projeto

Prof. Francisco José Rodrigues(Coordenador)

Profa. Maria Socorro Braun

Profa. Silvane Passos de Castro e Silva

Diretor Raimundo Eudes Bandeira

Profa. Anna Erika Ferreira Lima

Diretor Geral do *campus*

Raimundo Eudes Bandeira

Diretor de Ensino do *campus* de Baturité

Lourival Soares de Aquino Filho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. DADOS DO CURSO	8
2. JUSTIFICATIVA	9
3. OBJETIVOS	13
3.1. OBJETIVO GERAL	13
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	15
5. PERFIL PROFISSIONAL DO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	16
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	18
6.1 Estrutura Curricular	18
6.2 Prática Profissional	20
6.3 Diretrizes Curriculares e Procedimentos Pedagógicos	21
6.4. INDICADORES METODOLÓGICOS	24
7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	26
8. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS	28
9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	29
10. BIBLIOTECA	30
11. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	31
12. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	33
REFERÊNCIAS	34
ANEXO I	35
ANEXO II	64
ANEXO III	92
ANEXO IV	122



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO V 124

ANEXO VI 125



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

APRESENTAÇÃO

O presente projeto, que concebe o curso TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, no município de Baturité e Região, com preparação de jovens detentores do segundo grau incompleto e/ou completo, para ingresso imediato no mercado de trabalho, promoverá a integração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, com os principais segmentos da sociedade do Maciço.

O curso proporcionará maior integração com as famílias que verão um dos seus membros sendo qualificado para o mercado de trabalho, possibilitando o início de uma carreira profissional profícua. A relação do Instituto com essas famílias será fortalecida à proporção que novas turmas de alunos vão sendo formadas.

Os segmentos de Serviços relacionados com a atividade turística e, notadamente, o segmento de Comércio, que detém grande peso na formação do Produto Interno Bruto do Município de Baturité, Município-sede do Maciço, com o maior número de estabelecimentos, conforme evidencia o Quadro 1 seguinte, terão a oportunidade de receber jovens técnicos em administração, formados em apenas três semestres, com a implementação do projeto deste curso.

QUADRO 1 - DADOS ESTATÍSTICOS DA ECONOMIA

ESPECIFICAÇÕES	BATURITÉ
NÚMERO DE EMPREGADOS FORMAIS (2012)	2.597
NÚMERO DE ESTABELECIMENTOS (2012)	
Na indústria	104
No comércio	704
PIB (2010)(R\$ mil)	166.097
PIB per capita (2012)(R\$)	4.984
RECEITA PÚBLICA (2011)(R\$ mil)	40.310



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DESPESA PÚBLICA (2011)(R\$ mil)	39.715
---------------------------------	--------

Fonte: SEFAZ, RECEITA FEDERAL.

Outro beneficiário importante é o segmento bancário, que se faz presente em Baturité através de três bancos públicos e um particular: o Banco do Brasil, a Caixa Econômica Federal, o Banco do Nordeste e o Banco Bradesco, além de uma rede de correspondentes bancários. Esse segmento poderá contar com uma potencial força de trabalho qualificada, promovendo um forte relacionamento e parceria entre o Instituto e esses bancos. Aliás, com o Banco do Brasil essa parceria já foi iniciada, através de um curso de extensão promovido pelo Instituto, em 2012, especialmente dirigido para preparar jovens para o concurso de ingresso nessa importante Instituição Financeira, onde o seu Gerente Geral ministrou uma estratégica palestra.

É importante ressaltar, ainda, a interface interinstitucional entre o Instituto e as Prefeituras da microregião do Maciço de Baturité. Atualmente, praticamente não existe no mercado, profissional apto a trabalhar com a Contabilidade Pública. As Faculdades estão deixando de ofertar essa disciplina por carência de professor nessa área. Esse curso ora projetado, entre outros pontos, deixará o aluno familiarizado com a Gestão Pública, fazendo destaque para a Contabilidade Pública e Orçamentária, como também para a prática de Licitações e Contratos Administrativos. Com isso, será criado um forte elo entre o Instituto e as Prefeituras da microrregião.

Por fim, será realizada a integração entre meio-acadêmico e meio-empresarial, com a realização das atividades interdisciplinares, através de constante contato com empresas de sucesso e com Instituições estratégicas na área de negócios, como Porto do Pecém, Receita Federal, SEFAZ, Secretarias de Finanças dos Municípios, Junta Comercial e SEBRAE, entre outras. O intercâmbio com essas entidades será contínuo e permanente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

1. DADOS DO CURSO

Denominação do curso: Técnico em administração

Modalidade oferecida: Concomitante

Título acadêmico conferido: Técnico em administração

Modalidade de ensino: Presencial

Regime de matrícula: Semestral

Tempo de integralização Mínimo: 3 semestres

Carga horária mínima: 1.280 horas

Número de vagas oferecidas: 35

Turno de funcionamento: Noturno

Forma de ingresso: Processo Seletivo através de Concurso Vestibular/Transferência Interna e Externa.

Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

Coordenador do curso: Francisco José Rodrigues



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

2. JUSTIFICATIVA

A partir da retomada das políticas de educação profissional, em 2004, deu-se início ao processo de expansão das instituições federais com a interiorização da rede de EPT e a criação de diversos campi dos Institutos Federais. Com as novas estratégias de produção e organização, a educação para o trabalho tem pautado as ações formativas de profissionais na eficiência e na competitividade, através do uso intensivo de tecnologias de informação, de novas formas de gestão e de uma formulação integral de currículo, incorporando os conteúdos científicos à experiência prática.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho.

Percebe-se, entretanto, na realidade brasileira, um déficit na oferta de educação profissional, uma vez que essa modalidade de educação de nível médio deixou de ser oferecida nos sistemas de ensino estaduais, com a extinção da Lei nº 5.962/71. Desde então, a educação profissional esteve a cargo da rede federal de ensino, mais especificamente das escolas técnicas, agrotécnicas, centros de educação tecnológica, algumas redes estaduais e nas instituições do Sistema “S”(SEBRAE, SENAI, SESI, SENAC, SESC, SESCOOP, SEST, SENAT e SENAR), na sua maioria, atendendo as demandas das capitais.

A partir da década de noventa, com a publicação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, passando a ter um espaço delimitado na própria lei, configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, dando continuidade ao processo de interiorização do ensino técnico, acima referido, as instituições federais de educação profissional, foram reestruturadas para formar uma rede nacional de instituições públicas de EPT, denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, tem sido pauta da agenda de governo, como uma política pública, o amplo esforço de expansão e interiorização dessas instituições educativas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Nesse sentido, o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE ampliou sua atuação em diferentes municípios do estado, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais. A oferta deste curso traz a possibilidade de atendimento das mais urgentes demandas do mercado, levando-se em conta que o estado tem sua base produtiva relacionada aos três setores econômicos, sendo eles: primário, secundário e terciário. A busca por atendimento destes setores, na concepção do projeto, será efetivada mediante ações interdisciplinares, na perspectiva de uma abordagem onde ocorrerão diálogos entre os professores, propondo avaliações que serão corrigidas concomitantemente por duas ou mais disciplinas.

Vale ressaltar que o Anexo VI apresenta as atividades interdisciplinares, onde sua carga horária (80h) será contemplada a partir da participação dos alunos em visitas técnicas, palestras e eventos acadêmicos e profissionais correlatos à área do Curso Técnico em Administração.

A nível da Região do Maciço de Baturité, o impacto maior do Curso Técnico em Administração ocorrerá no Município Sede da Região. Por isso, serão apresentados, a seguir, nos Quadros 2, 3 e 4, alguns dados estatísticos sobre o Município de Baturité.

Quadro 2 - Dados Estatísticos da População

ESPECIFICAÇÕES	BATURITÉ
POPULAÇÃO (EM HABITANTES - 2010)	33.321
URBANA	24.437
RURAL	8.884
DENSIDADE DEMOGRÁFICA (HAB./KM2) 107.98	
DOMICÍLIOS (EM UNIDADES 2010)	9.179
URBANOS	6.861
RURAIS	2.318

Fonte: IBGE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Quadro 3 - Dados Estatísticos da Saúde (2012)

ESPECIFICAÇÕES	BATURITÉ
MÉDICOS	50
DENTISTAS	25
ENFERMEIROS	19

Fonte: IBGE

Quadro 4 - Dados Estatísticos da Educação (2012)

ESPECIFICAÇÕES	BATURITÉ
PROFESSORES DO MUNICÍPIO	183
PROFESSORES DO ESTADO	90
PROFESSORES FEDERAIS	10 (*)
PARTICULARES	102
ALUNOS MATRICULADOS	10.281

Fonte: SEUDC-CE

(*) Atualmente (2014), o IFCE, *campus* Baturité, possui 20 professores.

Pode-se observar, pelos dados apresentados no Quadros 2 acima, que o Município de Baturité é eminentemente urbano, o que justifica mais ainda a presença do Curso Técnico em Administração.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Nessa perspectiva, o IFCE, *campus* de Baturité, propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Administração, na forma Concomitante e Subsequente, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Administração, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região do Maciço, articulado com os processos de democratização e justiça social, ao passo que a interdisciplinaridade proporcionará uma orientação para uma visão da totalidade, sob uma perspectiva holística, em virtude dos diálogos e atividades das disciplinas e dos profissionais que tomarão as Práticas Interdisciplinares contempladas no Anexo VI.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

O Curso Técnico em Administração visa à formação de profissional habilitado para atuar no setor de administração de entidades públicas e privadas, inclusive do terceiro setor, ou como gestor de sua própria empresa, com capacidade de avaliar e auxiliar na tomada de decisões nas áreas pessoal, financeira, econômica, marketing, patrimonial e afins, de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais, sob um enfoque interdisciplinar.

