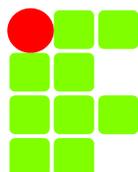




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUÍ**

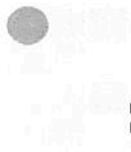
BOLETIM DE SERVIÇOS

ARTIGO 1º, INCISO II, DA LEI Nº 4.965, DE 05/05/1966.

EDIÇÃO EXTRA Nº 21, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020.

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO A CARGO DA DIGEP

Av. Presidente Jânio Quadros, 330 – Santa Isabel – Teresina – PI CEP. 64.053-390 – Fone (086) 3131-1417



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ

RESOLUÇÃO Nº 05/2020 - CONSELHO SUPERIOR

*Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna –
PAINT/2020, do Instituto Federal de Educação, Ciência
e Tecnologia do Piauí-IFPI.*

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Ofício nº 004/2020/AUDIN/REI/IFPI e deliberação em reunião ordinária do dia 17 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna- PAINT/2020, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí -IFPI, conforme anexo.

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

Teresina-PI, 17 de fevereiro de 2020.

PAULO HENRIQUE GOMES DE LIMA
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
AUDITORIA INTERNA

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA- PAINT/2020

FEVEREIRO/2020
TERESINA- PIAUÍ

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	DA PARTE OBRIGATÓRIA.....	3
	I- Trabalhos a serem realizados pela Audin em função de obrigação normativa ou por motivos que não a avaliação de riscos.....	3
	II- Relação dos trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos para 2020.....	4
	III- Previsão de Capacitação.....	4
	IV- Previsão de monitoramento das recomendações emitidas em relatórios anteriores.....	5
	V- Atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de Auditoria Interna Governamental.....	5
	VI- Indicação de atendimento das demandas extraordinárias.....	5
	VII- Riscos associados a execução do Plano de Auditoria Interna.....	5
	VIII- Apêndice: Da metodologia utilizada para a seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos.....	6
3.	DO CRONOGRAMA DAS AÇÕES DE AUDITORIA.....	8
4.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	10

INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna -PAINT/2020 retrata com fidedignidade e clareza todas as ações prioritárias que a Audin do IFPI pretende executar no ano de 2020.

Tal plano se baseia na IN SFC n.9, de 09 de outubro de 2018, na IN SFC n.03, de 09 de junho de 2017, no Manual de Orientações Técnicas da Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e também considera no decorrer deste trabalho o exposto no Regimento Interno Geral do IFPI e no Estatuto deste IFET.

Mister salientar que a Auditoria Interna deste Instituto é composta por uma equipe de 4 (quatro) auditores de carreira, sendo que nenhum dos servidores advém de outro órgão. Vejamos:

Servidor(a)	Cargo
Elyne Cavalcanti de Sousa Araújo	Chefe da Auditoria Interna
Anália Regina Sena da Costa	Auditora Interna
Maria de Lourdes M. Portela Bastos	Auditora Interna
Renato Rubens da Costa M. Júnior	Auditor Interno

Destaca-se que o IFPI contém 21 (vinte e uma) unidades em funcionamento, sendo uma Reitoria, três campi avançados (José de Freitas, Dirceu Arcoverde, Pio IX) e dezessete campi maiores (Angical, Campo Maior, Cocal, Corrente, Floriano, Parnaíba, Paulistana, Picos, Piripiri, São Raimundo Nonato, Teresina Central, Teresina Zona Sul, Uruçuí, Oeiras, Pedro II, São João do Piauí e Valença do Piauí), que serão auditados no mínimo uma vez no exercício 2020, sendo escolhidos para participar das auditorias listadas neste documento por meio de senso, sorteio, relevância ou materialidade.

Apesar das atividades da Auditoria Interna se centralizar na Reitoria, caso haja necessidade serão realizadas visitas nas demais Unidades desta Instituição.

No que concerne ao art. 5º da IN SFC n.9, de 09 de outubro de 2018, passaremos a tratar dos itens obrigatórios deste plano.

DA PARTE OBRIGATÓRIA:

I- Trabalhos a serem realizados pela Audin em função de obrigação normativa ou por motivos que não a avaliação de riscos:

Nº	Ação	Periodicidade	Justificativa
1	RAINT/2019	Fevereiro a Março/2020	IN SFC n.9, de 09 de outubro de 2018 c/c Regimento Interno Geral do IFPI.
2	PAINT/2021	Outubro/2020	IN SFC n.9, de 09 de outubro de 2018 c/c Regimento

			Interno Geral do IFPI.
3	Auditoria nos controles internos dos setores auditados no decorrer do ano de 2020.	Anual	Necessidade da avaliação e melhoria dos controles internos existentes nas Unidades ou nos setores auditados deste IFET no decorrer do ano de 2020. Tal monitoramento em anos anteriores, encontrava-se implícito dentro dos próprios relatórios elaborados por esta Audin, sendo que neste ano de 2020, tal situação será observada de forma mais relevante.

II- Relação dos Trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos para 2020:

	Macroprocesso	Objeto Auditável	Tipo de Avaliação	Objetivo
1	Vencimentos e Vantagens Fixas (Ativos Civis da União)	Provimento e Vacância de Cargos Públicos	Acompanhamento	Analisar os procedimentos de nomeação com foco na heteroidentificação e na legislação pertinente.
2	Locação de Mão de Obra (Funcionamento de Instituições Federais)	Contratos de serviços terceirizados	Auditoria	Avaliar os processos de contratação e respectiva prestação de contas dos serviços terceirizados.
3	Aposentadorias e Pensões Civis da União	Pensões Civis	Acompanhamento	Analisar os processos de pensões civis conforme a legislação pertinente.
4	Material de Consumo (Funcionamento de Instituições Federais)	Cartões de Pagamento	Auditoria	Avaliar o processo de prestação de contas física e eletronicamente no uso dos cartões de pagamento.
5	Contratação por Tempo Determinado (Ativos Civis da União)	Contratações de Professores Substitutos	Acompanhamento	Analisar os processos de contratações de professores substitutos desde o edital até os requisitos da legislação pertinente.
6	Controle de riscos	Gestão de Riscos	Auditoria	Avaliar o nível de maturidade da gestão de riscos no IFPI.
7	Projetos de Extensão	Prestação de Contas dos projetos de extensão.	Auditoria	Avaliar a prestação de contas física e no sistema (SUAP) dos projetos de extensão conforme editais e legislação pertinente.
8	Aquisição de Bens e Serviços	Licitações, Dispensas e Inexigibilidades	Acompanhamento	Avaliar os processos de licitações, dispensas e inexigibilidades conforme a legislação específica.

III- Previsão de Capacitação:

Desde que haja orçamento e disponibilidade dos componentes desta Audin, a capacitação será de no mínimo 40 (quarenta) horas para cada um dos auditores, incluindo a chefe desta Unidade de Auditoria Interna, conforme se vislumbra no inciso III do art. 5º da IN SFC n.9, de 09 de outubro de 2018. Vejamos:

Quantidade de servidores	Ação de Capacitação	Carga Horária
4	Cursos oferecidos por empresas particulares que interessem diretamente a atuação dos auditores internos.	40
4	Cursos de capacitação promovidos pela CGU e/ou TCU que sejam abertos a esta UAIG.	40
2	Fórum Nacional de Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao Mec- FONAI/MEC.	80
4	Cursos de Capacitação promovidos pelo IFPI de interesse da Auditoria Interna.	40
4	Reserva técnica para capacitações ou participação em eventos não mencionados anteriormente que interessem diretamente a Audin.	40

IV- Previsão de monitoramento das recomendações emitidas em relatórios anteriores:

Visando saber se as recomendações emitidas nos relatórios de Auditoria Interna do exercício de 2019 por esta Audin lograram êxito, ou seja, foram implementadas pelas Unidades Auditadas se realizará como primeira ação do exercício de 2020, a ação de Monitoramento da Implementação das Recomendações dos Relatórios de Auditoria realizados em 2019.

Tal ação já é praxe desta UAIG, uma vez que em anos anteriores se chamava Acompanhamento da Implementação das Recomendações para a Auditoria Interna para a Instituição, tendo como objetivo garantir o implemento das recomendações provindas da Auditoria Interna, assegurando a conformidade dos atos do IFPI à legislação.

V- Atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de Auditoria Interna Governamental:

No intuito de enaltecer a qualidade e satisfação da atividade da Auditoria Interna Governamental, se faz a previsão das seguintes ações para o exercício 2020:

- Reuniões de qualidade e satisfação das atividades de auditoria interna entre os auditores do IFPI;
- Capacitação técnica já prevista;
- Presença nas reuniões da Consup e do Coldir de no mínimo 01 (um) dos auditores para que a Auditoria tome conhecimento das problemáticas deste IFET.

VI- Indicação de atendimento das demandas extraordinárias:

As demandas extraordinárias serão atendidas sempre que possível em tempo hábil, concomitantemente com as ações do PAINT em questão, caso não prejudique as ações de alto risco previstas no PAINT/2020, podendo ser realocadas dentro do PAINT/2021 dependendo do grau de sua complexidade.

VII- Riscos associados a execução do Plano de Auditoria Interna:

Nº	Risco	Nível de Risco
01	Ausência de apresentação de documentos requeridos e respostas pelo setor auditado.	Médio
02	Falhas nos controles internos.	Médio

03	Atrasos de respostas e envio de documentos de setores auditados.	Médio
04	Falta de cumprimento das recomendações da Audin pelo setor auditado.	Médio
05	Legislação silente ou dúbia. Mudanças legislativas.	Médio

VIII- Apêndice: Da metodologia utilizada para a seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos

8.1- Da identificação dos riscos:

Antes de adentrar na avaliação de riscos propriamente dita, mister salientar que a técnica adotada para identificação de riscos inerentes aos trabalhos a serem desenvolvidos por esta Audin foi a análise de SWOT, que nada mais é que uma técnica de planejamento estratégico utilizada para auxiliar pessoas ou organizações a identificar forças, fraquezas, oportunidades, e ameaças relacionadas à competição em negócios ou planejamento de projetos.

Tal análise identificou riscos por meio do reconhecimento de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças às ações de auditorias propostas neste PAIN.T.

Na matriz de SWOT realizada o que ocorre são duas análises concomitantes:

- A análise do ambiente interno (dentro da própria Auditoria Interna): que determina suas forças (vantagens) e fraquezas (desvantagens).
- A análise do ambiente externo à auditoria: são fatores sobre os quais a Audin não tem controle, destacando-se as oportunidades (vantagens) e ameaças (desvantagens).

Isto posto, ressalta-se a matriz de SWOT da auditoria interna do IFPI que gerou os riscos alocados no quadro constante do item VII deste PAIN.T:

Matriz de Swot da Audin/ IFPI

Ambiente Interno	Ambiente Externo	
FORÇAS	OPORTUNIDADES	
Treinamentos, ação já realizada, checklist desenvolvido.	Cumprimento de prazos pelos setores auditados, controles internos concisos e confiáveis, crise econômica.	Vantagens
FRAQUEZAS	AMEAÇAS	
Ausência de treinamento, ação nova, ausência de conhecimento técnico para área específica auditada.	Ausência de controle interno no setor auditado, mudanças de legislação, embargos econômicos.	Desvantagens

8.2- Do fator de risco adotado: Materialidade

Na escolha das temáticas orquestradas, também se levou em consideração a materialidade de tais ações em observância a porcentagem do orçamento realizado no IFPI constante de dados retirados do Portal da Transparência até 13/11/2019.

Consequentemente, atribui-se valores as ações conforme se utilizou do orçamento, que foram oportunamente somados para mensurar a matriz de risco. Vejamos a tabela de mensuração:

% de realização do orçamento	Valor atribuído ao macroprocesso
Até 24,99%	1
De 25% a 50,99%	5
De 51% a 75,99%	10
De 76% a 100%	15

8.3- Da análise de riscos propriamente dita:

A análise de riscos em questão se deu pela mensuração do nível de riscos em que se observou os riscos orquestrados pela análise de SWOT conjugados aos fatores de riscos (materialidade, relevância e criticidade) em relação as ações típicas de auditoria interna.