3.2. Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;
- desenvolver a educação profissional integrada ao trabalho, à ciência e à tecnologia;
- estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
- possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;
- proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional através do conhecimento científico, tecnológico e cultural, considerando os aspectos humanos, econômicos e sociais;
- capacitar técnicos com habilidades que garantam as competências almejadas pelas entidades públicas e privadas e pelos futuros usuários de seus produtos e/ou serviços;
- habilitar profissional com perfil criativo, inovador, competente, atualizado e com espírito empreendedor e com uma orientação interdisciplinar;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- criar parcerias com empresas produtivas, a fim de facilitar a atualização constante dos alunos;
- preparar jovens para concursos públicos, nas suas mais diversas modalidades, a fim de assegurar um emprego digno e sustentável;
- preparar mão-de-obra técnica para dar suporte às demandas imediatas das entidades públicas e privadas, principalmente as Prefeituras da Região e as empresas do Porto do Pecém;
- oferecer aos alunos oportunidades para construção de competências profissionais, na perspectiva do mundo da produção e do trabalho, bem como do sistema educativo, ao passo que os mesmos serão orientados para pensar as questões administrativas em sua totalidade;
- proporcionar a habilitação profissional em curto prazo, observando-se as exigências e expectativas da comunidade regional;
- colocar à disposição da sociedade um profissional apto ao exercício de suas funções e consciente de suas responsabilidades;
- enfatizar, paralelamente à formação profissional específica, o desenvolvimento de todos os saberes e valores necessários ao profissional-cidadão, tais como o domínio da linguagem, o raciocínio lógico, relações interpessoais, responsabilidade, solidariedade e ética, entre outros;
- propiciar a aquisição de conhecimentos de base científica, técnica e humanistas direcionados para a área Gestão e Negócios;
- proporcionar condições favoráveis para aplicação dos conhecimentos apreendidos em situações hipotéticas e/ou reais nas operações comerciais;
- possibilitar o desenvolvimento de competências demandadas do mundo do trabalho, assim como uma formação técnica-humanista;
- compreender as reais necessidades do mercado de trabalho, tendo a função de organizar, coordenar e criar soluções tecnológicas adequadas para a transformação de seu mercado de trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico em Administração, na modalidade presencial, destinado a alunos que tenham concluído o primeiro ano do ensino médio, ou portadores do certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente, poderá ser feito através de:

- Processo seletivo, aberto ao público ou conveniado, para o primeiro período do curso, ou;
- Transferência ou ingresso de diplomado, para o período compatível.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

5. PERFIL PROFISSIONAL DO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

O profissional concluinte do Curso Técnico em Administração, na modalidade presencial, oferecido pelo IFCE, *campus* de Baturité, deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para Administração, tanto na área privada, como na área pública.

Esse profissional deverá demonstrar as capacidades de:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- interpretar resultados de estudo de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de administração;
- dar suporte às atividades de Protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques;
- operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e material;
- utilizar ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais;
- utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal, de recursos materiais, tributário, financeiro, contábil, do patrimônio, dos seguros, da produção e dos sistemas de informações;
- gerenciar seu percurso profissional com iniciativa e de forma empreendedora, visualizando oportunidades de trabalho nos diversos setores e possibilidades para projetar seu itinerário formativo, seja prestando serviços nas organizações ou na condução do seu próprio negócio;
- utilizar softwares aplicativos e utilitários;
- selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário;
- conhecer e avaliar modelos de organização de empresas;
- organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos;
- conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

6.1 Estrutura Curricular

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

Leva-se em consideração, ainda, o disposto nas leis nº 11.645/2008 e 10.639/2003, que tratam da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena na Rede de Ensino, além do disposto na Resolução nº 1/2004 do Conselho Nacional de Educação, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. A participação dos discentes e docentes neste ponto perpassará pelas atividades interdisciplinares realizadas junto ao Núcleo de Estudos Afro-brasileiro e Indígenas (NEABI), que já funciona neste Campus.

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB nº. 03/2008, com base no Parecer CNE/CEB nº. 11/2008 e instituído pela Portaria Ministerial nº. 870/2008. Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

Por esse motivo, as Emendas contemplam conteúdos harmônicos com as necessidades imediatas das entidades privadas e públicas, bem como atendem às exigências dos editais dos principais concursos públicos, mais comumente lançados na Região. Além do mais,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

apresentam uma Bibliografia rigorosamente atualizada, abrangendo os principais autores da área de Gestão e Negócios.

O Anexo I apresenta as ementas do Semestre 1, compreendendo dez disciplinas, que são as seguintes:

- a) Introdução à Administração;
- b) Português Instrumental;
- c) Introdução à Economia;
- d) Contabilidade Geral;
- e) Informática Aplicada;
- f) Sociologia das Organizações;
- g) Relações Interpessoais;
- h) Inglês Instrumental;
- i) Gestão Ambiental e Responsabilidade Social;
- j) Higiene e Segurança do Trabalho.

O Anexo II apresenta as ementas do Semestre 2, compreendendo nove disciplinas, as quais estão a seguir relacionadas:

- a) Introdução ao Marketing;
- b) Gestão de Pessoas;
- c) Orçamento Empresarial;
- d) Sistemas Integrados de Informação;
- e) Contabilidade Pública;
- f) Contabilidade Gerencial;
- g) Empreendedorismo;
- h) Noções de Custos;
- i) Administração de Materiais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

O Anexo III mostra as ementas do Semestre 3, compreendendo dez disciplinas, as quais são listadas a seguir:

- a) Matemática Comercial e Financeira;
- b) Logística Empresarial;
- c) Administração Comercial e Financeira;
- d) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- e) Administração da Produção;
- f) Introdução à Estatística;
- g) Organização, Sistemas e Métodos;
- h) Gestão Pública e Terceiro Setor;
- i) Gestão da Qualidade;
- j) Arquivologia e Documentação.

Essas 29 disciplinas serão ministradas em três semestres, perfazendo o total de carga horária de 1.280 horas, estando todas reunidas na Matriz Curricular apresentada no Anexo IV deste Projeto. Desse total, 1.200 horas serão realizadas semanalmente, de segunda a quinta-feira, no turno da noite e as 80 horas restantes serão destinadas às atividades interdisciplinares, tais como palestras e visitas técnicas, proferidas por executivos e/ou técnicos de notória atuação no mercado, vinculados às entidades citadas no Anexo VI deste Projeto.

Complementando o conjunto de atividades interdisciplinares, estão programadas seis visitas técnicas conforme especificado no Anexo VI deste Projeto.

6.2 Prática Profissional

A prática profissional proposta rege-se pelos princípios da equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (mais de uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (orientação em todo o período de seu desenvolvimento) e superação da dicotomia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

entre teoria e prática (articulação da teoria com a prática profissional) e acompanhamento ao desenvolvimento do estudante.

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

Dessa maneira, a prática profissional será realizada por meio de desenvolvimento de relatórios técnicos das palestras e visitas técnicas programadas, conforme ANEXO VI deste projeto, podendo ser desenvolvidos no próprio IFCE *campus* Baturité e/ou nas empresas a serem visitadas, onde o professor responsável através do *check-list* e/ou questionário direcionará os alunos a obterem as informações necessárias a elaboração do referido relatório técnico.

Será destinada para essa prática profissional carga horária de 80 horas, conforme estabelecido no ANEXO IV deste projeto.

6.3. Diretrizes Curriculares e Procedimentos Pedagógicos

Este projeto pedagógico de curso deve ser o norteador do currículo no Curso Técnico em Administração, na forma Concomitante e Subsequente, na modalidade presencial. Caracteriza-se, portanto, como expressão coletiva, devendo ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar, apoiados por uma comissão avaliadora com competência para a referida prática pedagógica. Qualquer alteração deve ser vista sempre que se verificar, mediante avaliações sistemáticas anuais, defasagem entre perfil de conclusão do curso, objetivos e organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais. Entretanto, as possíveis alterações poderão ser efetivadas mediante solicitação aos conselhos competentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

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

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste projeto pedagógico de curso, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à aprendizagem dos conhecimentos presentes na estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico, em que atividades como práticas interdisciplinares, seminários, oficinas e visitas técnicas, entre outros, estão presentes durante os períodos letivos.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

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

Nesse sentido, pensando na particularidade da região do maciço do Baturité, onde estão localizadas comunidades indígenas e quilombolas, esse contexto se apresenta como frutífero campo de atuação de projetos sociais integrados direcionados às populações historicamente desfavorecidas, com vistas à promoção da educação de cidadãos atuantes e conscientes no seio da sociedade diversificada do Brasil, buscando relações étnico-sociais menos desiguais, rumo à construção de uma nação democrática.

Na condição de alternativa metodológica como um componente organizador do currículo, o trabalho com projetos promove a integração entre os estudantes, os educadores e o objeto de conhecimento, podendo ser desenvolvido de modo disciplinar ou interdisciplinar; esta última possibilitando a integração entre os conteúdos, as disciplinas e entre diferentes áreas do conhecimento. Dessa forma, favorece a aprendizagem dos alunos, tanto de conteúdos conceituais, como de conteúdos procedimentais e atitudinais, visto que são estabelecidas etapas que envolvem o planejamento, a execução e a avaliação das ações e resultados encontrados. Essa forma de mediação da aprendizagem, exige a participação ativa de alunos e de educadores, estabelece o trabalho em equipe, bem como a definição de tarefas e metas em torno de objetivos comuns a serem atingidos.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

6.4. Indicadores Metodológicos

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

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

- problematizar o conhecimento, buscando confirmação em diferentes fontes;
- reconhecer a tendência ao erro e à ilusão;
- entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelece na sociedade;
- reconhecer a existência de uma identidade comum do ser humano, sem esquecer-se de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno;
- adotar a pesquisa como um princípio educativo;
- articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;
- adotar atitude inter e transdisciplinar nas práticas educativas;
- contextualizar os conhecimentos sistematizados, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re) construção do saber escolar;
- organizar um ambiente educativo que articule múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- diagnosticar as necessidades de aprendizagem dos (as) estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;
- elaborar materiais impressos a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo;
- elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas;
- elaborar projetos com objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como princípios a contextualização, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas;
- sistematizar coletivos pedagógicos que possibilitem os estudantes e professores refletir, repensar e tomar decisões referentes ao processo ensino-aprendizagem de forma significativa;
- ministrar aulas interativas, por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e outras atividades em grupo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Neste projeto pedagógico de curso, considera-se a avaliação como um processo contínuo e cumulativo. Nesse processo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

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

Os critérios de verificação do desempenho acadêmico dos estudantes são embasados no Regulamento da Organização Didática do IFCE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

8. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

No âmbito deste projeto pedagógico de curso, compreende-se o aproveitamento de estudos como a possibilidade de aproveitamento de disciplinas estudadas em outro curso de educação profissional técnica de nível médio; e a certificação de conhecimentos como a possibilidade de certificação de saberes adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de disciplinas integrantes da matriz curricular do curso, por meio de uma avaliação teórica ou teórica-prática, conforme as características da disciplina.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

De acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a instituição ofertante, deverá cumprir um conjunto de exigências que são necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional com vistas a atingir um padrão mínimo de qualidade. O Quadro 5 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico em Administração na modalidade presencial.

Quadro 5 – Quantificação e descrição das instalações necessárias ao funcionamento do curso.

Qtde.	Espaço Físico	Descrição
09	Salas de Aulas	Salas com 50 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia.
01	Sala de Audiovisual ou Projeções	Sala com 12 mesas com cadeiras, projetor multimídia, computador, televisor e DVD player.
01	Sala de videoconferência	Sala com 12 mesas com cadeiras, equipamentos de videoconferência, computador e televisor.
01	Auditório	Auditório com 100 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones.

Convém destacar que as instalações necessárias ao funcionamento do curso apresentam acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Ademais, o campus dispõe da atuação do Núcleo de Apoio aos Portadores de Necessidades Específicas (NAPNE), implantado através da Portaria nº 50/DG de 12 de setembro de 2012, Campus Canindé, na qual está designada a professora Tatiane de Aguiar Sousa Galvão como coordenadora do Núcleo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

10. BIBLIOTECA

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

O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. Deve oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

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

Toda a prática de empréstimo e devolução de exemplares deverá estar bem explicado nas Normas de Funcionamento da Biblioteca, com total e pleno conhecimento dos alunos. Este regulamento está sinalizado no site do campus.

Por esse motivo, a Biblioteca surge como ponto fundamental de confluência do cotidiano acadêmico, tornando-se um dos setores que efetivam a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, pois ao passo em que disponibiliza e dinamiza a informação, também procura transpor suas paredes físicas a fim de dialogar com a comunidade, legitimando a função social da informação em suas diversas formas.

A estrutura da Biblioteca está disposta da seguinte maneira: 2 mesas para estudo coletivo, 10 cabines individuais de estudo, 1 sala (espaço) de estudo coletivo e 8 computadores com acesso à internet, destinados a pesquisas e trabalhos acadêmicos.

Existe uma preocupação com o desenvolvimento de coleções, com a preservação do acervo, com a acessibilidade e com a particularidade de cada usuário. A Biblioteca também está equipada com um sistema antifurto.

O horário de funcionamento é de 7h15min h às 22h00min, de segunda a sexta-feira.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

11. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os Quadros 6 e 7 descrevem, respectivamente, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 6 – Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso.

Descrição	Qtde.
Formação Geral e Parte Diversificada	
Professor com licenciatura plena em Língua Portuguesa	01
Professor com licenciatura plena em Matemática	01
Professor com licenciatura plena em Filosofia	01
Professor com licenciatura plena em Sociologia	01
Professor com licenciatura plena em Educação Física	01
Professor com graduação na área de Informática	01
Formação Profissional	
Professor com graduação em Administração	01
Professor com graduação em Administração ou Contabilidade	01
Professor com graduação em Administração ou Economia	01
Professor com graduação em Engenharia de Produção, Contabilidade ou Economia	01
Total de professores necessários	10

Quadro 7 – Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso.

Descrição	Qtde.
Apoio Técnico	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Profissional de nível superior na área de Pedagogia, para assessoria técnica no que diz respeito às políticas educacionais da instituição, acompanhamento didático pedagógico do processo de ensino aprendizagem e em processos avaliativos. Trabalho realizado coletivamente entre gestores e professores do curso.	01
Profissional técnico de nível médio/intermediário na área de Ciências para manter, organizar e definir demandas dos laboratórios de apoio ao Curso.	01
Profissional técnico de nível médio/intermediário na área de Informática para manter, organizar e definir demandas dos laboratórios de apoio ao Curso.	01
Apoio Administrativo	
Profissional de nível médio/intermediário para prover a organização e o apoio administrativo da secretaria do Curso.	01
Total de técnicos-administrativos necessários	04

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

12. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso Técnico em Administração, na forma concomitante e subsequente, na modalidade presencial, e da participação nas atividades interdisciplinares (palestras e visitas técnicas), será conferido ao egresso o Diploma de Técnico em Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Institui as Diretrizes e Base para a Educação Nacional. <<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias/legislacao-1/leis-ordinarias/1996>> acesso em 15 de março de 2011..

_____. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei no 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.

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.639.htm>. Brasília/DF: 2008.

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

_____. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 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".

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm>. Brasília/DF: 2008.

_____. Decreto Federal nº 5.840 de 13 de julho de 2006. Institui o PROEJA no Território Nacional. Brasília: <<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/decretos1/decretos1/2006>>. Brasília/DF: 2008.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO I
EMENTAS DO MÓDULO DE COMPETÊNCIA GERAL E HUMANÍSTICA

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Administração. As Teorias Contemporâneas da Administração. Principais escolas da administração. Desempenho das Organizações. Modelos Administração usados nas empresas japonesas.
OBJETIVO
1) Saber os conceitos básicos de Administração; 2) Conhecer as teorias contemporâneas da Administração; 3) Conhecer as principais diferenças entre as escolas de Administração; 4) Compreender a razão do sucesso dos modelos de gestão das empresas japonesas.
PROGRAMA
1) Fundamentos e Conceitos Básicos. 2) Teorias Contemporâneas da Administração. 3) Processo Administrativo e suas Funções.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 4) Processo Decisório e Resolução de Problemas.
- 5) Desempenho das Organizações.
- 6) Modelo Japonês de Administração.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1) Aulas Expositivo-participativas
- 2) Aulas de campo
- 3) Mesa-Redonda
- 4) Visitas Técnicas
- 5) Palestras
- 6) Seminários
- 7) Projeção de filmes
- 8) Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1) Prova escrita
- 2) Relatórios de Mesa-Redonda
- 3) Resumos de Leitura de Textos
- 4) Relatórios de Visita Técnica
- 5) Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Fundamentos de Administração. São Paulo: Atlas, 2004.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2009.
RODRIGUES, Francisco José. Notas de Aula sobre as Teorias Contemporâneas da Administração. São Mateus do Sul-PR: UNIUV, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