Os riscos encontrados pela análise de SWOT (constante no item VII deste plano), foram majorados, conforme a função da combinação da probabilidade da situação de risco ocorrer e do impacto deste evento, levando-se em consideração acontecimentos relativos as ações de auditoria dos exercícios 2018 e 2019. Então, vejamos:

Nº	Risco	Análise do Risco	Nível de Risco	Pontuação atribuída por ação
R1	Ausência de apresentação de documentos requeridos e respostas pelo setor auditado.	Probabilidade baixa x Impacto alto	Médio	30 pontos
R2	Falhas nos controles internos.	Probabilidade baixa x Impacto alto	Médio	30 pontos
R3	Atrasos de respostas e envio de documentos de setores auditados.	Probabilidade baixa x Impacto alto	Médio	30 pontos
R4	Falta de cumprimento das recomendações da Audin pelo setor auditado.	Probabilidade baixa x Impacto alto	Médio	30 pontos
R5	Legislação silente ou dúbia. Mudanças legislativas.	Probabilidade alta x Impacto baixo	Médio	30 ponto

Neste diapasão, ressaltamos que adotamos a função de riscos para estes casos da seguinte forma:

Probabilidade do risco	Impacto do risco	Risco= (Probabilidade X Impacto)	Pontuação atribuída por ação
Baixa	Baixo	Baixo	10 pontos

Baixa	Alto	Médio	30 pontos
Alta	Baixo	Médio	30 pontos
Alta	Alto	Alto	50 pontos

Neste sentido, ressaltamos a escala de nível de risco utilizada por esta Audin:

Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Extremo
0-19,99	20-49,99	50-89,99	90-100

Isto posto, vislumbramos a matriz de risco abaixo transcrita:

Descrição da temática (Macroprocesso)	%Realizado do Orçamento	Materialidade (+)	Riscos					Soma (=)	Nível de Risco
			R1(+)	R2(+)	R3(+)	R4(+)	R5(+)		
Contratação por tempo Determinado (Ativos Cíveis da União)	79,32%	15	0	0	30	0	0	45	Médio
Vencimentos e Vantagens Fixas (Ativos Cíveis da União)	81,89%	15	0	0	0	0	30	45	Médio
Assistência Médica e Odontológica aos servidores	78,54%	15	0	0	0	0	0	15	Baixo
Aposentadorias e Pensões Cíveis da União	94,87%	15	0	0	0	0	30	45	Médio
Diárias – Civil (Funcionamento das Instituições Federais)	53,30%	10	0	0	30	0	0	40	Médio
Auxílio Financeiro a Estudantes (Assistência Estudantil)	67,24%	10	0	0	0	0	30	40	Médio
Material de Consumo (Funcionamento de Instituições Federais)	27,10%	5	0	30	0	0	0	35	Médio
Locação de Mão de Obra (Funcionamento de Instituições Federais)	70,51%	10	30	30	0	0	0	70	Alto
Serviços de Terceiros (Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação)	37,76%	5	0	30	0	0	0	35	Médio
Diárias Civil- (Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação)	27,59%	5	0	30	0	0	0	35	Médio
Obras e Instalações (Reestruturação e Modernização de Instituições Federais)	100%	15	0	30	0	0	0	45	Médio

DO CRONOGRAMA DAS AÇÕES DE AUDITORIA

Nº	Macroprocesso	Objeto Auditável	Tipo de Avaliação	Objetivo	Periodicidade
1	Controle das recomendações do ano anterior.	Recomendações dos Relatórios de Auditoria realizados em 2019.	Monitoramento	Monitoramento da Implementação das Recomendações dos Relatórios de Auditoria realizados em 2019	Janeiro a Fevereiro / 2020.
2	Vencimentos e Vantagens Fixas (Ativos Cíveis da União)	Provimento e Vacância de Cargos Públicos	Acompanhamento	Analisar os procedimentos de nomeação com foco na heteroidentificação e na legislação pertinente.	Fevereiro a Março/ 2020
3	Controle de riscos	Gestão de Riscos	Auditoria	Avaliar o nível de maturidade da gestão de riscos no IFPI.	Março a Junho/ 2020
4	Locação de Mão de Obra (Funcionamento de Instituições Federais)	Contratos de serviços terceirizados	Auditoria	Avaliar o processo de contratação e respectiva prestação de contas dos serviços terceirizados.	Abril a Maio/ 2020
5	Aposentadorias e Pensões Cíveis da União	Pensões Cíveis	Acompanhamento	Analisar os processos de pensões cíveis conforme a legislação pertinente.	Julho/ 2020
6	Material de Consumo (Funcionamento de Instituições Federais)	Cartões de Pagamento	Auditoria	Avaliar o processo de prestação de contas física e eletronicamente no uso dos cartões de pagamento.	Agosto/ 2020
7	Contratação por Tempo Determinado (Ativos Cíveis da União)	Contratações de Professores Substitutos	Acompanhamento	Analisar os processos de contratações de professores substitutos desde o edital até os requisitos da legislação pertinente.	Setembro/ 2020
8	Projetos de Extensão	Prestação de Contas dos projetos de extensão.	Auditoria	Avaliar a prestação de contas física e no sistema (SUAP) dos projetos de extensão conforme editais e legislação pertinente.	Outubro a Novembro/ 2020

9	Aquisição de Bens e Serviços	Licitações, Dispensas e Inexigibilidades	Acompanhamento	Avaliar os processos de licitações, dispensas e inexigibilidades conforme a legislação específica.	Novembro a Dezembro/ 2020
10	Controles Internos	Auditoria nos controles internos dos setores auditados no decorrer do ano de 2020.	Auditoria	Avaliação dos controles internos existentes nas Unidades ou nos setores auditados deste IFET no decorrer do ano de 2020.	Anual

Vejamos, por fim o cronograma das ações por obrigação normativa a serem realizadas por esta Audin, abaixo transcrito:

Nº	Ação	Justificativa	Periodicidade
1	RAINT/2019	IN SFC n.9, de 09 de outubro de 2018 c/c Regimento Interno Geral do IFPI.	Fevereiro a Março/ 2020
2	PAINT/2021	IN SFC n.9, de 09 de outubro de 2018 c/c Regimento Interno Geral do IFPI.	Outubro/2020
3	Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo.	Auxiliar as equipes do TCU e da CGU na realização de seus trabalhos na Instituição.	Anual

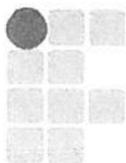
CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2020 se primou em nortear toda a previsão de ações a serem realizadas pela Auditoria Interna deste IFET no decorrer do ano de 2020, prevendo inclusive o atendimento de ações extraordinárias que possam surgir no decorrer do exercício orquestrado, tendo cumprido integralmente os ditames contidos na legislação vigente.

Teresina, 10 de fevereiro de 2020.

Elyne Cavalcanti de Sousa Araújo
ELYNE CAVALCANTI DE SOUSA ARAUJO

Chefe da Auditoria Interna



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ.**

RESOLUÇÃO Nº 06/2020 - CONSELHO SUPERIOR

Altera o anexo da Resolução nº 10/2019, de 27 de fevereiro de 2019, que aprovou a Estrutura Organizacional para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí-IFPI.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e deliberação em reunião ordinária do dia 17 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o anexo da Resolução nº 10/2019, de 27 de fevereiro de 2019, que aprovou a Estrutura Organizacional para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí-IFPI.

Art. 2º Ficam incluídas as Funções Comissionadas de Coordenação de Cursos - FCC para os cursos de Técnico em Agrimensura, Técnico em Agroindústria e Técnico em Meio Ambiente, no Campus Teresina Central.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 17 de fevereiro de 2020

Paulo Henrique Gomes de Lima
Presidente

UNIDADE ORGANIZACIONAL	Cargo/Função	Quant	CD/FG
1. Órgãos Superiores Colegiados:			
1.1 Conselho Superior (CONSUP)	Presidente		
1.1.1. Auditoria Interna Geral (AUDIN)	Auditor-Chefe	01	CD-4
1.2. Colégio de Dirigentes (COLDIR)	Presidente		
2. Órgãos Consultivos:			
2.1. Comissão Própria de Avaliação - CPA	Presidente		
2.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX)	Presidente		
2.3. Comissão de Ética Institucional	Presidente		
2.4. Conselho Editorial (CE)	Presidente		
2.5. Conselho Técnico Empresarial	Presidente		
2.6. Comitê de Governança Digital	Presidente		
2.7. Comitê de Segurança da Informação e Comunicação	Presidente		
2.8. Unidade de Gestão da Integridade	Coordenador		
2.9. Conselho Discente	Presidente		
2.10. Comitê de Ética em Pesquisa	Coordenador		
2.11. Comissão de Avaliação do Estágio Probatório	Presidente		
2.12. Comissão de Avaliação de Desempenho Docente	Presidente		
2.13. Comitê de Governança Institucional	Presidente		
3. Órgãos Executivos:			
3.1. Reitoria			
3.1. Reitor(a)(REI)	Reitor	01	CD-1
3.1.1. Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD	Presidente	-	-
	Assistente	01	FG-1
3.1.2. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação - CIS	Presidente	-	-
3.1.3. Secretaria dos Órgãos Superiores Colegiados	Secretária		
3.1.4. Gabinete da Reitoria	Chefe de Gabinete	01	CD-3
3.1.4.1. Assessoria Técnica	Assessor	01	CD-4
	Assistente	01	FG-1
	Assistente	01	FG-1
3.1.5. Procuradoria Federal	Procurador(a)-Chefe	01	CD-3
	Assistente	01	FG-1
3.1.6. Controladoria Interna	Controlador	01	CD-4
3.1.6.1. Corregedoria Geral	Corregedor	01	FG-1
3.1.6.1.1. Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares	Presidente		
3.1.6.2. Ouvidoria	Ouvidor		
3.1.7. Diretoria de Comunicação Social	Diretor	01	CD-4
3.1.7.1. Serviço de Audiovisual			
3.1.8. Assessoria de Relações Internacionais	Assessor	01	FG-1
3.1.9. Cerimonial e Eventos	Chefe	01	CD-4
3.1.10. Pró-Reitoria de Administração (PROAD)	Pró-Reitor	01	CD-2
	Assist. Técnico-Contábil	01	FG-1
3.1.10.2. Diretoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Diretor	01	CD-3
3.1.10.2.1. Assistente Técnico-Contábil	Assistente	01	FG-1
3.1.10.2.2. Departamento de Contabilidade e Finanças	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.10.3. Departamento de Administração	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.10.3.1. Coordenadoria de Contratos	Coordenador	01	FG-1
3.1.10.4. Departamento de Logística e Manutenção	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.10.4.1. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-1
3.1.10.4.2. Coordenadoria de Manutenção e Logística de Transportes	Coordenador	01	FG-2
3.1.10.4.3. Serviço de Protocolo			
3.1.10.5. Departamento de Licitações	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.10.6. Departamento de Monitoramento e Acompanhamento	Chefe de Departamento	01	CD-4

da Execução Financeira			
3.1.11. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN)	Pró-Reitor	01	CD-2
	Assistente	01	FG-1
3.1.11.2. Diretoria de Infraestrutura	Diretor	01	CD-3
3.1.11.2.1. Departamento de Projetos Elétricos e Manutenção Predial	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.11.2.2. Coordenadoria de Projetos Arquitetônicos e Fiscalização de Obras	Coordenador	01	FG-1
3.1.11.3. Diretoria de Planejamento Institucional	Diretor	01	CD-4
3.1.12. Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)	Pró-Reitor	01	CD-2
	Diretor	01	CD-4
3.1.12.1. Diretoria de Políticas Pedagógicas			
3.1.12.1.1. Coordenadoria de Registro e Diplomação	Coordenador	01	FG-2
3.1.12.1.2. Diretoria de Ensino Superior	Diretor	01	CD-4
3.1.12.3.1. Coordenadoria da Universidade Aberta do Brasil – UAB	Coordenador	01	Bolsa
3.1.12.3.2. Coordenadoria do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – PIBID	Coordenador	01	Bolsa
3.1.12.3.3. Coordenadoria de Residência Pedagógica	Coordenador	01	Bolsa
3.1.12.3.4. Coordenadoria de Gestão de Processos Educacionais	Coordenador	01	FG-1
3.1.12.4. Diretoria de Ensino Técnico	Diretor	01	CD-4
3.1.12.4.1. Coordenadoria da Rede E-Tec	Coordenador	01	Bolsa
3.1.12.4.2. Comissão do Exame Classificatório	Presidente	01	Bolsa
3.1.12.5. Procuradoria Institucional	Procurador Institucional	01	CD-3
3.1.13. Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)	Pró-Reitor	01	CD-2
3.1.13.2. Assessoria de Políticas Inclusivas			
3.1.13.3. Diretoria de Assistência Estudantil	Diretor	01	CD-4
3.1.13.4. Diretoria de Extensão Tecnológica e Comunitária	Diretor	01	CD-4
3.1.13.4.1. Coordenadoria de Estágios e Egressos			
3.1.13.5. Diretoria de Relações Empresariais e Empreendedorismo	Diretor	01	CD-4
3.1.14. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI)	Pró-Reitor	01	CD-2
3.1.14.1. Diretoria de Pós-Graduação	Diretor	01	CD-4
3.1.14.2. Diretoria de Pesquisa e Inovação	Diretor	01	CD-4
3.1.14.3. Coordenadoria do NIT	Coordenador	01	FG-1
3.1.15. Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP)	Diretor	01	CD-3
3.1.15.1. Comissão de Seleção de Pessoal	Presidente		
3.1.15.2. Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.15.2.1. Coordenadoria de Admissão, Desligamento, Aposentadoria e Pensão	Coordenador	01	FG-1
3.1.15.2.2. Coordenadoria de Assistência ao Servidor	Coordenador	01	FG-1
3.1.15.2.2.1. Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS	-	-	-
3.1.15.2.3. Coordenadoria de Capacitação e Avaliação Funcional	Coordenador	01	FG-1
3.1.15.2.3.1 Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – CPPTAE	Presidente	-	-
3.1.15.3. Departamento de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.15.3.1 Coordenadoria de Seleção, Lotação e Movimentação de Pessoal Temporário.	Coordenador	01	FG-1
3.1.16. Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	Diretor	01	CD-3
3.1.16.1. Departamento de Sistemas de Informação	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.16.2. Departamento de Redes e Telecomunicações	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.1.16.2.1. Serviços de Manutenção de Redes e Segurança			
3.1.16.2.2. Serviços de Suporte e Central de Serviços			
3.2. Campus Angical			