JONES, Gareth R. Teorias das Organizações. São Paulo: Pearson, 2010.	
MAZIEIRO, G. Administração de Empresas. São Paulo: Saraiva, 2007.	
RIBEIRO, A. L. Teorias da administração. São Paulo: Saraiva, 2003.	
RODRIGUES, Francisco José. Por uma Teoria da Gestão Participativa. Fortaleza: UNIFOR, 2000.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 40 CH Prática: -
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Ortografia Oficial. Pontuação. Uso da Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Interpretação e Compreensão de Textos. Redação Oficial. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem.
OBJETIVO
1) Conhecer as principais regras gramaticais, como de pontuação; ortografia, etc 2) Conhecer as regras de concordância nominal e verbal; 3) Conhecer os modelos da redação oficial; 4) Saber interpretar textos
PROGRAMA
1) Ortografia Oficial. 2) Pontuação. 3) Crase. 4) Concordância Nominal. 5) Concordância Verbal. 6) Regência Nominal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 7) Regência Verbal.
- 8) Interpretação de Textos.
- 9) Redação Oficial.
- 10) Figuras de Linguagem.
- 11) Vícios de linguagem.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
GUEDES, Paulo Coimbra. Da redação à produção textual: o ensino da escrita. São Paulo: Parábola, 2009. Série Estratégias de Ensino; v. 12.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LEITAO, Everardo. Escrever e Passar: Redação para Concurso. Brasília: VestCon, 2012. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. São Paulo: Roca, 2001. RODRIGUES, Francisco José. Português para Concursos. Baturité-Ce: IFCE, 2013.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ECONOMIA
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
A Ciência Econômica: conceito e objeto. Noções de Microeconomia. Noções de Macroeconomia. Teoria Monetária. Teoria da Inflação. Oferta e Demanda Globais. Comércio Internacional. Políticas monetária, fiscal, cambial e de renda.
OBJETIVO
1) Conhecer os principais conceitos de economia; 2) Entender o funcionamento do sistema econômico; 3) Conhecer os principais conceitos da teoria microeconômica; 4) Conhecer os principais conceitos da teoria macroeconômica; 5) Saber a diferença entre as políticas monetária, fiscal, cambial e de renda.
PROGRAMA
1) A Ciência Econômica 1.1 Conceito, objeto e metodologia. 1.2 Estrutura do Sistema Econômico. 2) Noções de Microeconomia 2.1 Conceitos Básicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 2.2 Teoria do Consumidor.
- 2.3 Oferta e Demanda da Firma.
- 2.4 Elasticidades.
- 2.5 Teoria da Produção.
- 2.6 Estruturas de Mercado.
- 3) Noções de Macroeconomia
- 3.1 Teoria Monetária.
- 3.2 Teoria da Inflação.
- 3.3 Oferta e Demanda Globais.
- 3.4 Comércio Internacional.
- 3.5 Políticas monetária, fiscal e cambial.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Fernando Nogueira de. Economia em 10 lições. São Paulo: Makron Books, 2000.
KRUGMAN, PAUL R. Introdução à economia. 3ª edição. Rio de Janeiro. Elsevier, 2007
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de economia. São Paulo: Saraiva, SP, 2008.
RODRIGUES, Francisco José. Notas de Aula sobre a Economia Brasileira Contemporânea. São Mateus do Sul-PR: UNIUV, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, F. G.; JORGE, F. T. Economia aplicada à Administração. São Paulo: Futura, 2001.
VARIAN, H. R. Microeconomia: Princípios Básicos. 7ª ed., Rio de Janeiro: Ed. Campus/Elsevier, 2006.
RODRIGUES, Francisco José. Tópicos Básicos de Economia para Concursos. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos:
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Contabilidade: conceito, origem e evolução; objetivos, campo de aplicação, finalidade, usuário da informação contábil. Patrimônio: conceito, contas patrimoniais e de resultado. Estática patrimonial: equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial e representação gráfica do patrimônio. Plano de contas. Escrituração: contas, diário, razão, débito e crédito, partidas dobradas. Demonstrativos Contábeis: Balancete de verificação (estrutura, finalidade e utilidade); noções preliminares da preparação e estruturação do balanço patrimonial, da demonstração dos resultados do exercício e da demonstração do fluxo de caixa.
OBJETIVO
Fornecer ao aluno informações técnicas sobre os fundamentos da Contabilidade, sua importância, suas utilizações e aplicações práticas como instrumento de análise, controle, planejamento, gerência e decisão. Despertar o interesse pela Contabilidade face à globalização da economia e como linguagem universal de negócios.
PROGRAMA
Introdução à contabilidade Conceitos e aplicação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Finalidade Os usuários da contabilidade Patrimônio Contas patrimoniais e de resultado Plano de contas Escrituração Balanço patrimonial Demonstração do resultado do exercício – D.R.E Demonstração do fluxo de caixa – D.F.C
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas Exercícios de revisão teóricos e práticos Trabalhos dirigidos Apresentações de seminários Utilização dos recursos didáticos: quadro branco, pincel, lousa digital, data show, slides, vídeos, textos.
AValiação
Prova escrita Resolução de lista de exercícios Participação do aluno em sala de aula Trabalho de pesquisa e apresentação de seminários em sala Resumo de leitura de textos técnicos Relatórios de mesa redonda, de visitas técnicas, de palestras e de seminários. Obs: Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos temas que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
RODRIGUES, Francisco José. Noções Básicas de Contabilidade Gerencial. Icó-Ce: FVS, 2011.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

<p>BRUNI, Adriano Leal. Contabilidade Empresarial. São Paulo: Atlas, 2003. MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p>	
<p>MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. São Paulo: Atlas, 2010. NEVES, Silvério das, VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 12ª ed. São Paulo: Frase Editora 2004. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral. 4ª. Ed. São Paulo: Saraiva, 2002.</p>	
<p>Coordenador do Curso</p> <hr/>	<p>Setor Pedagógico</p> <hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INFORMÁTICA APLICADA
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 CH Prática: 20
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: Infor Básica
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Informática Aplicada. Sistemas Operacionais. Editor de textos. Planilhas Eletrônicas. Apresentações.
OBJETIVO
1) Saber os conceitos básicos de informática; 2) Conhecer os principais sistemas operacionais; 3) Saber usar um editor de texto; 4) Saber usar uma planilha eletrônica; 5) Saber fazer uma apresentação com o uso de aplicativos
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos 2) Sistemas Operacionais 3) Editor de textos 4) Planilhas 5) Apresentações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

METODOLOGIA DE ENSINO
1)Aulas Expositivo-participativas 2)Aulas de campo 3)Mesa-Redonda 4)Visitas Técnicas 5)Palestras 6)Seminários 7)Projeção de filmes 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.
AVALIAÇÃO
1)Prova escrita 2)Relatórios de Mesa-Redonda 3)Resumos de Leitura de Textos 4)Relatórios de Visita Técnica 5)Relatórios de Palestras e Seminários. Obs. Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
MANZANO, André Luiz. Estudo Dirigido de Word 2013. São Paulo: Érika, 2013. MANZANO, José Augusto. Estudo Dirigido de EXCEL 2013. São Paulo: Érika, 2013. MANZANO, José Augusto. Estudo Dirigido de POWERPOINT 2013. São Paulo: Érika, 2013.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
VELLOSO, FERNANDO DE CASTRO. Informática: Conceitos Básicos. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. H. L. CAPRON / J. A. JOHNSON. Introdução à Informática. 8. ed. São Paulo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Pearson, 2005.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 40 CH Prática: -
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos:
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
A sociologia como ciência. Principais vertentes sociológicas. Sociologia aplicada à administração. A sociedade e as organizações. A Sociologia econômica. A sociologia econômica e o mercado. Construção social das relações mercantis. Redes sociais e funcionamento dos mercados. A reestruturação nos processos de terceirização e parcerias. A cultura das organizações. O poder nas organizações. O poder formal e informal. A socialização e a pressão social nos grupos. Diversidade étnico-racial nas organizações. O ambiente organizacional – mudanças e responsabilidade social
OBJETIVO
1) Conhecer os conceitos básicos de sociologia; 2) Conhecer as principais vertentes sociológicas; 3) Conhecer os principais aspectos da cultura organizacional; 4) Saber identificar as diferenças do poder formal e do poder informal; 5) Conhecer a diversidade étnico-racial nas organizações.
PROGRAMA
1) A sociologia no contexto global 2) A sociologia como ciência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 3) Principais vertentes sociológicas
- 4) Sociologia aplicada à administração
- 5) A sociedade e as organizações
- 6) A Sociologia econômica
- 7) A sociologia econômica e o mercado
- 8) Construção social das relações mercantis
- 9) Redes sociais e funcionamento dos mercados
- 10) A reestruturação nos processos de terceirização e parcerias
- 11) A cultura das organizações
- 12) O poder nas organizações
- 13) O poder formal e informal
- 14) A socialização e a pressão social nos grupos
- 16) Diversidade étnico-racial nas organizações
- 17) O ambiente organizacional – mudanças e responsabilidade social
- 18) Questões sociológicas nas organizações
- 19) Comunicação, segurança, concorrência, cooperação
- 20) Tributação e ambiente político

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares..

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRYM, Robert et al. Sociologia: sua bússola para um novo mundo. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

FORRACCHI, Marialice Mencarini; MARTINS, José de Souza (org.). Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à Sociologia. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2004.

RAMALHO, José Ricardo e SANTANA, Marco Aurélio. Sociologia do trabalho no mundo contemporâneo. São Paulo: Ática, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARON, Raymond. As etapas do pensamento sociológico. 9 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

ANTUNES, Ricardo. Riqueza e Miséria do trabalho no Brasil: São Paulo: Boitempo, 2006.

MÉSZAROS, István. O poder da ideologia. São Paulo: Boitempo, 2004

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: RELAÇÕES INTERPESSOAIS
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Comportamento Profissional. Atitudes no Serviço. Comportamento Receptivo e Defensivo. Ética e Cidadania. Ética e Diversidade Étnico-Racial. Ética Profissional. Ética empresarial.
OBJETIVO
1) Conhecer os principais aspectos do comportamento receptivo e defensivo do empregado; 2) Conhecer os principais aspectos da diversidade étnico-racial; 3) Compreender os conceitos da ética empresarial
PROGRAMA
1) Comportamento Profissional. 2) Atitudes no Serviço. 3) Personalidade e Relacionamento. 4) Eficácia no Comportamento Interpessoal. 5) Comportamento Receptivo e Defensivo. 6) Ética e Cidadania. 7) Ética e Diversidade Étnico-Racial.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 8) Ética Profissional.
- 9) Ética empresarial.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos..

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares..

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DEL PRETTE, Zilda Aparecida Pereira. Psicologia das Relações Interpessoais. São Paulo: Vozes, 2013.

CRIVELLARO, Rafael. Dinâmica das Relações Interpessoais. São Paulo: Alínea, 2013.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ANTUNES, Celso. Relações Interpessoais e Auto-estima. São Paulo: Vozes, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Wellington Soares. Humanização, relacionamento interpessoal e ética. São Paulo, 2004.

COSTA, Eliane Porangaba. Técnicas de Dinâmica facilitando o trabalho com grupos. ed WAK, Rio de Janeiro, 2002.

WOOD JUNIOR, Thomaz. Comportamento organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INGLÊS INSTRUMENTAL
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 CH Prática: 20
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: Inglês Básico
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Gramática básica. Leitura de textos. Termos técnicos aplicados na Administração.
OBJETIVO
1) Conhecer as principais regras da gramática básica; 2) Saber fazer a leitura de textos em inglês; 3) Conhecer os principais termos técnicos aplicados à Administração.
PROGRAMA
1) Gramática básica. 2) Leitura de textos. 3) Termos técnicos aplicados na Administração.
METODOLOGIA DE ENSINO
1) Aulas Expositivo-participativas 2) Aulas de campo 3) Mesa-Redonda 4) Visitas Técnicas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRUZ, Décio Torres. Inglês para Administração e Economia. Salvador: Disal, 2006.

GALLO, LígiaRazera. Inglês Instrumental. São Paulo: Ícone, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura. SãoPaulo: Texto Novo, 2003.

MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental. Módulo II. São Paulo: Texto Novo, 2003.

SOUZA, Adriana Grade Fiorietal. Leitura em Língua Inglesa. São Paulo: Disal, 2005.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Sustentabilidade e Meio Ambiente. Sustentabilidade e Comunidades Tradicionais. Gestão Social Ambiental. Políticas Ambientais nas Organizações. Desenvolvimento Sustentável e Crescimento Econômico. Estratégias Diferenciadas de Gestão Ambiental. Responsabilidade Social e Sustentabilidade.
OBJETIVO
1) Saber a diferença entre desenvolvimento sustentável e crescimento econômico; 2) Conhecer as estratégias diferenciadas de Gestão Ambiental; 3) Conhecer a diferença entre Responsabilidade Social e Sustentabilidade
PROGRAMA
1) Políticas, Normas e Legislações Ambientais. 2) Sustentabilidade e Meio Ambiente. 3) Sustentabilidade e Comunidades Tradicionais. 4) Gestão Social Ambiental. 5) Políticas Ambientais nas Organizações. 6) Desenvolvimento Sustentável e Crescimento Econômico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 7) Estratégias Diferenciadas de Gestão Ambiental.
- 8) Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1) Aulas Expositivo-participativas
- 2) Aulas de campo
- 3) Mesa-Redonda
- 4) Visitas Técnicas
- 5) Palestras
- 6) Seminários
- 7) Projeção de filmes
- 8) Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1) Prova escrita
- 2) Relatórios de Mesa-Redonda
- 3) Resumos de Leitura de Textos
- 4) Relatórios de Visita Técnica
- 5) Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: Responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006.

DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e Responsabilidade social Corporativa. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NASCIMENTO, L. F.; LEMOS, A.; MELLO, M. C. Gestão Socioambiental Estratégica. Porto Alegre: Bookman, 2008.

SEIFFERT, Maria Elizabete Bernardini. Sistemas de Gestão Ambiental (ISSO 14001) e Segurança Ocupacional (18001). São Paulo: Atlas, 2008.

ALBUQUERQUE, José de Lima. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social. São Paulo: Atlas, 2009.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: SEGURANÇA DO TRABALHO
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 1
Nível: Técnico
EMENTA
Histórico de segurança do trabalho. Classificação dos Acidentes de Trabalho. Causas dos Acidentes de Trabalho. Consequências dos Acidentes de Trabalho. Benefícios Previdenciários. Responsabilidade Civil, Penal e Trabalhista frente a Acidentes de Trabalho. Comunicado de Acidentes de Trabalho. Normas Regulamentadoras. Equipamentos de Proteção Individual.
OBJETIVO
1) Conhecer os aspectos históricos da segurança do trabalho; 2) Saber classificar os acidentes de trabalho; 3) Conhecer as principais causas dos acidentes de trabalho; 4) Conhecer as principais normas regulamentadoras.
PROGRAMA
1) Introdução à Segurança do Trabalho. 2) Histórico de segurança do trabalho. 3) Noções Básicas. 4) Classificação dos Acidentes de Trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 5) Causas dos Acidentes de Trabalho.
- 6) Consequências dos Acidentes de Trabalho.
- 7) Benefícios Previdenciários.
- 8) Responsabilidade Civil, Penal e Trabalhista frente a Acidentes de Trabalho
- 9) Comunicado de Acidentes de Trabalho.
- 10) Estatística dos Acidentes de Trabalho.
- 11) Normas Regulamentadoras.
- 12) Equipamentos de Proteção Individual.
- 13) Higiene e Medicina do Trabalho.
- 14) Conceitos de Insalubridade e Periculosidade.
- 15) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
- 16) Programa de Prevenção e Riscos Ambientais.
- 17) Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas e Equipamentos.
- 18) Prevenção e Proteção contra Incêndios e Explosões.
- 19) Medidas de Segurança a serem adotadas nos trabalhos em administração.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1) Aulas Expositivo-participativas
- 2) Aulas de campo
- 3) Mesa-Redonda
- 4) Visitas Técnicas
- 5) Palestras
- 6) Seminários
- 7) Projeção de filmes
- 8) Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1) Prova escrita
- 2) Relatórios de Mesa-Redonda
- 3) Resumos de Leitura de Textos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

4)Relatórios de Visita Técnica

5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBOSA, Rildo Pereira; BARSANO, Paulo Roberto. Segurança do Trabalho - Guia Prático e Didático. São Paulo. Editora ERICA. 2012.

ZOCCHIO, Á. Prática da prevenção de acidentes: ABC da Segurança do Trabalho. 72ª ed. São Paulo: Atlas S.A. 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBOSA FILHO, Antônio Nunes. Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental. São Paulo: Atlas, 2011.

AYRES, Denise de Oliveira. Manual de Prevenção de Acidente do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2011.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

ANEXO II

EMENTAS DO MÓDULO DE COMPETÊNCIA PROFISSIONALIZANTE I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AO MARKETING
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
O que é Marketing. Evolução histórica do Marketing. Objetivos da utilização do Marketing. Estratégias do ciclo de vida dos produtos. Composto de Marketing. Canais de Marketing. Estratégias de Preços. Estratégias Promocionais.
OBJETIVO
1) Conhecer o conceito de Marketing; 2) Conhecer o composto de Marketing; 3) Conhecer as estratégias promocionais; 4) Conhecer os canais de distribuição.
PROGRAMA
1) O que é Marketing. 2) Evolução histórica do Marketing. 3) Objetivos da utilização do Marketing. 4) Estratégias do ciclo de vida dos produtos. 5) Composto de Marketing.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 6) Canais de Marketing.
- 7) Estratégias de Preços.
- 8) Estratégias Promocionais.
- 9) Marketing de Serviços.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOGMANN, I. M. Marketing de Relacionamento. São Paulo: Nobel, LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 2010.

SAMARA, Beatriz Santos. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2002.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
KOTLER, Philip. Administração de Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2000. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de Serviços. São Paulo: Atlas, 2007.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: GESTAO DE PESSOSAS
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
Evolução da Gestão de Pessoas. Planejamento de RH. Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração. Recrutamento e Seleção. Capacitação de Pessoal. Avaliação de Desempenho. Clima Organizacional.
OBJETIVO
1)Conhecer a evolução da Gestão de Pessoas; 2)Conhecer o planejamento de RH; 3)Compreender os principais modelos de avaliação de desempenho;
PROGRAMA
1) Evolução da Gestão de Pessoas. 2) Planejamento de RH. 3) Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração. 4) Recrutamento e Seleção. 5) Capacitação de Pessoal. 6) Avaliação de Desempenho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

7) Clima Organizacional.

METODOLOGIA DE ENSINO

1)Aulas Expositivo-participativas

2)Aulas de campo

3)Mesa-Redonda

4)Visitas Técnicas

5)Palestras

6)Seminários

7)Projeção de filmes

8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

1)Prova escrita

2)Relatórios de Mesa-Redonda

3)Resumos de Leitura de Textos

4)Relatórios de Visita Técnica

5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RODRIGUES, Francisco José. Notas de Aula sobre Administração de Recursos Humanos. São Mateus do Sul-PR, 2007.

CÁSSIO, Wayne F. Gestão Estratégica de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2014.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUTRA, Joel Souza. Gestão por Competência: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Gente, 2001.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2011.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ORÇAMENTO EMPRESARIAL
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
Orçamento Empresarial: Objetivos e Etapas. Tipos de Orçamentos. Orçamento de Vendas. Orçamento de Produção. Orçamento de Custos. Orçamento de Despesas Operacionais. Orçamento de Capital. Projeção do Fluxo de Caixa. Projeção dos Resultados. Planejamento estratégico.
OBJETIVO
1) Conhecer os principais conceitos de Orçamento Empresarial; 2) Saber quais são os tipos de orçamentos; 3) Saber elaborar os orçamentos operacionais; 4) Conhecer a teoria do planejamento estratégico
PROGRAMA
1) Orçamento Empresarial: 1.1 Fundamentos. 1.2 Objetivos. 1.3 Etapas. 2) Tipos de Orçamentos: 2.1 Orçamento de Vendas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 2.2 Orçamento de Produção.
- 2.3 Orçamento de Custos.
- 2.4 Orçamento de Despesas Operacionais.
- 2.5 Orçamento de Capital.
- 2.6 Projeção do Fluxo de Caixa.
- 2.7 Projeção dos Resultados.
- 2.8 Projeção do Balanço
- 3) Controle Orçamentário.
- 4) Análise do Orçamento Empresarial.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos temas que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ALMEIDA, M.I.R. Manual de Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 2010.

FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial: planejamento e controle gerencial. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, José Carlos. Orçamento Empresarial: Manual de Elaboração. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

WELSCH, G. A. Orçamento Empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.