3.2. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.2.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.2.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.2.2.1. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Física	Coordenador	01	FCC
3.2.2.2. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.2.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.2.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.2.2.5. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Administração	Coordenador	01	FCC
3.2.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Alimentos	Coordenador	01	FCC
3.2.2.7. Coordenadoria da Área da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-2
3.2.2.8. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-1
3.2.2.9. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.2.2.10. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-1
3.2.2.11. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.2.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.2.3.1. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.2.3.2. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.2.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.2.4.1. Serviço de Integração, Estágios, Egressos e Emprego (SIEE)			
3.2.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.2.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.2.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-2
3.3. Campus Corrente			
3.3. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.3.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-2
3.3.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.3.2.1. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental	Coordenador	01	FCC
3.3.2.2. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.3.2.3. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Física	Coordenador	01	FCC
3.3.2.4. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Coordenador	01	FCC
3.3.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Meio Ambiente	Coordenador	01	FCC
3.3.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.3.2.7. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.3.2.8. Coordenadoria do Curso Técnico em Agropecuária	Coordenador	01	FCC
3.3.2.9. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.3.2.10. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-1
3.3.2.11. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.3.2.12. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.3.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.3.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-2
3.3.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.3.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.3.3.4. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2
3.3.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-1
3.3.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.3.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.4. Campus Floriano			
3.4. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.4.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-2
3.4.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.4.2.1. Departamento de Ensino Técnico	Chefe	01	CD-4
3.4.2.1.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Meio Ambiente	Coordenador	01	FCC
3.4.2.1.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.4.2.1.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Eletromecânica	Coordenador	01	FCC
3.4.2.1.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Edificações	Coordenador	01	FCC

3.4.2.1.5. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-2
3.4.2.1.6. Setor de Esportes			
3.4.2.2. Departamento de Ensino Superior	Chefe de Departamento	01	FG-1
3.4.2.2.1. Coordenadoria do Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Coordenador	01	FCC
3.4.2.2.2. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenador	01	FCC
3.4.2.2.3. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.4.2.3. Departamento de Apoio ao Ensino	Chefe	01	CD-4
3.4.2.3.1. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.4.2.3.2. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.4.2.3.3. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-1
3.4.2.4. Setor de Multimeios			
3.4.3. Diretoria de Administração e Planejamento	Diretor	01	CD-4
3.4.3.1. Setor de Gestão de Pessoas			
3.4.3.2. Setor de Saúde			
3.4.3.3. Departamento de Logística, Manutenção e Compras	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.4.3.3.1. Setor de Logística			
3.4.3.3.2. Setor de Transportes			
3.4.3.3.3. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
	Assistente	01	FG-2
3.4.3.4. Departamento de Contabilidade e Patrimônio	Chefe de Departamento	01	FG-1
3.4.3.4.1. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.4.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.4.4.1. Serviço de Integração, Estágios, Egressos e Emprego (SIEE)			
3.4.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.4.5.1. Coordenadoria do Curso de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT)	Coordenador	01	FCC
3.5. Campus Parnaíba			
3.5. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.5.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.5.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.5.2.1. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Química	Coordenador	01	FCC
3.5.2.2. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Física	Coordenador	01	FCC
3.5.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.5.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Edificações	Coordenador	01	FCC
3.5.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Eletrotécnica	Coordenador	01	FCC
3.5.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.5.2.7. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais	Coordenador	01	FCC
3.5.2.8. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.5.2.9. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.5.2.10. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-1
3.5.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.5.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-2
3.5.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-2
3.5.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.5.3.4. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2
3.5.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.5.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.5.5.1. Coordenadoria do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica – Polo Associado – PROFEPT	Coordenador	01	FCC
3.5.6. Coordenadoria de Saúde	Coordenador	01	FG-2
3.5.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-1
3.6. Campus Paulistana			
3.6. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2

3.6.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.6.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.6.2.1. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Química	Coordenador	01	FCC
3.6.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Agropecuária	Coordenador	01	FCC
3.6.2.3. Coordenadoria do Curso de Informática	Coordenador	01	FCC
3.6.2.4. Coordenadoria do Curso de Mineração	Coordenador	01	FCC
3.6.2.5. Coordenadoria do Curso de Administração	Coordenador	01	FCC
3.6.2.6. Coordenadoria do Curso de Informática para Internet	Coordenador	01	FCC
3.6.2.7. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Zootecnia	Coordenador	01	FCC
3.6.2.8. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Administração	Coordenador	01	FCC
3.6.2.9. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.6.2.10. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-2
3.6.2.11. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.6.2.12. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.6.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.6.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-2
3.6.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.6.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.6.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-1
3.6.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.6.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.6.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-2
3.7. Campus Picos			
3.7. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.7.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-2
3.7.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.7.2.1. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Química	Coordenador	01	FCC
3.7.2.2. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Física	Coordenador	01	FCC
3.7.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.7.2.4. Coordenadoria do Curso de Análise e Des. De Sistemas	Coordenador	01	FCC
3.7.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Eletrotécnica	Coordenador	01	FCC
3.7.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.7.2.7. Coordenadoria do Curso Técnico em Comércio Modalidade PROEJA	Coordenador	01	FCC
3.7.2.8. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.7.2.9. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.7.2.10. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.7.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.7.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-2
3.7.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.7.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.7.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-1
3.7.4.1. Coordenadoria de Multimeios	Coordenador	01	FG-2
3.7.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.7.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.7.7. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-1
3.8. Campus Piri-piri			
3.8. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.8.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.8.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.8.2.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.8.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Vestuário	Coordenador	01	FCC
3.8.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.8.2.4. Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Design de Moda	Coordenador	01	FCC
3.8.2.5. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Administração	Coordenador	01	FCC
3.8.2.6. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.8.2.7. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1

3.8.2.8. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-2
3.8.2.9. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.8.2.10. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.8.2.11. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.8.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.8.3.1. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.8.3.2. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2
3.8.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-1
3.8.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.8.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.8.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-1
3.9. Campus São Raimundo Nonato			
3.9. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.9.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.9.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.9.2.1. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Gastronomia	Coordenador	01	FCC
3.9.2.2. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.9.2.3. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Física	Coordenador	01	FCC
3.9.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.9.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Guia de Turismo	Coordenador	01	FCC
3.9.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Cozinha	Coordenador	01	FCC
3.9.2.7. Coordenadoria do Curso Técnico em Restaurante e Bar	Coordenador	01	FCC
3.9.2.8. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.9.2.9. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-2
3.9.2.10. Coordenadoria Geral de Apoio ao Ensino	Coordenador	01	FG-2
3.9.2.11. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-2
3.9.2.12. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-1
3.9.2.13. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.9.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.9.3.1. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.9.3.2. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-1
3.9.3.3. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2
3.9.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.9.4.1. Serviço de Integração, Estágios, Egressos e Emprego (SIEE)			
3.9.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.9.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.10. Campus Teresina Central			
3.10. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.10.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-2
3.10.1.1. Assessoria de Comunicação	Assessor	01	FG-2
3.10.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
	Assistente	01	FG-2
3.10.2.2. Departamento de Indústria, Segurança e Produção Cultural	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.2.2.1. Coordenadoria do Curso de Engenharia Mecânica	Coordenador	01	FCC
3.10.2.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Mecânica	Coordenador	01	FCC
3.10.2.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Refrigeração e Climatização	Coordenador	01	FCC
3.10.2.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Eletrônica	Coordenador	01	FCC
3.10.2.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Eletrotécnica	Coordenador	01	FCC
3.10.2.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Coordenador	01	FCC
3.10.2.2.7. Coordenadoria do Curso de Instrumento Musical	Coordenador	01	FCC
3.10.2.3. Departamento de Gestão e Negócios	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.2.3.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.10.2.3.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Contabilidade	Coordenador	01	FCC
3.10.2.3.3. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Gestão de	Coordenador	01	FCC

Recursos Humanos			
3.10.2.3.4. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Secretariado	Coordenador	01	FCC
3.10.2.3.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Logística	Coordenador	01	FCC
3.10.2.3.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Serviços Jurídicos	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4. Departamento de Informação, Ambiente e Saúde	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.2.4.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.2. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.4. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Geoprocessamento	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.5. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.6. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Alimentos	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.7. Coordenadoria do Curso Técnico em Análises Clínicas	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.8. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Radiologia	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.9. Coordenadoria da Área de Educação Física	Coordenador	01	FG-2
3.10.2.4.10. Coordenadoria do Curso Técnico em Agrimensura	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.11. Coordenadoria do Curso Técnico em Agroindústria	Coordenador	01	FCC
3.10.2.4.12. Coordenadoria do Curso Técnico em Meio Ambiente	Coordenador	01	FCC
3.10.2.5. Departamento de Formação de Professores	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.2.5.1. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenador	01	FCC
3.10.2.5.2. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Química	Coordenador	01	FCC
3.10.2.5.3. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.10.2.5.4. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Física	Coordenador	01	FCC
3.10.2.6. Departamento de Ciências Humanas e Letras	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.2.6.1. Coordenadoria da Área de Ciências da Natureza	Coordenador	01	FG-2
3.10.2.6.2. Coordenadoria da Área de Letras	Coordenador	01	FG-2
3.10.2.6.3. Coordenadoria da Área de Ciências Humanas	Coordenador	01	FG-2
3.10.2.7. Departamento de Apoio ao Ensino	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.2.7.1. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-1
3.10.2.7.2. Coordenadoria de Sistemas	Coordenador	01	FG-2
3.10.2.7.3. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.10.2.7.4. Coordenadoria de Mídias	Coordenador	01	FG-2
3.10.2.8. Departamento Pedagógico	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.2.9. Departamento de Controle Acadêmico	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.3. Diretoria de Administração e Planejamento	Diretor	01	CD-3
3.10.3.1. Departamento de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Chefe de Departamento	01	FG-1
3.10.3.1.1. Coordenadoria de Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-2
3.10.3.1.2. Coordenadoria de Licitações e Compras	Coordenador	01	FG-2
	Assistente	01	FG-2
3.10.3.1.3. Coordenadoria de Orçamento e Gestão de Contratos	Coordenador	01	FG-1
3.10.3.2. Departamento de Administração	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.3.2.2. Coordenadoria de Almoxarifado	Coordenador	01	FG-1
3.10.3.2.3. Coordenadoria de Patrimônio	Coordenador	01	FG-1
3.10.3.2.4. Coordenadoria de Manutenção Predial	Coordenador	01	FG-1
	Auxiliar de Manutenção	01	FG-2
3.10.3.2.5. Coordenadoria de Protocolo	Coordenador	01	FG-1
3.10.3.2.6. Coordenadoria de Refeitório	Coordenador	01	FG-1
3.10.3.2.7. Setor de Transportes			
3.10.3.2.8. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.10.3.3. Departamento de Saúde	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.10.3.3.1. Coordenadoria de Saúde Bucal	Coordenador	01	FG-2
3.10.3.4. Departamento de Tecnologia da Informação	Chefe de Departamento	01	FG-1
3.10.3.4.1. Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas	Coordenador	01	FG-2