RODRIGUES, Francisco J. Orçamento Empresarial. Fortaleza: UNIFOR, 1993.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMAÇÃO

Código:

Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 CH Prática: 10

Número de Créditos: 2

Pré-requisitos: -

Semestre: 2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Nível: Técnico
EMENTA
Os Sistemas de Informação. Tipos de Sistemas . A Função dos Sistemas. Vantagens Competitivas. Infraestrutura e gerenciamento da Tecnologia. Uso de Banco de Dados. Papel da Internet no comércio eletrônico. Os Sistemas Integrados de Informação. A Segurança em Sistemas de Informação
OBJETIVO
1)Conhecer os principais tipos de sistemas de informação; 2)Conhecer as vantagens competitivas dos sistemas de informação; 3)Saber o funcionamento dos bancos de dados; 4)Conhecer o funcionamento dos sistemas integrados de informação.
PROGRAMA
1) Os Sistemas de Informação 2) Tipos de Sistemas 3) A Função dos Sistemas 4) Conquistando Vantagens Competitivas 5) Infraestrutura e gerenciamento da Tecnologia 6) Uso de Banco de Dados 7) Papel da Internet no comércio eletrônico 8) Os Sistemas Integrados de Informação 9) A Segurança em Sistemas de Informação
METODOLOGIA DE ENSINO
1)Aulas Expositivo-participativas 2)Aulas de campo 3)Mesa-Redonda 4)Visitas Técnicas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

<p>5)Palestras 6)Seminários 7)Projeção de filmes 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.</p>	
AVALIAÇÃO	
<p>1)Prova escrita 2)Relatórios de Mesa-Redonda 3)Resumos de Leitura de Textos 4)Relatórios de Visita Técnica 5)Relatórios de Palestras e Seminários. Obs. Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares..</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>LAUDON, Kenneth C. Sistemas de Informação Gerencial. São Paulo: Pearson, 2007. RODRIGUES, Francisco José. Notas de Aula sobre a Gestão de Sistemas Integrados de Informação. Icó-Ce: FGV, 2011.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>O'BRIE, James A. Sistemas de Informações e as Decisões Gerenciais. São Paulo: Saraiva, 2006. TURBAN, Efraim. Introdução a Sistemas de Informações Gerenciais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p>	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: CONTABILIDADE PÚBLICA
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: Contabilidade geral
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
Conceituação de contabilidade governamental. Histórico da contabilidade pública no Brasil. Estrutura do plano de contas. Classificação contábil e classificação orçamentária. Sistemas de contas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Estágios das receitas e das despesas. Práticas de escrituração contábil. Balanço patrimonial, orçamento, financeiro e demonstração das várias patrimoniais. Patrimônio e inventário na administração pública. A Lei da responsabilidade fiscal e a contabilidade pública.
OBJETIVO
Capacitar os alunos a entender procedimentos básicos de contabilidade pública fornecendo-lhe uma visão global, que lhe permita adquirir um conhecimento teórico e prático, que envolva os aspectos econômico/financeiro, social, contábil, fiscal e gerencial.
PROGRAMA
1) A Contabilidade Pública. 2) O Plano Plurianual . 3) A Lei de Diretrizes Orçamentárias. 4) Estrutura e Funcionamento dos Orçamentos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 5) A Planificação do Setor Público.
- 6) A Receita Pública.
- 7) A Despesa Pública.
- 9) Plano de Contas.
- 6) Lançamentos Contábeis.
- 7) As Demonstrações Contábeis.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas
Exercícios de revisão teóricos e práticos
Trabalhos dirigidos
Apresentações de seminários
Utilização dos recursos didáticos: quadro branco, pincel, losa digital, data show, slides, vídeos, textos.

AVALIAÇÃO

Prova escrita
Resolução de lista de exercícios
Participação do aluno em sala de aula
Trabalho de pesquisa e apresentação de seminários em sala
Resumo de leitura de textos técnicos
Relatórios de mesa redonda, de visitas técnicas, de palestras e de seminários.
Obs: Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos temas que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos. Contabilidade Pública: da Teoria à Prática. São Paulo: Saraiva, 2006.
PAULANI, Leda Maria. A Nova Contabilidade Social. São Paulo: Saraiva, 2000.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

KOHAMA, H. Contabilidade Pública. São Paulo: Atlas, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. São Paulo: Atlas, 2013. QUINTANA, Alexandre A. Costa. Contabilidade Pública. São Paulo: Atlas, 2011.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERENCIAL
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: Contabilidade
Geral
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
Contabilidade gerencial como instrumento de administração. Conceitos Básicos de Contabilidade Gerencial. Análise de balanços como instrumento da avaliação de desempenho: Análise Horizontal e Vertical, cálculo de quocientes e índices. Análise por meio de indicadores financeiros e econômicos. Modelos de avaliação de desempenho de empresas. Balanced Score Card.
OBJETIVO
Estimular os alunos a estabelecerem as inter-relações existentes entre a contabilidade e a administração e fazê-lo entender que o conteúdo contábil se constitui no mais importante sistema de informação quantitativa disponível para a gestão das organizações. Apresentar a abrangência da contabilidade gerencial e sua importância estratégica para a empresa fazer frente à competitividade, no mercado de trabalho. Evidenciar o conjunto mínimo de ferramentas para efetivação da contabilidade gerencial dentro de uma empresa. Evidenciar a importância do sistema de informações contábeis na necessidade dos controles que possam garantir o fluxo das operações e informações das organizações.
PROGRAMA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 1) Conceitos Básicos de Contabilidade Gerencial.
- 2) As Demonstrações Financeiras.
- 3) Análise das Demonstrações Financeiras.
- 4) Consolidação das Demonstrações Financeiras.
- 5) Modelos de Avaliação de Desempenho de Empresas.
- 6) Balanced Score Card.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas

Exercícios de revisão teóricos e práticos

Trabalhos dirigidos

Apresentações de seminários

Utilização dos recursos didáticos: quadro branco, pincel, losa digital, data show, slides, vídeos, textos.

AVALIAÇÃO

Prova escrita

Resolução de lista de exercícios

Participação do aluno em sala de aula

Trabalho de pesquisa e apresentação de seminários em sala

Resumo de leitura de textos técnicos

Relatórios de mesa redonda, de visitas técnicas, de palestras e de seminários.

Obs: Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos temas que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARION, José Carlos. Introdução à Contabilidade Gerencial. São Paulo: Saraiva, 2011.

RODRIGUES, Francisco José. Noções Básicas de Contabilidade Gerencial. Icó-Ce: FVS, 2011.

CREPALDI, Sílvio Aparecido. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2004.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
RODRIGUES, Francisco José. Análise das Demonstrações Contábeis. Fortaleza: UNIFOR, 2004. ATIKINSON, Antony A. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2000.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Empreendedorismo. Características do Empreendedor. Estrutura Organizacional. Plano de Negócio; Plano de Marketing. Plano Operacional. Plano Financeiro. Avaliação do Projeto.
OBJETIVO
1) Saber o conceito de Empreendedorismo; 2) Conhecer as características do Empreendedor; 3) Conhecer um Plano de Negócio 4) Saber avaliar a viabilidade do negócio
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos. 2) Características do Empreendedor. 3) Transformando ideias em Negócios. 4) Feitura do Plano de Negócios. 5) Estrutura Organizacional. 6) Plano de Marketing.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 7) Plano Operacional.
- 8) Plano Financeiro.
- 9) Avaliação do Projeto.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José Carlos. Criação de Novos Negócios. São Paulo: Cultura, 2012.

DOLABELA, F. A Vez do Sonho. São Paulo: Cultura, 2013.

LENZI, Fernando César. A Nova Geração de Empreendedores. São Paulo: Atlas, 2009.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BERNARDI, Luís Antônio. Empreendedorismo e Gestão. São Paulo: Atlas, 2003. SEIFFERT, Peter Quadros. Empreendendo Novos Negócios. São Paulo: Atlas, 2005.</p>	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: NOÇÕES DE CUSTOS
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos:
Pré-requisitos: contabilidade geral
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
A contabilidade de custos, a financeira e a gerencial. Conceito, definições e função. Classificação e nomenclatura de custos - custos diretos e indiretos, custos fixos e variáveis, sistemas de acumulação de custos, sistemas e métodos de custeamento, Métodos de alocação de custos diretos e indiretos, o custeio por absorção e o custeio variável, margem de contribuição, relação Custo-Volume-Lucro.
OBJETIVO
Estimular os alunos a diferenciar a contabilidade de custos da financeira e da gerencial; conceituar e relacionar os elementos básicos da contabilidade de custos; compreender o processo de formação dos custos de produção; compreender e modelar os sistemas de custos; conhecer os critérios de rateio utilizado pela contabilidade de custos; utilizar informações de custos no processo de tomada de decisão; compreender a relação Custo-Volume-Lucro.
PROGRAMA
Introdução à contabilidade de custos. Conceito, definições e função.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Terminologia em custos

Custos diretos

Custos indiretos

Tipos de Custeio.

Formação do Preço.

Custos para Decisão.

Uso do Excel no cálculo de custos e preços.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas

Exercícios de revisão teóricos e práticos

Trabalhos dirigidos

Apresentações de seminários

Utilização dos recursos didáticos: quadro branco, pincel, lousa digital, data show, slides, vídeos, textos.

AVALIAÇÃO

Prova escrita

Resolução de lista de exercícios

Participação do aluno em sala de aula

Trabalho de pesquisa e apresentação de seminários em sala

Resumo de leitura de textos técnicos

Relatórios de mesa redonda, de visitas técnicas, de palestras e de seminários.

Obs: Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos temas que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, Eliseu. Gestão de Custos e Formação de Preços. São Paulo: Atlas, 2002.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RODRIGUES, Francisco José. Gestão de Custos. Baturité-Ce: IFCE, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ROCHA, Welington. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, , 2010. PASSARELLI , João. Custos: Análise e Controle. São Paulo: IOB, 2005.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 2
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Administração de Materiais. As Ferramentas de Gestão de Materiais. Gestão de Compras. Gestão dos Estoques. Lote Econômico de Compra. Previsão de Demanda de Materiais. Licitação para compra de materiais.
OBJETIVO
.1)Conhecer os conceitos básicos de Administração de Materiais; 2)Conhecer os aspectos básicos da Gestão de Compras 3)Saber fazer uma previsão de demanda de materiais; 4)Conhecer o processo licitatório.
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos. 2) Os Recursos. 3) As Ferramentas de Gestão de Materiais. 4) Gestão de Compras. 5) Gestão dos Estoques. 6) Lote Econômico de Compra.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 7) Previsão de Demanda de Materiais.
- 8) Licitação para compra de materiais.
- 9) Gestão de Almoxarifado.
- 10) Administração de Recursos Patrimoniais.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1) Aulas Expositivo-participativas
- 2) Aulas de campo
- 3) Mesa-Redonda
- 4) Visitas Técnicas
- 5) Palestras
- 6) Seminários
- 7) Projeção de filmes
- 8) Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1) Prova escrita
- 2) Relatórios de Mesa-Redonda
- 3) Resumos de Leitura de Textos
- 4) Relatórios de Visita Técnica
- 5) Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares..