3.10.3.4.2. Coordenadoria de Manutenção de Computadores	Coordenador	01	FG-2
3.10.4. Diretoria de Extensão	Diretor	01	CD-3
3.10.4.1. Coordenadoria de Assistência Estudantil e Educação Inclusiva	Coordenador	01	FG-2
3.10.4.2. Coordenadoria de Extensão Tecnológica	Coordenador	01	FG-1
3.10.4.2.1. Serviço de Integração, Estágios, Egressos e Emprego (SIEE)	Coordenador	01	FG-2
3.10.4.3. Serviços da Academia			
3.10.5. Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Diretor	01	CD-3
3.10.5.1 Coordenadoria do Curso de Mestrado em Engenharia de Materiais	Coordenador	01	FCC
3.10.5.2. Coordenadoria do Programa de Mestrado Profissional em Análise e Desenvolvimento Espacial	Coordenador	01	FCC
3.11. Campus Teresina Zona Sul			
3.11. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.11.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.11.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
	Auxiliar da Diretoria		
3.11.2.2. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Gastronomia	Coordenador	01	FCC
3.11.2.3. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Informática	Coordenador	01	FCC
3.11.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Cozinha	Coordenador	01	FCC
3.11.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Estradas	Coordenador	01	FCC
3.11.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Saneamento	Coordenador	01	FCC
3.11.2.7. Coordenadoria do Curso Técnico em Edificações	Coordenador	01	FCC
3.11.2.8. Coordenadoria do Curso Técnico em Vestuário	Coordenador	01	FCC
3.11.2.9. Coordenadoria do Curso Técnico em Nutrição e Dietética	Coordenador	01	FCC
3.11.2.10. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Design de Moda	Coordenador	01	FCC
3.11.2.11. Coordenadoria do Curso Técnico em Panificação	Coordenador	01	FCC
3.11.2.12. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil	Coordenador	01	FCC
3.11.2.13. Coordenadoria do Curso Técnico em Cozinha Modalidade PROEJA	Coordenador	01	FCC
3.11.2.14. Coordenadoria Geral de Apoio ao Ensino	Coordenador	01	FG-1
3.11.2.14.1. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-1
3.11.2.14.2. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.11.2.14.3. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.11.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.11.3.1. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.11.3.2. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.11.3.3. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2
3.11.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.11.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.11.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.11.7. Coordenadoria da Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-2
3.12. Campus Uruçuí			
3.12. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.12.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-2
3.12.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-3
3.12.2.1. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.12.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Agroindústria	Coordenador	01	FCC
3.12.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Agropecuária	Coordenador	01	FCC
3.12.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.12.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Agronegócio	Coordenador	01	FCC
3.12.2.6. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica	Coordenador	01	FCC
3.12.2.7. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenador	01	FCC

3.12.2.8. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-2
3.12.2.9. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-2
3.12.2.10. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.12.2.11. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.12.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.12.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-1
3.12.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.12.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado	Coordenador	01	FG-1
3.12.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.12.5. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.12.6. Departamento Fazenda-Escola	Chefe de Departamento	01	FG-1
3.12.7. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.13. Campus Oeiras			
3.13. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.13.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.13.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-4
3.13.2.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.13.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Comércio	Coordenador	01	FCC
3.13.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Agricultura	Coordenador	01	FCC
3.13.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Agropecuária	Coordenador	01	FCC
3.13.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.13.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Cooperativismo/ PROEJA	Coordenador	01	FCC
3.13.2.7. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Administração	Coordenador	01	FCC
3.13.2.8. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Física	Coordenador	01	FCC
3.13.2.9. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.13.2.10. Coordenadoria Geral de Apoio ao Ensino	Coordenador	01	FG-2
3.13.2.10.1. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-2
3.13.2.10.2. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.13.2.10.3. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.13.2.11. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-1
3.13.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.13.3.1. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-2
3.13.3.2. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-1
3.13.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.13.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.13.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.14. Campus Pedro II			
3.14. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.14.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.14.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-4
3.14.2.1. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.14.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Serviço de Restaurante e Bar	Coordenador	01	FCC
3.14.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Meio Ambiente	Coordenador	01	FCC
3.14.2.4. Coordenadoria do Curso Técnico em Eventos	Coordenador	01	FCC
3.14.2.5. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.14.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.14.2.7. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenador	01	FCC
3.14.2.8. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Administração	Coordenador	01	FCC
3.14.2.9. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-2
3.14.2.10. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.14.2.11. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-1
3.14.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.14.3.1. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2

3.14.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.14.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado	Coordenador	01	FG-2
3.14.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.14.5. Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.14.6. Coordenadoria de Saúde	Coordenador	01	FG-2
3.14.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-2
3.15. Campus São João do Piauí			
3.15. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.15.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.15.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-4
3.15.2.1. Coordenadoria do Curso de Fruticultura PROEJA	Coordenador	01	FCC
3.15.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.15.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Agricultura	Coordenador	01	FCC
3.15.2.4. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Administração	Coordenador	01	FCC
3.15.2.5. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenador	01	FCC
3.15.2.6. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-1
3.15.2.7. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.15.2.8. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.15.2.9. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.15.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.15.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-1
3.15.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.15.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado	Coordenador	01	FG-2
3.15.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.15.5. Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.15.6. Coordenadoria de Saúde	Coordenador	01	FG-2
3.15.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-2
3.16. Campus Campo Maior			
3.16. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.16.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.16.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-4
3.16.2.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.16.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Agricultura	Coordenador	01	FCC
3.16.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Informática	Coordenador	01	FCC
3.16.2.4. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.16.2.5. Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Administração	Coordenador	01	FCC
3.16.2.6. Coordenadoria do Curso Técnico em Logística	Coordenador	01	FCC
3.16.2.7. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.16.2.8. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-1
3.16.2.9. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.16.2.10. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.16.2.11. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.16.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.16.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-1
3.16.3.2. Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado	Coordenador	01	FG-2
3.16.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.16.5. Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.16.6. Coordenadoria de Saúde	Coordenador	01	FG-2
3.16.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-2
3.17. Campus Cocal			
3.17. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.17.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.17.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-4
3.17.2.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.17.2.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Agricultura	Coordenador	01	FCC
3.17.2.3. Coordenadoria do Curso Técnico em Comércio	Coordenador	01	FCC

3.17.2.4. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenador	01	FCC
3.17.2.5. Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Química	Coordenador	01	FCC
3.17.2.6. Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Agroecologia	Coordenador	01	FCC
3.17.2.7. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.17.2.8. Coordenadoria Geral de Apoio ao Ensino	Coordenador	01	FG-1
3.17.2.9. Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	01	FG-2
3.17.2.10. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.17.2.11. Coordenadoria de Disciplina	Coordenador	01	FG-2
3.17.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.17.3.1. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-1
3.17.3.2. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2
3.17.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.17.4.1. Serviço de Integração, Estágios, Egressos e Emprego (SIEE)	Coordenador	01	FG-2
3.17.5. Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.17.6. Coordenadoria de Saúde	Coordenador	01	FG-2
3.18. Campus Valença do Piauí			
3.18. Diretoria-Geral	Diretor-Geral	01	CD-2
3.18.1. Gabinete da Diretoria-Geral	Chefe de Gabinete	01	FG-1
3.18.2. Diretoria de Ensino	Diretor	01	CD-4
3.18.2.1 Coordenadoria do Curso Técnico de Administração	Coordenador	01	FCC
3.18.2.2 Coordenadoria do Curso Técnico em Meio Ambiente	Coordenador	01	FCC
3.18.2.3 Coordenadoria do Curso Técnico em Agropecuária	Coordenador	01	FCC
3.18.2.4 Coordenadoria do Curso Técnico em Comércio Modalidade PROEJA	Coordenador	01	FCC
3.18.2.5 Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenador	01	FCC
3.18.2.6. Coordenadoria das Áreas da Natureza, Humanas e Letras	Coordenador	01	FG-1
3.18.2.7. Coordenadoria Geral de Apoio ao Ensino	Coordenador	01	FG-1
3.18.2.8. Coordenadoria Pedagógica	Coordenador	01	FG-1
3.18.2.9. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.18.3. Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.18.3.1. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças	Coordenador	01	FG-2
3.18.3.2. Coordenadoria de Compras e Licitação	Coordenador	01	FG-2
3.18.3.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.18.3.4. Coordenadoria de Logística e Manutenção	Coordenador	01	FG-2
3.18.4. Coordenadoria de Extensão	Coordenador	01	FG-2
3.18.5. Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Coordenador	01	FG-2
3.18.6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	01	FG-2
3.19. Dirceu Arcoverde-Teresina			
3.19. Diretoria de Campus Avançado	Diretor	01	CD-3
3.19.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Administração	Coordenador	01	FCC
3.19.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Logística	Coordenador	01	FCC
3.19.3. Coordenadoria de Administração e Planejamento	Coordenador	01	FG-2
3.19.4. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.20. José de Freitas			
3.20. Diretoria de Campus Avançado	Diretor	01	CD-3
3.20.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Agricultura	Coordenador	01	FCC
3.20.2. Coordenadoria do Curso Técnico em Agroecologia	Coordenador	01	FCC
3.20.3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenador	01	FG-2
3.20.4. Coordenadoria de Controle Acadêmico	Coordenador	01	FG-2
3.21. Pio IX			
3.21. Diretoria de Campus Avançado	Diretor	01	CD-3
3.21.1. Coordenadoria do Curso Técnico em Agropecuária	Coordenador	01	FCC
3.21.2 Departamento de Administração e Planejamento	Chefe de Departamento	01	CD-4
3.21.3 Coordenadoria Fazenda-Escola	Coordenador	01	FG-2
3.21.4 Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	FG-2



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ

RESOLUÇÃO Nº 07/2020 - CONSELHO SUPERIOR

Aprova a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Informática para Internet, para implementação do referido curso, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí -IFPI, a partir de 2020/1.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000251/2020-70 e deliberação em reunião ordinária do dia 17 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Informática para Internet, do Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, na forma concomitante/subsequente, modalidade presencial, para implementação do referido curso no âmbito do IFPI a partir do período letivo de 2020-1.

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

Teresina-PI, 17 de fevereiro de 2020.


Paulo Henrique Gomes de Lima
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
PIAUI CAMPUS PAULISTANA

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)
TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA
INTERNET
NA FORMA CONCOMITANTE E/OU SUBSEQUENTE

PAULISTANA- PI, 2019

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ

REITOR

Paulo Henrique Gomes de Lima

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Antônio de Pádua Alves Pinto

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Paulo Borges da Cunha

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Laura Maria Andrade de Sousa

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes

**PRO-REITOR DE PESQUISA PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA**

José Luis de Oliveira e Silva

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

Presidente: Werney Ayala Luz Lira

Lailson Henrique Oliveira dos

Santos Maykol Lívio Sampaio Vieira

Santos Fernanda Pereira da Silva

Neuda Fernandes Dias

Missão

Promover uma educação de excelência, direcionada às demandas sociais.

Visão

Consolidar-se como centro de excelência em Educação Profissional, Científica e Tecnológica, mantendo-se entre as melhores instituições de ensino da região Nordeste.

Valores

Ética

Respeito

Solidariedade

Diálogo

Participação

Transparência

Igualdade

Responsabilidade

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO:

NOME DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

CNPJ: 10.806.496/0001-49

ENDEREÇO: Rodovia BR 407, KM 5, S/N - Lagoa dos Canudos, Paulistana - PI

CEP: 64750-000

DENOMINAÇÃO DO CURSO: Curso Técnico em Informática para Internet na forma Concomitante e/ou Subsequente

EIXO TECNOLÓGICO: Informação e Comunicação

TÍTULO CONFERIDO: Técnico em Informática para Internet

MODALIDADE DE OFERTA: Presencial.

TURNO: Diurno/Noturno.

ESTÁGIO: 300 horas (Não Obrigatório).

DURAÇÃO DO CURSO: Mínima: 03 semestres e Máxima: 06 semestres.

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: 1.000 horas.

AUTORIZAÇÃO DO CURSO: Resolução CONSUP Nº 16 de 11 de maio de 2010

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	6
1 JUSTIFICATIVA.....	7
2 OBJETIVOS.....	9
2.1 OBJETIVO GERAL.....	9
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
3 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....	10
4 PERFIL PROFISSIONAL E ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	10
5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	10
5.1 COMPONENTES CURRICULARES DE CADA ETAPA.....	11
5.2 EMENTAS E BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR.....	12
5.3 ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS.....	24
5.4 PRÁTICA PROFISSIONAL.....	25
5.5 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO.....	27
6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	28
7 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	29
8 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	32
9 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	34
10 CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS.....	34
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	36

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI foi criado nos termos da Lei nº 11.892, de 30 de dezembro de 2008; é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação e surgiu como Escola de Aprendizes e Artífices pelo Decreto Presidencial nº 7.566, de 23 de setembro de 1909. O Instituto Federal do Piauí é constituído pela Reitoria, pelos Campi Teresina Central, Teresina Zona Sul, Floriano, Parnaíba, Picos, Angical, Corrente, Oeiras, Paulistana, Pedro II, Piripiri, São João do Piauí, São Raimundo Nonato, Cocal, Valença, Campo Maior, Uruçuí, Campi avançados do Dirceu Arcoverde, José de Freitas, Pio IX. Uma instituição centenária que tem seu trabalho reconhecido na sociedade piauiense pela excelência do ensino ministrado, marcado pela permanente preocupação de ofertar cursos que atendem às expectativas dos alunos e da comunidade em geral, no que diz respeito à empregabilidade, demanda do setor produtivo e compromisso com o social.

Os Institutos Federais, segundo o Art. 2º da lei 11.892 de 30 de dezembro de 2008, são instituições de educação superior, básica e profissional, *pluricurriculares* e *multicampi*, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos desta Lei.

Diante do histórico acima exposto, o IFPI como instituição centenária engajado na política local, regional e estadual comprometida com a formação de mão de obra qualificada e com missão social de oferecer e promover uma educação de excelência, direcionada às demandas sociais, destacando-se como instituição de referência nacional na formação de cidadãos críticos e éticos, dotados de sólida base científica e humanística e comprometidos com intervenções transformadoras na sociedade e com o desenvolvimento sustentável, propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Informática para Internet na forma Concomitante/Subsequente, presencial, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Assim sendo, este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da Proposta Pedagógica do curso Técnico em Informática para Internet, na forma Concomitante/Subsequente, presencial, referente ao eixo tecnológico Informação e Comunicação em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Esta proposta tem como meta principal contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas e curriculares para o respectivo curso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI, destinado, na forma concomitante, aos estudantes que ingressam no ensino médio ou que já o estejam cursando, ou, na forma subsequente, exclusivamente a quem já o tenha concluído. Tal documento foi elaborado em conformidade com as bases legais do sistema educativo nacional e nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como, nas resoluções nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

Portanto, esta proposta vislumbra a readequação do Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Informática para Internet na Forma Concomitante/Subsequente, definido de acordo com o inciso II do art. 1º e o inciso I do parágrafo primeiro do art. 4º do Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.

1 JUSTIFICATIVA

A Internet é provavelmente o maior sistema de engenharia já criado pela humanidade, com bilhões de usuários que se conectam por meio de computadores, *smartphones*, *tablets*, etc. Segundo a **We Are Social** e **Hootsuite** em estudo publicado em janeiro de 2019, no ano de 2018 cerca de 4,4 bilhões de pessoas, o que corresponde a 57% da população do mundo, teriam acesso à internet. Esse estudo também revela dados importantes acerca do uso da Internet no Brasil no ano de 2018. De uma população total de aproximadamente 210 milhões de pessoas, cerca de 150 milhões são usuários frequentes da Internet, desses 140 milhões, quase 95% são usuários ativos de redes sociais.

De acordo ainda com esse estudo, o brasileiro gasta, em média, 9h29m por dia conectado, sendo 3h34 nas redes sociais. Outro dado importante é relativo a assiduidade do brasileiro em relação à Internet, 85% das pessoas com acesso à internet acessam diariamente, 9% acessam pelo menos uma vez por semana, 5% acessam pelo menos uma vez por mês e 1% acessa menos de uma vez por mês.

Vale também ressaltar alguns dados relacionados ao e-commerce e finanças. No Brasil, 89% dos usuários de Internet pesquisam produtos ou serviços para comprar e 68% dos usuários de Internet compraram algum produto ou serviço online no ano de 2018. Alguns dados relativos as movimentações financeiras por categorias são: setor de Moda e Beleza cerca de 5 bilhões de dólares; eletrônicos e mídia física cerca de 4 bilhões de dólares; viagens (incluindo acomodações) quase 20 bilhões de dólares; música digital 194 milhões de dólares; e vídeo-games 686 milhões de dólares.

Uma frente de trabalho mais dinâmica para o técnico em Informática para Internet está no desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis (*Smartphones e tablets*), que no ano de 2017 terminou com 178,1 bilhões de downloads realizados, a previsão é que em 2022 esse número chegue 258,2 bilhões de downloads. As informações são do relatório **App Annie Forecas 2017-2022**. Este estudo ainda revela que o ano de 2017 fechou com o mercado *mobile* girando 81,7 bilhões de dólares e a previsão é que até o ano de 2022 esse número praticamente dobre.

Em virtude dessa difusão, profissionais de diversas áreas têm migrado para a Internet em busca de oportunidades de crescimento. O profissional de Internet até há pouco tempo era aquele que atuava no segmento tecnológico (informática, computação, processamento de dados) ou no segmento da comunicação (design, publicidade, audiovisual) e se adaptava à realidade deste novo meio, incorporando conhecimentos aos já existentes para desenvolver suas atividades.

Atualmente, pela sua característica multifacetada e por ser suporte digital online que atende a uma infinidade de aplicações, a Internet requer para o seu ambiente de trabalho, profissionais que transitem confortavelmente pelas ferramentas de produção gráfica, animação, multimídia, gerenciamento de banco de dados e projetos de comércio eletrônico, associando preocupação ética, mercadológica e empreendedora.

Nessa perspectiva, o IFPI – campus Paulistana – propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Informática para Internet, na forma subsequente, presencial, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Informática para Internet, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de contribuir com a formação humana integral e com o

desenvolvimento socioeconômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

O curso técnico em Informática para Internet na forma Concomitante/Subsequente tem como objetivo formar técnicos capazes de formular soluções tecnológicas para sistemas web, numa perspectiva dinâmica, inovadora e ética tornando-os aptos a avaliar, diagnosticar, projetar, implementar e manter sistemas de comunicação no escopo da Internet.

2.2 Objetivos específicos

- Oportunizar atividades de ensino que possam atender a demanda social regional onde o estudante está inserido;
- Prover ao estudante uma visão sistêmica do papel da informação e comunicação na sociedade, que atua de forma independente e inovadora, acompanhando a evolução da profissão;
- Permitir o conhecimento de dinâmica organizacional podendo atuar em empresas públicas e privadas bem como gerir seu próprio negócio;
- Estabelecer atuação com ética profissional, sustentabilidade, iniciativa empreendedora, responsabilidade social e domínio do saber-fazer, do saber-ser, do saber-conhecer e do saber-conviver;
- Facilitar o acesso e a disseminação do conhecimento relativo ao seu campo de atuação;
- Promover a atuação profissional revelando habilidades de comunicação e de trabalho em equipes multidisciplinares;
- Aplicar e respeitar as normas de proteção e de prevenção ao meio ambiente, higiene e segurança no trabalho;

- Possuir conhecimentos técnicos gerais em planejamento e implementação de sistemas de informação e/ou comunicação voltados para web;
- Promover a aplicação de técnicas de interação humano-computador voltados para web;
- Aplicar técnicas de segurança para o desenvolvimento nas aplicações web;
- Conhecer os modelos de negócio e técnicas de marketing existentes na web e dar suporte ao software e aos usuários.

3 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para ingresso ao curso Técnico em Informática para Internet na forma Concomitante/Subsequente, o candidato deverá estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. O acesso ocorrerá por meio de processo seletivo público - Exame Classificatório ou outras formas de seleção, obedecendo ao Edital do certame que determinará o número de vagas e os critérios de seleção dos candidatos, devendo o número de vagas atender ao que está designado no Projeto de curso em conformidade com as capacidades físicas e técnicas do Campus.

4 PERFIL PROFISSIONAL E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O egresso do curso Técnico em Informática para Internet na forma Concomitante/Subsequente é um profissional que atua de forma criativa, ética, empreendedora, consciente do impacto socioambiental e cultural de sua atividade. O profissional concluinte do Curso Técnico em Informática para Internet na forma Concomitante/Subsequente oferecido pelo IFPI deve apresentar um perfil que o habilite a desenvolver sistemas para web. Aplicar critérios de ergonomia, usabilidade e acessibilidade. Utilizar ferramentas de auxílio no desenvolvimento das aplicações. Desenvolve e realiza a manutenção de sites e portais na Internet e na intranet.

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Informática para Internet do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Paulistana, na forma Concomitante/Subsequente, foi estruturado em 3 (três) módulos com um total de 15 disciplinas.

O Curso de Educação Profissional Técnica em Informática para Internet na forma Concomitante/Subsequente, do IFPI, será desenvolvido em regime semestral, diurno/noturno, sendo o semestre civil de, no mínimo, 100 dias letivos de efetivo trabalho escolar.

5.1 Componentes Curriculares de Cada Etapa

O curso foi estruturado numa sequência lógica e contínua de apresentação das diversas áreas do conhecimento e ainda das suas interações no contexto da formação do profissional. Os componentes curriculares de cada etapa estão apresentados na matriz curricular a seguir:

Módulo 01			
Código	Disciplina	AS	CH
TII11	Fundamentos da Informática	3	48
TII12	Lógica, Algoritmos e Programação	6	90
TII13	Redes de Computadores	4	64
TII14	Introdução à Programação para Web	5	80
TII15	Inglês Instrumental	2	32
TOTAL		20	314
Módulo 02			
Código	Disciplina	AS	CH
TII21	Estruturas de Dados e Orientação a Objetos	5	80
TII22	Banco de Dados	5	80
TII23	Prática em Sistemas Operacionais	3	48
TII24	Programação Avançada para Web	6	90
TII25	Engenharia de Software	4	64
TOTAL		23	362
Módulo 03			
Código	Disciplina	AS	CH
TII31	Interface Humano-Computador	3	48
TII32	Protocolos e Serviços de Rede	4	64
TII33	Tópicos Especiais para Web	6	90
TII34	Programação para Dispositivos Móveis	6	90

TII35	Empreendedorismo	2	32
TOTAL		21	324
TOTAL GERAL		1000	

Legenda:

AS = Aulas Semanais.

CH= Carga Horária Total da Disciplina.

O desenho curricular do curso Técnico em Informática para Internet Concomitante/Subsequente aqui proposto observa as determinações legais presentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como, nas Resoluções nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

O Curso Técnico de Nível Médio em Informática para Internet Concomitante/Subsequente está organizado em 3 semestres que se compõem em disciplinas técnicas específicas da área. A sua matriz curricular está estruturada em caráter modular, permitindo que o discente adquira uma certificação intermediária desenvolvendo competências durante cada semestre, de modo que, ao concluir o último módulo, obtenha a formação em Técnico em Informática para Internet.

5.2 Ementas e Bibliografia Básica e Complementar

O quadro a seguir contém as ementas, cargas horárias e as bibliografias de todas as disciplinas do Curso Técnico em Informática para Internet.

Disciplina: Fundamentos da Informática	CH: 48 horas
Ementa: Marcos da evolução tecnológica e dos computadores; Conceitos de hardware e software; Representação de dados pelo computador; Sistemas de Numeração; Computação e subáreas; Novas Tecnologias.	
Bibliografia Básica: VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos . 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.	

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

CARVALHO, André C. P. L. F. De; LORENA, Ana Carolina - LTC. **Introdução à computação: hardware, software e dados**. LTC, 1. Ed., 2016.

Bibliografia Complementar:

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 1996.

BROOKSHEAR, J. Glenn. **Ciência da Computação: Uma Visão Abrangente**. Bookman, 11ed. 2013.

CARVALHO, J. A. **Informática para concursos**. Elsevier, 5.Ed., 2013.

MORIMOTO, Carlos E. **Hardware: o Guia Definitivo**. GDH Press e Sul Editores, 2007. 848 p.

VERAS, M. **Computação em Nuvem - Nova Arquitetura de TI**. Rio de Janeiro: Brasport, 2015.