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
MARTINS, Petrônio Garcia. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RODRIGUES, Francisco José. Noções de Administração de Recursos Materiais. Icó-Ce: FVS, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais. São Paulo: Atlas, 2011.

FENILI, Renato. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. São Paulo: Editora Método, 2011.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO III

EMENTAS DO MÓDULO DE COMPETÊNCIA PROFISSIONALIZANTE II

DEPARTAMENTO DE ENSINO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: Mat.Básica
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Juros Simples. Desconto Simples. Juro Composto. Desconto Composto. Anuidades. Planos de Amortização. Avaliação de Projetos.
OBJETIVO
1)Saber calcular um juro simples; 2)Saber calcular um juro composto; 3)Saber calcular o desconto simples; 4)Saber calcular o desconto composto; 5)Conhecer os principais planos de amortização.
PROGRAMA
1) Juros Simples.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 2) Desconto Simples.
- 3) Juro Composto.
- 4) Desconto Composto.
- 5) Anuidades.
- 6) Planos de Amortização.
- 7) Avaliação de Projetos.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1) Aulas Expositivo-participativas
- 2) Aulas de campo
- 3) Mesa-Redonda
- 4) Visitas Técnicas
- 5) Palestras
- 6) Seminários
- 7) Projeção de filmes
- 8) Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1) Prova escrita
- 2) Relatórios de Mesa-Redonda
- 3) Resumos de Leitura de Textos
- 4) Relatórios de Visita Técnica
- 5) Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RODRIGUES, Francisco José. Noções Básicas de Matemática Financeira. Rio de Janeiro: Usina de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

<p>Letras, 2012.</p> <p>MELLO, Fábio de. Aritmética Bancária. Rio de Janeiro: Editora Conquista, 2000.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p>	
<p>ASSAF NETO, Alexandred. Matemática Financeira Usando Excel. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>LAPONNI, Juan Carlos. Matemática Financeira. São Paulo: 2002.</p>	
<p>Coordenador do Curso</p> <hr/>	<p>Setor Pedagógico</p> <hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: LOGÍSTICA EMPRESARIAL
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Logística. Logística de Suprimentos. Logística de Distribuição. Avaliação de Desempenho Logístico. Operadores Logísticos. Supply Chain Management.
OBJETIVO
1) Conhecer os conceitos básicos de logística; 2) Saber a diferença entre logística de suprimento e logística de distribuição; 3) Conhecer o modelo de avaliação de desempenho logístico.
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos de Logística. 2) Sistemas Logísticos. 3) Logística de Suprimentos. 4) Logística de Distribuição. 5) Ciclo de Pedido. 6) Avaliação de Desempenho Logístico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 7) Operadores Logísticos.
- 8) Supply Chain Management.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares..

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- WANKE, Peter F. Estratégia Logística em Empresas Brasileiras. São Paulo: Atlas, 2013.
- NOVAES, Antônio Galvao. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. São Paulo: Campus, 2013.
- DOMIER, Phillippe-Pierre. Logística e Operações Globais. São Paulo: Atlas, 2013.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2005.</p>	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: Mat.Fin.
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Administração Financeira. Gestão Financeira do Negócio. Gestão do Circulante. Análise de Investimento. Avaliação do Desempenho Global da Empresa.. Custo de Capital. Alavancagem.
OBJETIVO
1)Conhecer os principais conceitos de Administração Financeira; 2)Conhecer o modelo de gestão do circulante; 3)Saber fazer a análise de investimento; 4)Conhecer o modelo de avaliação do desempenho global da empresa; 5)Saber calcular e interpretar os tipos de alavancagem.
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos de Administração Financeira. 2) Gestão Financeira do Negócio. 3) Gestão do Circulante. 4) Análise de Investimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 5) Avaliação do Desempenho Global da Empresa..
- 6) Custo de Capital.
- 7) Alavancagem.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CHIAVENATO, Idalberto. Administração Financeira. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Perason, 2006.
- GROPELLI, A.A. Administração Financeira. São Paulo: Saraiva, 2010.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>RODRIGUES, Francisco José. Tópicos Básicos de Administração Financeira para Concursos. Rio de Janeiro: Usina de Letras, 2012.</p> <p>LEMOS JÚNIOR, Antônio Barbosa. Administração Financeira. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p>	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
<hr/>	<hr/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Legislação. Contrato de Trabalho. Vínculo Empregatício. Contrato por Prazo Determinado. Empregador: Tipos de Empresa. Interrupção do Contrato de Trabalho. Encargos Previdenciários. Aviso Prévio. Férias.
OBJETIVO
1) Conhecer os aspectos básicos da legislação trabalhista; 2) Conhecer os principais tipos de contrato de trabalho; 3) Saber calcular os encargos trabalhistas e previdenciários;
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos . 2) Contrato de Trabalho. 3) Vínculo Empregatício. 4) Contrato por Prazo Determinado. 5) Empregador: Tipos de Empresa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 6) FGTS.
- 7) Interrupção do Contrato de Trabalho.
- 6) Encargos Previdenciários.
- 7) Aviso Prévio.
- 6) Férias.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARRION, Valentin. Comentários à consolidação das leis do trabalho. 32ª ed. São Paulo: Saraiva, 2007.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho. 23ª Ed. São Paulo: Saraiva, Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DOMIER, Phillipe-Pierre. Logística e Operações Globais. São Paulo: Atlas, 2013.

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. Direito do trabalho: aplicação da norma trabalhista, dinâmica do contrato de trabalho, trabalho da mulher e do menor. São Paulo: Atlas, 2006.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Introdução à Administração da Produção. O Estudo de Lay-out. Localização das Instalações. Planejamento Agregado. MRP e MRP II. Método do Caminho Crítico. Sistema Just-in-time. Automação da Produção. Controle da Qualidade.
OBJETIVO
1) Conhecer os principais aspectos da Administração da Produção; 2) Conhecer os modelos MRP e MRP II; 3) Conhecer o método do caminho crítico.
PROGRAMA
1) Introdução à Administração da Produção. 2) O Mercado. 3) O Produto. 4) O Estudo de Lay-out. 5) Localização das Instalações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

6) Planejamento Agregado.

7) MRP e MRP II.

8) Método do Caminho Crítico.

9) Sistema Just-in-time.

10) Automação da Produção.

11) Controle da Qualidade.

METODOLOGIA DE ENSINO

1)Aulas Expositivo-participativas

2)Aulas de campo

3)Mesa-Redonda

4)Visitas Técnicas

5)Palestras

6)Seminários

7)Projeção de filmes

8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

1)Prova escrita

2)Relatórios de Mesa-Redonda

3)Resumos de Leitura de Textos

4)Relatórios de Visita Técnica

5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, PETRÔNIO, G. e LAUGENI, Fernando P.. Administração da produção. 2ª. ed. São



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Paulo: Saraiva. 2005

MOREIRA, Daniel A.. Administração da produção e operações. 5.ed. São Paulo: Pioneira. 2000.

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo, SP: Atlas. 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHASE, Richard B.; JACOBS, F Robert; AQUILANO, Nicholas J. Administração da produção e operações para vantagens competitivas. 11. ed. São Paulo: McGraw-Hill. 2006.

SLACK, Nigel. Princípios de Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2013.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ESTATÍSTICA
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Estatística Descritiva. Distribuição de Frequência. Representação Gráfica. Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão. Regressão Linear. Correlação Linear.
OBJETIVO
1) Conhecer os conceitos básicos de Estatística Descritiva; 2) Saber a diferença entre medidas de posição e medidas de dispersão; 3) Saber fazer a tabela de distribuição de frequência; 4) Saber fazer a estimativa de dados; 5) Saber calcular a correlação entre os dados.
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos de Estatística Descritiva. 2) Distribuição de Frequência. 3) Representação Gráfica. 4) Medidas de Tendência Central: 4.1 Média.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

4.2 Mediana. 4.3 Moda. 5) Medidas de Dispersão: 5.1 Desvio Médio. 5.2 Desvio Padrão. 5.3 Coeficiente de Variação. 6) Regressão Linear. 7) Correlação Linear.
METODOLOGIA DE ENSINO
1)Aulas Expositivo-participativas 2)Aulas de campo 3)Mesa-Redonda 4)Visitas Técnicas 5)Palestras 6)Seminários 7)Projeção de filmes 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.
AVALIAÇÃO
1)Prova escrita 2)Relatórios de Mesa-Redonda 3)Resumos de Leitura de Textos 4)Relatórios de Visita Técnica 5)Relatórios de Palestras e Seminários. Obs. Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

MORETIN, Pedro A. Estatística Básica. São Paulo: Saraiva, 2003.
CRESPO, Antônio Arnot. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2010.
LAPPONI, Juan Carlos. Estatística Usando Excel. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RODRIGUES, Francisco José. Notas de Aula de Estatística para Concursos. Icó-Ce: FVS, 2011.
TOLEDO, Geraldo L. Estatística Básica. São Paulo: Atlas, 2010.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Organização, Sistemas e Métodos. Os Sistemas em Rede. Os Condomínios Industriais. Métodos e Técnicas para Estratégias Competitivas. Organização e Reorganização. Gráficos de Organização. Formulários. Processos Organizacionais.
OBJETIVO
1) Conhecer os aspectos básicos de Organização, Sistemas e Métodos; 2) Conhecer os sistemas em rede; 3) Entender os gráficos organizacionais; 4) Compreender os processos organizacionais.
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos. 2) Os Ambientes Organizacionais. 3) Os Novos Paradigmas. 4) Os Sistemas em Rede. 5) Os Condomínios Industriais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 6) Métodos e Técnicas para Estratégias Competitivas.
- 7) Organização e Reorganização.
- 8) Aproveitamento Racional do Espaço Físico.
- 9) Gráficos de Organização.
- 10) As Estruturas Razas.
- 11) Formulários.
- 12) Processos Organizacionais.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, losa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ALVAREZ, Balestero Esmeralda Maria. Manual de Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 2010.