Disciplina: Lógica, Algoritmos e Programação

CH: 90 horas

Ementa: Introdução à lógica matemática: implicação lógica, proposições e conectivos, operações lógicas sobre proposições; apresentar os conceitos, métodos e técnicas que guiam a construção de algoritmos: tipos de dados; variáveis; operadores aritméticos, lógicos e relacionais; estruturas de controles condicionais e de repetição; conceitos sobre modularização, funções (com e sem retorno de dados) e legibilidade de código.

Bibliografia Básica:

ALENCAR FILHO, Edgard de. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Nobel, 2002.

MANZANO, José Augusto N. G; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos: lógica para desenvolvimento de programação de computadores**. 25. ed . São Paulo: Érica, 2011.

MENEZES, Nilo Ney Coutinho. **Introdução à programação com Python: algoritmos e lógica de programação para iniciantes**. 2. ed. rev e ampl. São

Paulo: Novatec, 2014.

Bibliografia Complementar:

BHARGAVA, Aditya Y. **Entendendo Algoritmos: Um Guia Ilustrado Para Programadores e Outros Curiosos**. 1. ed. Novatec, 2017.

CORMEN, Thomas H. **Desmistificando Algoritmos**. 1. ed. Elsevier, 2013.

MATTHES, Eric. **Curso Intensivo de Python: Uma introdução prática e baseada em projetos à programação**. São Paulo: Novatec, 2017.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

MANZANO, José Augusto N. G; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Estudo dirigido de algoritmos**. 15.ed. rev. São Paulo: Érica, 2012.

Disciplina: Redes de Computadores	CH: 64 horas
Ementa: Histórico da evolução das redes de computadores; Arquiteturas e padrões; Topologias e meios físicos de transmissão; Princípios básicos de interligação de redes de computadores; Modelo de Referência OSI; Arquitetura de redes TCP/IP e a Internet; Redes sem fio; Segurança em redes de computadores.	
Bibliografia Básica: TANEMBAUM, A. S; WHETHERALL, D. E. Redes de computadores . 5ª Edição. Pearson: São Paulo, 2014. KUROSE, J. F; ROSS, K. W. Redes de Computadores e a Internet . 6ª edição. Pearson, 2013. RAPPAPORT, Theodore S. Comunicações sem fio: princípios e práticas . 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
Bibliografia Complementar: TORRES, G. Redes de computadores: versão revisada e atualizada . 2ª Edição. Novatec: São Paulo, 2014. COMER, D. E. Redes de Computadores e Internet . 6ª edição. Bookman, 2016. CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL - CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet . v. 4.	

CERT.br – São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2012.
SOUSA, Lindeberg Barros de. **Redes de Computadores: guia total**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2011.
MAIA, Luiz Paulo. **Arquitetura de redes de computadores**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

Disciplina: Introdução à Programação WEB	CH: 80 horas
---	---------------------

Ementa: HTML, CSS e Design de Páginas WEB. Frameworks FrontEnd.

Bibliografia Básica:

DUCKETT, Jon. **HTML e CSS Projete e Construa Websites**. 1º Edição, Alta Books, 2016.

ZEMEL, T. **Web Design Responsivo: Páginas adaptáveis para todos os dispositivos**. São Paulo: Casa do Código, 2012.

MEYER, Jeanine. **O guia essencial do HTML5: usando jogos para aprender HTML5 e JavaScript**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

Bibliografia Complementar:

MAZZA, L. **HTML5 e CSS3: Domine a WEB do futuro**. São Paulo: Casa do Código, 2012.

SILVA, Maurício Samy. **HTML 5: a linguagem de marcação que revolucionou a Web**. São Paulo: Novatec, 2011.

SILVA, Maurício Samy. **Jquery: a biblioteca do programador JavaScript**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Novatec, 2013.

SILVA, Maurício. **Fundamentos de Html5 e Css3**. 1. Ed. Novatec, 2015

SILVA, Maurício. **CSS Grid Layout. Criando Layouts CSS Profissionais**. 1. Ed. Novatec, 2017.

Disciplina: Inglês Instrumental	CH: 32 horas
--	---------------------

Ementa: Interpretação de manuais técnicos no idioma inglês; Redação de textos técnicos da área de informática; Leitura de termos específicos da área de informática.

Bibliografia Básica:

GALLO, Lígia. **Inglês Instrumental para Informática: Módulo I.** 2ª Edição. São Paulo: Ícone 2011.

THOMPSON, Marco. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura para Informática e Internet.** 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2015.

GLENDINNING, Eric H. & Mac EWAN, John. **Basic English for Computing.** Updated edition. Oxford, 2003.

Bibliografia Complementar:

SOUZA, Adriana. **Leitura em Língua Inglesa: uma abordagem instrumental.** 2ª Edição. São Paulo: Disal, 2010.

TORRES, Nelson. **Gramática da Língua Inglesa: O inglês descomplicado.** 10ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2007.

MARTINEZ, Ron. **Como dizer tudo em Inglês: Fale a coisa certa em qualquer situação.** 47ª Tiragem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

RICHARDS, J.C., HULL, J & PROCTOR , S. **New Interchange: Student Book 1.** Third Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2014.

MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use.** Fourth Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2013.

Disciplina: Estruturas de Dados e Orientação à Objetos	CH: 80 horas
Ementa: Introdução ao paradigma de orientação a objetos; Classes, objetos, métodos e atributos; Construtores; Sobrecarga de métodos; Composição e Herança (simples e múltipla); Encapsulamento; Polimorfismo; Tratamento de exceções; Módulos ou bibliotecas de dados.	
Bibliografia Básica: SARAIVA JR., O. Introdução à Orientação a Objetos Com C++ e Python. 1ª edição. São Paulo: Novatec, 2017.	

DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. **Java: como programar**. 8a Edição. Bookman, 2010.
LAFORE, Robert. **Estruturas de dados & algoritmos em Java**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.

Bibliografia Complementar:

RAMALHO, L. **Python Fluente: programação clara, concisa e eficiente**. 1ª edição. Novatec, 2015.

DOWNEY, A. B. **Pense em Python: pense como um cientista da computação**. 1ª edição. São Paulo: Novatec, 2016.

FURGERI, Sérgio. **Programação orientada a objetos: Conceitos e técnicas**. 1. Ed. Érica, 2015.

SZWARCFITER, Jayme. MARKENZON, Lilian. **Estruturas de Dados e Seus Algoritmos**. 3. Ed. LTC, 2010.

PEREIRA, Silvio do Lago. **Estruturas de dados fundamentais: conceitos e aplicações**. 12. ed. rev. atual. São Paulo: Érica, 2008.

Disciplina: Banco de Dados	CH: 80 horas
Ementa: Conceitos básicos relacionados a banco de dados. Modelos de dados e linguagens de modelagem de dados. Modelo relacional. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Visão geral do processo de projeto de banco de dados. Modelo Entidade-relacionamento. Transformação entre modelo entidade-relacionamento e modelo relacional. Normalização de dados. Tópicos avançados em banco de dados (controle de acesso, gatilhos, <i>stored procedures</i> , introdução a nosql etc.).	
Bibliografia Básica: SILBERSCHATZ, A.; KORTH, H.F.; SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados . 6. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. HEUSE, C.A. Projeto de Banco de Dados . 6. Ed. Sagra Luzzato, 2008. MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. Banco de dados: projeto e implementação . 2 ed. São Paulo: Érica, 2011.	

Bibliografia Complementar:

ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. **Sistemas de Banco de Dados**. 6. Ed. Addison Wesley, 2011.

MANZANO, J. A. **MySQL 5.5 Interativo – Guia essencial de orientação e desenvolvimento**. 1. Ed. Érica, 2011.

SADALAGE P. J.; FOWLER, M. **NoSQL essencial: Um guia conciso para o mundo emergente da persistência poliglota**. 1. Ed. Novatec, 2013.

BEIGHLEY, L. **Usando a cabeça – SQL**. 1. Ed. Altabooks, 2008.

TAKAHASHI, Mana. **Guia mangá de banco de dados**. São Paulo: Novatec, 2009.

Disciplina: Prática em Sistemas Operacionais	CH: 48 horas
---	---------------------

Ementa: Introdução a sistemas operacionais. Sistemas de arquivo; Árvore de diretórios; Instalação de sistemas operacionais. Utilização de terminais e/ou linha de comando. Utilização de editor de texto via terminal. Comandos básicos dos sistemas operacionais, comandos para manipulação de diretório, comandos para manipulação de arquivos, comandos de rede. Manutenção de arquivos compactados. Permissões de arquivos. Administração básica de usuários e grupos. Configuração de redes.

Bibliografia Básica:

MOTA FILHO, João Eriberto. **Descobrimo o Linux: entenda o sistema operacional GNU/Linux**. 3. ed. rev. e amp. São Paulo: Novatec, 2012.

RAMOS, Atos. **Administração de Servidores Linux**. 1. Ed. Ciência Moderna, 2013.

TANENBAUM, A. S., **Sistemas Operacionais Modernos**. 4. Ed. Pearson, 2015.

Bibliografia Complementar:

MORIMOTO, Carlos E. **Hardware: o Guia Definitivo**. GDH Press e Sul Editores, 2007. 848 p.

WARD, Brian. **Como o Linux Funciona: O que todo Superusuário deveria saber**. 1. Ed. Novatec, 2015.

NEVES, Julio. **Programação Shell Linux**. 11. Ed. Brasport, 2017

SHOTTS, William. **The Linux Command Line, 2nd Edition: A Complete Introduction**. 2. Ed. No Starch Press, 2019.

RATHBONE, Andy. **Windows 10 para leigos**. 1. Ed. Alta Books, 2016.

Disciplina: Programação Avançada para WEB

CH: 90 horas

Ementa: Instalação e configuração do ambiente de desenvolvimento WEB. Padrão arquitetural para desenvolvimento de softwares WEB. Linguagens e frameworks para desenvolvimento de softwares WEB. Formulários. Integração entre aplicação e Banco de Dados. Hospedagem de softwares WEB.

Bibliografia Básica:

ELMAN, J; Lavin, M. **Django Essencial: Usando REST, websockets e Backbone**. Novatec, 1. Ed., 2015.

TURINI, R. **PHP e Laravel: crie aplicações web como um verdadeiro artesão**. Caso do código, 1. Ed., 2015.

Grinberg, M. **Desenvolvimento Web com Flask: Desenvolvendo Aplicações Web com Python**. Novatec, 1. Ed., 2018.

Bibliografia Complementar:

PUREWAL, Semmy. **Aprendendo a Desenvolver Aplicações Web**. 1. Ed. Novatec, 2014.

MOLINARI, Willian. **Desconstruindo a Web: As tecnologias por trás de uma requisição**. São Paulo: Casa do Código, 2016.

PEREIRA, Caio. **Construindo APIs REST com Node.js**. São Paulo: Casa do Código, 2016.

DUCKETT, Jon. **HTML e CSS Projete e Construa Websites**. 1. Ed. Alta Books, 2016.

ZEMEL, T. **Web Design Responsivo: Páginas adaptáveis para todos os dispositivos**. São Paulo: Casa do Código, 2012.

Disciplina: Engenharia de Software

CH: 64 horas

Ementa: Compreender os processos de desenvolvimento de software e paradigmas de engenharia de software, as atividades técnicas e as iterações envolvidas neste processo: engenharia de requisitos, análise e projeto de software, implementação,

verificação e validação, ambientes de desenvolvimento de software, qualidade de software e reuso de software.

Bibliografia Básica:

PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. 7. ed. Makron Books, 2011.

TONSIG, L.S. **Engenharia de Software - Análise e Projeto de Sistemas**. Ciência Moderna, 2ª edição revista e ampliada, 2008.

PRESSMAN, R. S. MAXIM, B. R. **Engenharia de Software: Uma Abordagem Profissional**. 8. Ed. AMGH, 2016.

Bibliografia Complementar:

BEZERRA, E. **Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML**. Campus, 3. Ed. Rio de Janeiro, 2014.

MACHADO, F. N. R. **Análise e gestão de Requisitos: onde nascem os sistemas**. Érica, 3.Ed. São Paulo: 2015.

SOMMERVILLE, I. **Engenharia de software**. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

ALVES, William. **Análise e projeto de sistemas: Estudo prático**. 1. Ed. Érica, 2017.

GAMMA, Erich. HELM, Richard. JOHNSON, Ralph. VLISSIDES, John. **Padrões de Projetos: Soluções Reutilizáveis de Software Orientados a Objetos**. 1. Ed. Bookman, 2000.

Disciplina: Interface Humano-Computador	CH: 48 horas
Ementa: Princípios básicos e fundamentos teóricos em Interface Humano-Computador (IHC); Avaliação de IHC; Processo de design em IHC; Diretrizes para o design de interfaces; Ergonomia de Software; UX: User Experience; Design de Interação.	
Bibliografia Básica: BARBOSA, S.D.J.; SILVA, B.S. Interação Humano Interação Humano-Computador . Editora Campus-Elsevier, 2010. PREECE, J.; ROGERS, I.; SHARP, H. Design de Interação: Além da Interação	

Humano-Computador. Bookman, 2013.

NIELSEN, Jacob; LORANGER, Hoa. **Usabilidade na web: projetando websites com qualidade.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Bibliografia Complementar:

DA ROCHA, H.V.; BARANAUSKAS, M.C. **Design e Avaliação de Interfaces Humano-Computador.** UNICAMP, 2003.

NIELSEN, Jakob. **Homepage Usabilidade: 50 Websites Desconstruídos.** Rio de Janeiro: Campus, 2002.

CYBIS, W; BETIOL, A. H.; FAUST, R. **Ergonomia e Usabilidade: conhecimentos, métodos e aplicações.** 3ª edição. São Paulo: Novatec, 2015.

BENYON, D. **Interação humano-computador.** 2ª edição. São Paulo: Pearson, 2011.

TEIXEIRA, F. **Introdução e boas práticas em UX Design.** São Paulo: Casa do Código, 2014.

Disciplina: Protocolos e Serviços de Rede

CH: 64 horas

Ementa: Introdução a Infraestrutura de TI. Aspectos de administração de sistemas Linux. Virtualização de Servidores. Configuração de rede e roteamento. Instalação e configuração de serviços e servidores: DNS, DHCP, SAMBA, FTP, WEB, SSH, NFS. Ferramentas para segurança de redes FIREWALL, PROXY. Aspectos de gerência de redes: protocolo SNMP.

Bibliografia Básica:

MORIMOTO, C. E. 2015. **Servidores Linux: Guia prático.** 2. ed. Novatec, 2014.

RAMOS, Atos. **Administração de Servidores Linux.** 1. ed. Ciência Moderna, 2013.

SANTOS, M.T.; TAROUCO, L.; BERTHOLDO, L.; Lima. F.M.M.; VASCONCELOS. V.; **Gerência de Redes de Computadores.** 2. Ed. Rio de Janeiro: RNP/ESR, 2015.

Bibliografia Complementar:

BRITO, Samuel. **Serviços de Redes em Servidores Linux**. 1. Ed. Novatec, 2017.

OLONCA, Ricardo. **Administração de Redes Linux: Conceitos e Práticas na Administração de Redes em Ambiente Linux**. 1. Ed. Novatec, 2015.

SOUSA, Lindeberg. **Protocolos e serviços de redes**. 1. Ed. Érica, 2014

VERAS, Manoel. **Virtualização: Componente central do Datacenter**. 1. ed. Brasport, 2011.

VIANA, E.R.C.; **Virtualização de Servidores Linux para redes corporativas**. Vol. 1. 1. Ed. Ciência Moderna, 2008.

Disciplina: Tópicos Especiais para WEB

CH: 90 horas

Ementa: Ementa variável, refletindo novas tendências ou complemento dos conteúdos abordados nas disciplinas obrigatórias do curso, que pode compreender por exemplo: Tecnologias utilizadas na construção de aplicativos, ou sistemas web, tais como: sistemas de controle de versão; frameworks web; ferramentas de testes de software; dentre outros

Bibliografia Básica:

Livros e artigos a serem definidos a partir da definição da ementa e programa, conforme aprovação do colegiado de curso.

Bibliografia Complementar:

Livros e artigos a serem definidos a partir da definição da ementa e programa, conforme aprovação do colegiado de curso.

Disciplina: Empreendedorismo

CH: 32 horas

Ementa: Aspectos relacionados à prática do empreendedorismo. Oportunidades do mercado digital. Plano de negócios: importância, estrutura e apresentação. Patentes, marcas e proteção de software.

Bibliografia Básica:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016.

BESSANT, John. TIDD, Joe. **Inovação e Empreendedorismo**. 3. Ed. Bookman, 2019.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. **Empreendedorismo**. 9. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

Bibliografia Complementar:

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

DORNELAS, José Carlos Assis; SPINELLI, Stephen; ADAMS, Robert A. **Criação de novos negócios: empreendedorismo para o século XXI**. 2. Ed. rev. e atual. São Paulo: Elsevier, 2014.

FERRARI, R. **Empreendedorismo para computação: criando negócios de tecnologia**. 1. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MATTOS, João Roberto Loureiro de; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. **Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática**. 2. Ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.

DEGEN, Ronald Jean. **O Empreendedor: empreender como opção de carreira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Disciplina: Programação para Dispositivos Móveis	CH: 90 horas
Ementa: Conceitos básicos sobre dispositivos móveis; Projeto de interfaces para dispositivos móveis; Linguagens e frameworks para desenvolvimento de aplicativos móveis; Transferência de dados entre cliente e servidor. Disponibilização de aplicativos.	
Bibliografia Básica: DOBRYCHTOP, E. L. Desenvolvimento de Aplicativos. Um Guia Prático Para Criar Aplicativos com Ionic . Viena, 1. Ed., 2018. SILVEIRA, G; Jardim, J; Matsui, V. Swift: programe para iPhone e iPad . Casa do Código, 1. Ed., 2014 GLAUBER, N. Dominando O Android Com Kotlin . Novatec, 1. Ed., 2019	
Bibliografia Complementar:	

PONTES, G. **Progressive Web Apps: Construa aplicações progressivas com React**. Casa do Código, 1. Ed., 2018.

LECHETA, Ricardo R. **Google Android: aprenda a criar aplicações para dispositivos móveis com o Android SDK**. 5. ed., rev. e ampl. São Paulo: Novatec, 2015.

LECHETA, Ricardo. **Android Essencial com Kotlin**. 1. Ed. São Paulo: Novatec, 2018.

GOIS, Adrian. **Ionic Framework: Construa aplicativos para todas as plataformas mobile**. São Paulo: Casa do Código, 2017.

FILHO, Luis. **Desenvolvendo seu primeiro aplicativo Android: Entre de cabeça no mundo dos aplicativos móveis, criando e publicando seu próprio programa para o sistema líder do mercado!**. 2. Ed. São Paulo: Novatec, 2017.

5.3 Orientações Metodológicas

Neste projeto pedagógico a metodologia é entendida como o conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos para a integração da Educação Básica com a Educação Profissional, assegurando uma formação integral do estudante. Durante o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas o docente deve levar em consideração as características individuais de cada estudante contemplando entre outros procedimentos:

Aulas Teóricas – a realizarem-se no âmbito da sala de aula. O assunto será exposto por meio da interação entre o professor e os alunos. Serão disponibilizados ao professor, recursos como quadro de acrílico, pincéis, televisor, data show, etc.;

Aulas Práticas – O laboratório de informática foi montado e disponibilizado aos professores e alunos para as aulas práticas de quase todas as disciplinas do curso de informática para internet. Com as aulas práticas, o ganho para a aprendizagem dos alunos é imenso. Pois por meio dos laboratórios, os estudantes compreendem os conhecimentos teóricos das aulas por meio da prática no laboratório. Os laboratórios estão equipados com computadores modernos e já configurados com os softwares e ferramentas necessárias para que as disciplinas possam ser executadas de forma eficiente.

Palestras e/ou Seminários – a realizarem-se em sala de aula ou no auditório do IFPI. Oportunidade em que serão debatidos temas de real interesse para a

formação profissional do aluno, abordando-se aspectos relevantes da sociedade em geral e da computação de forma particular;

Visitas Técnicas – a realizarem-se sempre com a presença de pelo menos um professor responsável. Serão realizadas visitas técnicas para que o aluno possa confrontar as teorias abordadas em sala de aula com a realidade das organizações. Os alunos, por solicitação dos professores deverão elaborar relatórios técnicos descrevendo as situações vivenciadas, os processos tecnológicos identificados, as políticas de gestão adotadas pelas organizações visitadas, etc. Será disponibilizado pelo IFPI o transporte para a condução de professores e alunos nos programas de visitas técnicas.

Elaboração de projetos – a partir de uma situação-problema o aluno será estimulado e orientado a desenvolver uma proposta de trabalho buscando resolvê-la.

5.4 Prática Profissional

Segundo o Parecer CNE/CEB No16/99, na educação profissional não deverá haver dissociação entre teoria e prática. O ensino deve contextualizar competências, visando significativamente à ação profissional. Assim sendo, a prática se configura não como situações ou momentos distintos, mas como elemento que constitui e organiza o currículo, devendo ser a ele incorporado no Plano de Curso, como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado.

A prática profissional deve ser desenvolvida ao longo do curso de forma a contemplar situações de aprendizagem a partir de atividades como: estudos de caso; pesquisas individuais e em equipes; projetos de pesquisa e/ou intervenção; projetos de extensão; monitorias; simulações de situações problemas; participação em eventos científicos; organização de eventos; visitas técnicas; aulas práticas; observação e vivência de situações em diferentes espaços de atuação do técnico em informática para internet; estágio não-obrigatório.

As atividades devem ser previstas nos Planos de Cursos das disciplinas que compõem a matriz curricular do curso como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado, devendo ser acompanhadas pelo coordenador de curso e o professor responsável pela atividade.

Considerando o Artigo 21 da Resolução CNE/CEB No 6, de 20 de setembro de 2012, que, ao tratar da prática profissional, afirma: “a prática profissional, prevista na

organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao educando enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente”. A prática profissional será desenvolvida, ao longo de todo o curso, através de situações de vivência, aprendizagem e trabalho tais como:

- Estudos de caso;
- Pesquisas individuais e em equipes;
- Projetos de pesquisa e/ou intervenção;
- Projetos de extensão;
- Congressos;
- Seminários;
- Semanas de estudo;
- Monitorias;
- Visitas técnicas;
- Simulações de situações problemas;
- Organização de feiras e eventos;
- Aulas práticas em laboratórios;
- Estágio não-obrigatório.

Assim, a articulação entre a teoria e a prática deve possibilitar ao estudante reconhecer a relevância dos conhecimentos teóricos e específicos da área nas atividades e práticas de desenvolvimento profissional.

5.5 Estágio Profissional Supervisionado

Conforme a Resolução CNE/CEB nº 1/2004, o estágio é um procedimento didático-pedagógico e uma atividade curricular de competência da instituição de ensino, devendo integrar a proposta pedagógica da escola e o planejamento curricular do curso, sendo, portanto, planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

Segundo a lei nº 11.788/2008, no art. 2º, o estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinações das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso. No parágrafo primeiro do artigo supracitado o estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para

aprovação e obtenção de diploma. O parágrafo segundo do já citado artigo define o estágio não-obrigatório como aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

No curso técnico de nível médio em Informática para Internet na forma concomitante/subsequente, **o estágio será não obrigatório**, ou seja, desenvolvido como atividade opcional, e celebrado com um termo de compromisso entre educando, a parte concernente do estágio e a instituição de ensino, conforme o inciso II, do art. 3º, da Lei nº 11.785, de 25 de setembro de 2008, cumprindo-se, ainda, as determinações do Regulamento de Estágios dos Cursos de Educação Profissional de Nível Médio deste Instituto Federal do Piauí e a Legislação Específica. As atividades desenvolvidas no estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso e devem ser acompanhados por um professor orientador que, ao final do estágio, receberá do aluno um relatório de estágio. O estágio embora não obrigatório deve obedecer às normas instituídas pelo IFPI. As atividades programadas para o estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso.

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

- a) plano de estágio aprovado pelo professor orientador e pelo professor da disciplina campo de estágio;
- b) reuniões do aluno com o professor orientador;
- c) relatório do estágio supervisionado de ensino.

O estágio caracteriza-se pela experiência da observação, evoluindo para a análise da aplicabilidade de métodos. O princípio da sua realização considerará a iniciativa do estudante e sua disponibilidade de horário. Será realizado em empresas que tenham condições de propiciar experiência prática, em conformidade com o curso. Este objetiva oportunizar ao aluno: situações-experiência no mundo do trabalho, de forma a adquirir, reconstruir e aplicar conhecimentos. Caracteriza-se também como uma forma de integração com os setores do processo produtivo, na medida em que estabelece uma relação entre a escola e as empresas. O estágio curricular de habilitação profissional visa, também, transformar-se em instrumento de avaliação e

reavaliação do curso, com vistas a atualizações e adequações curriculares, através das informações vindas das empresas em que ocorrem os estágios, bem como dos relatórios finais dos estagiários.