CRUZ, Tadeu. Sistema, Organização e Métodos. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA DE PINHO, Rebouças de Djalma. Sistemas, Organização e Métodos. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Luis Cesar G de. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 2001.

D'ASCENÇÃO, Luís Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 2001.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E TERCEIRO SETOR
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Administração Pública. Funções de Governo e da Administração Pública. Cultura nas Organizações Públicas. Criação e Atribuições das Agências Reguladoras. Como Avaliar e Aprimorar a Administração Pública. A Análise do Terceiro Setor.
OBJETIVO
Conhecer os principais conceitos de Administração Pública. Conhecer as Funções de Governo e da Administração Pública. Conhecer as atribuições das Agências Reguladoras. Saber Avaliar e Aprimorar a Administração Pública. Entender o modelo de Análise do Terceiro Setor.
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos. 2) Funções de Governo e da Administração Pública. 3) Cultura nas Organizações Públicas. 4) Criação e Atribuições das Agências Reguladoras.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 5) Como Avaliar e Aprimorar a Administração Pública.
- 6) A Análise do Terceiro Setor.
- 7) Os Instrumentos de Controle do Setor Público.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PEREIRA, José Matias. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2010.

SLOMSKI, Valmor. Controladoria e Governança na Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2005.

DI PIETRO, Marua Sílvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. Administração Pública: foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>SILVA, Maria da Glória Arraes. Curso de Auditoria Governamental. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>PETTER, Moacir Marques da. Manual de Auditoria Governamental. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 30 h/a CH Prática: 10 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos Básicos de Gestão da Qualidade. Referenciais da Gestão da Qualidade. Processos e Ferramentas Gerenciais. Ambientes da Gestão da Qualidade. Métodos de Prevenção e Solução de Problemas. Gestão para a Excelência.
OBJETIVO
Compreender os conceitos básicos de gestão da qualidade; Estudar as referenciais da Gestão da Qualidade. Conhecer os Processos e Ferramentas Gerenciais. Conhecer Ambientes da Gestão da Qualidade.
PROGRAMA
1) Conceitos Básicos de Gestão da Qualidade. 2) Referenciais da Gestão da Qualidade. 3) Processos e Ferramentas Gerenciais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 4) Ambientes da Gestão da Qualidade.
- 5) Métodos de Prevenção e Solução de Problemas.
- 6) Gestão para a Excelência.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1) Aulas Expositivo-participativas
- 2) Aulas de campo
- 3) Mesa-Redonda
- 4) Visitas Técnicas
- 5) Palestras
- 6) Seminários
- 7) Projeção de filmes
- 8) Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1) Prova escrita
- 2) Relatórios de Mesa-Redonda
- 3) Resumos de Leitura de Textos
- 4) Relatórios de Visita Técnica
- 5) Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares..

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AGUIAR, Silvio. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma. Nova Lima: INDG, 2006.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. GEROLAMO, Mateus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Cecílio. Gestão da qualidade. ISO 9001:2009: princípios requisitos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
SANTOS, Marcio Bambirra. Mudanças organizacionais: técnicas e métodos para a inovação. 2. ed.
Belo Horizonte: Lastro, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do
processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.
ECKES, G. A revolução dos seis sigmas: o método que levou a GE e outras empresas a transformar
processos em lucros. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ARQUIVOLOGIA E DOCUMENTAÇÃO
Código:
Carga Horária Total: 40 h/a CH Teórica: 20 h/a CH Prática: 20 h/a
Número de Créditos: 2
Pré-requisitos: -
Semestre: 3
Nível: Técnico
EMENTA
Gestão da documentação arquivística. Planejamento e implantação de arquivos: Projeto para organização e administração de arquivos. Gestão Arquivística de Documentos. Registros, classificação, indexação, arquivamento.
OBJETIVO
Conhecer as principais técnicas de arquivologia. Saber fazer o Planejamento e implantação de arquivos Conhecer a Gestão Arquivística de Documentos. Saber fazer os Registros, classificação, indexação, arquivamento.
PROGRAMA
1) GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 1.1 Ciclo de vida dos documentos. 1.2 Órgão produtor dos documentos. 1.3 Normas e Legislação sobre Arquivos e Protocolos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- 1.4 Tipologia documental e relação com o ambiente.
- 1.5 Identificação das séries documentais.
- 1.6 Definição da política de gestão documental.
- 1.7 Designação de responsabilidade na gestão documental.
- 2) PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE ARQUIVOS:
 - 2.1 Projeto para organização e administração de arquivos.
 - 2.2 Gestão Arquivística de Documentos.
 - 2.3 Registros, classificação, indexação, arquivamento.
 - 2.4 Recolhimento, armazenamento e preservação.
 - 2.5 Legislação e normas específicas.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 1)Aulas Expositivo-participativas
- 2)Aulas de campo
- 3)Mesa-Redonda
- 4)Visitas Técnicas
- 5)Palestras
- 6)Seminários
- 7)Projeção de filmes
- 8)Utilização dos recursos didáticos: quadro-branco, lousa-digital, pincéis, data-show, slides e textos.

AVALIAÇÃO

- 1)Prova escrita
- 2)Relatórios de Mesa-Redonda
- 3)Resumos de Leitura de Textos
- 4)Relatórios de Visita Técnica
- 5)Relatórios de Palestras e Seminários.

Obs.

Nas palestras, nos seminários e nas visitas técnicas foram escolhidos assuntos que interessam a mais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

de uma disciplina, com a finalidade de promover práticas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RONDINELLI, Rosely C. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. São Paulo: FGV, 2002.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3. ed. ver. amp. São Paulo: Ed. FGV, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTRO, Astéria de Moraes e et al. Arquivos físicos e digitais. Brasília: Thesaurus, 2007.

BELLO BELLOTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento docu documental. Rio de Janeiro : Editora FGV, 2004.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
 CONSELHO SUPERIOR

ANEXO IV
MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

COMPETÊNCIAS	DISCIPLINAS	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA	
GERAL E HUMANÍSTICA	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO	2	40	
	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	2	40	
	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	2	40	
	CONTABILIDADE GERAL	2	40	
	INFORMÁTICA APLICADA	2	40	
	SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES	2	40	
	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	2	40	
	INGLÊS INSTRUMENTAL	2	40	
	GESTÃO AMBIENTAL E RESP. SOCIAL	2	40	
SEGURANÇA DO TRABALHO	2	40		
		400		
PROFISSIONALIZANTE	INTRODUÇÃO AO MARKETING	2	40	
	GESTÃO DE PESSOAS	2	40	
	ORÇAMENTO EMPRESARIAL	2	40	
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO	2	40	
	CONTABILIDADE PÚBLICA	2	40	
	CONTABILIDADE GERENCIAL	2	40	
	EMPREENDEDORISMO	4	80	
	NOÇÕES DE CUSTOS	2	40	
	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	2	40	
		400		
PROFISSIONALIZANTE	MATEMÁTICA COMERCIAL E LOGÍSTICA EMPRESARIAL	2	40	
	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	2	40	
	LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	2	40	
	INTRODUÇÃO À ESTATÍSTICA	2	40	
	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E GESTÃO PÚBLICA E TERCEIRO SETOR	2	40	
	GESTÃO DA QUALIDADE	2	40	
	ARQUIVOLOGIA E DOCUMENTAÇÃO	2	40	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

		400	
ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES	PALESTRAS E VISITAS TÉCNICAS	4	80
		80	
TOTAL DE CARGA-HORÁRIA DO CURSO		1.280	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO V
ACERVO BIBLIOGRÁFICO BÁSICO

DESCRIÇÃO (Autor, Título, Editora, Ano)	Disciplina Contemplada	Quantidade de Exemplares



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO VI
PALESTRAS E VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS
(ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES)

I – PALESTRAS PROGRAMADAS

- a) “Como Regularizar um Negócio” – Junta Comercial.
- b) “Produtos e Serviços do Mercado Bancário” – Banco do Brasil
- c) “O Papel do Microcrédito na Formação do Microempresário” - BNB
- d) “Principais Tributos Federais” – Receita Federal
- e) “Práticas de ICMS” – SEFAZ
- f) “Práticas de ISS” – Secretaria de Finanças do Município
- g) “Práticas de Licitação e Contratos Administrativos” – Prefeituras e IFCE.
- h) “Como Montar um Negócio” – SEBRAE
- i) “O Sistema Contábil das Entidades Públicas” – Prefeitura de Baturité
- j) “As Rotinas Práticas de uma Exportação Regional” – Alfândega
- k) “O Papel do Administrador nas Organizações” – CRA
- l) “A importância das Demonstrações Contábeis nas Organizações – CRC

II – VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS

- a) “Porto do Pecém”
- b) “Fábrica Fortaleza”
- c) “Fábrica de Cerveja”
- d) “Atacadão Açai”
- e) “Fábrica de Calçados Dakota”
- f) “Fonte Neblina”