6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A Legislação da Educação Profissional confere direitos de aproveitamento de estudos aos portadores de conhecimentos e experiências, expressos no artigo Art. 41 da LDB 9.394/96 e nos Art. 35 e 36 da Resolução CNE/CEB 06/2012.

Os conhecimentos e experiências adquiridos fora do IFPI, inclusive no âmbito não formal, podem ser aproveitados mediante a avaliação com vistas à certificação desses conhecimentos que coincidam com componentes curriculares integrantes do curso técnico em Informática para Internet.

De acordo com a Lei nº 9394/96, “o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos” (art. 41). Diante do exposto, poderão ser aproveitados conhecimentos adquiridos:

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

O Art. 35 da resolução que trata sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio orienta que:

A avaliação da aprendizagem utilizada para fins de validação e aproveitamento de saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, deve ser propiciada pelos sistemas de ensino como uma forma de valorização da experiência extraescolar dos educandos, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos. (Res.CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012)

O aproveitamento de conhecimentos formais será realizado através de análise do histórico escolar do aluno e plano de curso da disciplina no qual será observada a compatibilidade de carga horária e de conteúdos. Quanto aos conhecimentos não-formais, será realizada uma avaliação teórica-prática elaborada por uma banca examinadora constituída para este fim.

7 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação deve ser orientada pelos objetivos, valores, atitudes, competências, habilidades e procedimentos estabelecidos no plano didático e advindos do currículo da Educação Básica, sempre levando em consideração as características dos jovens e adultos e do contexto socioeconômico e cultural. A avaliação é, pois, parte do processo de produção do conhecimento, abrangendo todos os momentos e recursos que o professor utiliza no processo de ensino-aprendizagem.

Assim, é fundamental, também, a participação dos próprios alunos na avaliação contínua das suas aprendizagens. Logo, o professor não deve enfatizar apenas os erros ou os desconhecimentos do aluno, mas considerar e tornar evidente tudo o que já conseguiram aprender.

Nesse sentido, os instrumentos escolhidos para a avaliação devem atender às exigências do mundo do trabalho globalizado, uma vez que, atualmente, os recursos tecnológicos são cada vez mais avançados, flexíveis e dinâmicos, contendo critérios suficientes e organizados que permitam a análise dos diferentes aspectos da aprendizagem do aluno no seu desenvolvimento intelectual, afetivo, social e do planejamento da proposta pedagógica.

A avaliação não deve ser realizada apenas com a finalidade de classificar, ou atribuir uma nota ao aluno, muito menos como instrumento de pressão. Ela só adquire

significado e faz sentido no contexto do processo de ensino aprendizagem, se os seus resultados forem utilizados como recursos desse processo, com base nos quais o professor deverá conduzir a ação do planejamento, ou replanejamento das atividades de ensino.

Assume-se, portanto, neste plano, a avaliação da aprendizagem como um processo contínuo, seguindo o princípio da avaliação formativa, na qual o professor é chamado a desenvolver e colocar em prática, algumas competências técnicas essenciais, como por exemplo, a capacidade de observação.

Os critérios e instrumentos de avaliação a serem utilizados pelos docentes na execução deste plano devem ser planejados em conformidade com o princípio da avaliação formativa, no qual, ao avaliar o aluno, deve-se:

- Proceder a observações sistemáticas do acompanhamento da aprendizagem do aluno;
- Analisar as produções dos alunos, além das atividades específicas para avaliação;
- Garantir que as situações de aprendizagem sejam contextualizadas e tenham real significado para o mundo profissional de cada educando;
- Ressaltar a autoavaliação, como forma de incentivar a autonomia intelectual do educando, e como meio de comparar diferentes pontos de vista, tanto do aluno, quanto do professor.

Na definição dos critérios e na preparação dos instrumentos de avaliação, a equipe de professores deve ter o cuidado de contemplar os princípios axiológicos do currículo e pontuar os aspectos considerados acima como importantes, a serem observados e registrados para a comprovação da aprendizagem do aluno tais como:

- O domínio das bases do conhecimento, (conteúdos, conceitos, princípios científicos, dados específicos, regras), ou seja, os aspectos cognitivos – o saber conhecer;
- A formação dos valores sociais, éticos, morais e políticos, ou seja, os aspectos sociais – o saber ser;
- As atitudes, interações e comportamentos, ou seja, os aspectos sócio-afetivos – o saber conviver;
- A mobilização dos saberes no domínio de habilidades específicas, ou seja, os aspectos psicomotores – o saber fazer.

Outros critérios, também poderão ser observados para efeito de avaliação dos alunos, tais como:

- Capacidade de mobilizar, articular, colocar em ação valores, conhecimentos e competências necessárias para o desempenho eficiente de atividades requeridas pela natureza do curso, sendo levados em consideração para critérios de avaliação os seguintes instrumentos: aulas práticas, seminários, apresentação de trabalhos científicos, etc.
- O registro da avaliação terá caráter diagnóstico (início), formativo (meio – durante) e somatório (fim), atribuindo-lhes notas, conforme organização didática do IFPI.

Sendo contínua, a avaliação da aprendizagem é também um processo, devendo, portanto, estar presente em todas as etapas, de desenvolvimento do processo de aprendizagem. Como tal, ela só será significativa e justificável se os seus resultados forem utilizados pelo professor como recursos metodológicos para instrumentalizá-lo na tomada de decisão, para dar sentido à ação do planejamento e preparação de novas situações de aprendizagem em função do progresso demonstrado pelo aluno.

8 BIBLIOTECA, 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 abaixo apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico em Informática para Internet na forma concomitante/subsequente.

Quant.	Espaço Físico	Descrição
10	Salas de Aula	Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia.
1	Sala de videoconferência	Com 40 cadeiras, equipamento de videoconferência, computador e televisor.
1	Auditório	Com 180 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas

		e microfones.
1	Biblioteca	Com espaço de estudos individual e em grupo, e acervo bibliográfico e de multimídia específicos.
3	Laboratório de Informática	Com 24 máquinas, softwares da área do curso e projetor multimídia.

A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFPI) – Campus Paulistana (BIBCAPAU), encontra-se vinculada à Direção de Ensino e tem como missão “promover o acesso, a disseminação e a utilização das informações relativas às áreas de atuação do IFPI, dando suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Instituição” (REGULAMENTO INSTITUCIONAL DAS BIBLIOTECAS DO IFPI, 2016).

A Biblioteca do Campus Paulistana funciona de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 21h. Abriga um acervo bibliográfico e de multimídia – totalizando 1.401 (um mil quatrocentos e um) títulos e 7.285 (sete mil e duzentos e oitenta e cinco) exemplares. Neste mesmo acervo, existem 51 (cinquenta e um) títulos e 406 (quatrocentos e seis) exemplares específicos para a área de Informática. Presta diversos serviços que subsidiam as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição. Trabalha constantemente para a melhoria da infraestrutura, dos seus serviços e processamento técnico tendo em vista a organização, a conservação e a preservação destes acervos ao longo do tempo.

A informatização se faz presente na biblioteca que disponibiliza os serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação por meio do sistema Pergamum. No link da biblioteca na página do IFPI, pode-se acessar bases de dados, periódicos eletrônicos de áreas específicas do conhecimento, portal da capes, repositório (bia), manual de normalização de trabalhos acadêmicos, COMUT entre outros. Dispõe ainda de página no Facebook para divulgação dos serviços e informações aos usuários.

A Biblioteca dispõe de rede wifi e computadores em cabines de estudo individual com acesso à internet destinados para pesquisa e elaboração de trabalhos acadêmicos; desses, 01 computador é destinado para usuários com deficiência (equipado com o sistema Dosvox e fone de ouvido). No espaço para estudo coletivo, encontra-se um total de 06 mesas redondas com capacidade para 30 usuários, com a disposição de 08 (oito) terminais de computadores. No ambiente para o estudo individual tem 03 (três) cabines de estudo individuais - cada uma dispendo de uma

mesa com 4 cadeiras e um terminal de computador com acesso à internet para pesquisas acadêmicas.

O acervo é aberto, fica disposto entre os ambientes de estudos: coletivo e individual, dispõe de 5 estantes que disponibilizam as áreas do conhecimento, sinalizadas por meio de monitores de computador. Existe ainda: 01 computador que serve como terminal de consulta ao catálogo online, localizado próximo ao acervo; 01 TV 32" polegadas para informes da biblioteca; e balcão de atendimento ao usuário que fica próximo da porta de entrada.

O espaço de trabalho das bibliotecárias é individualizado e separado da recepção por meio de uma sala, contendo 01(uma) mesa de trabalho com computador e 01(uma) estante para colocar os materiais bibliográficos que irão para o processamento técnico. O quadro de servidores é composto por 2(duas) bibliotecárias, 01(uma) servidora – assistente em administração e um 01(um) estagiário.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí passou por reformas estruturais em todos os prédios a fim de possibilitar aos alunos com necessidades especiais (com deficiência física ou mobilidade reduzida), o acesso a todos os espaços públicos do prédio.

Foram instaladas rampas com corrimãos, elevador, banheiros adaptados com maior espaço físico, suporte nas paredes, bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas, reserva de vagas no estacionamento da instituição e sinalização dos acessos.

9 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os Quadros a seguir 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.

Corpo Docente do IFPI

	PROFESSOR (A)	ÁREA DE FORMAÇÃO
06	Informática	Licenciatura em Computação. Bacharelado em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação. Tecnologia em: Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Informática
01	Inglês	Licenciatura ou Bacharelado em Inglês
01	Administração	Bacharelado em Administração

Corpo Técnico do IFPI

	SERVIDOR (A)	ÁREA DE FORMAÇÃO
02	Pedagogo	Licenciatura em Pedagogia
03	Técnico em Assuntos Educacionais	Licenciado em Pedagogia ou qualquer licenciatura
03	Assistente de alunos	Ensino Médio ou equivalente
02	Técnicos em Tecnologia da Informação	Curso técnico em Informática
1	Técnico em laboratório	Curso técnico de informática

10 CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS

É concedido o diploma de Técnico em Informática para Internet (Técnico em Informática) do eixo tecnológico informação e Comunicação ao aluno que tendo comprovado o requisito essencial de conclusão do Ensino Médio, concluir a carga horária total prevista do curso técnico.

10.1 CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA

A certificação intermediária corresponde ao disposto no Artigo 6º do Decreto 5.154/2004, que determina que os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de nível médio poderão ser estruturados e organizados em etapas com terminalidade, as quais “incluirão saídas intermediárias, que possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a sua conclusão com aproveitamento”. Essas “etapas com terminalidade” deverão estar articuladas entre si,

compondo “os itinerários formativos e os respectivos perfis profissionais de conclusão” (Artigo 6º, § 2º).

Conforme o § 1º do Artigo 6º, do Decreto nº 5.154/2004, “considera-se etapa com terminalidade a conclusão intermediária de cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio (...) que caracterize uma qualificação para o trabalho, claramente definida e com identidade própria”.

De acordo com o § 1º do Artigo 3º do Decreto nº 5.154/2004, “considera-se itinerário formativo o conjunto de etapas que compõem a organização da Educação Profissional em uma determinada área, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado de estudos”. Tais etapas com terminalidade podem ser organizadas como cursos específicos, módulos, ciclos, blocos temáticos, projetos, alternâncias de estudos com trabalho ou outras formas, “sempre que o processo de ensino e aprendizagem assim o recomendar”, conforme orienta o Artigo 23 da LDB. Os alunos concluintes de uma dessas referidas “etapas com terminalidade”, com perfis profissionais claramente definidos, farão jus aos respectivos certificados de qualificação técnica de nível médio, da mesma maneira que aqueles que concluírem uma etapa pós-técnico de nível médio, como especialização, farão jus ao correspondente certificado de especialização técnica de nível médio.

A Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio assevera que “será conferida ao estudante que concluir, com êxito, etapa(s) com terminalidade que caracterize(m) efetiva qualificação profissional técnica para o exercício no mundo do trabalho e que possibilite a construção de itinerário formativo quando o Projeto Pedagógico de Curso(PPC) estiver assim organizado em itinerário(s) formativo(s)”.

Ainda acerca da certificação intermediária ou certificado de uma qualificação profissional técnica para o trabalho, o artigo 30 da Resolução CNE/CEB nº 06 define que “a carga horária mínima, para cada etapa com terminalidade de qualificação profissional técnica prevista em um itinerário formativo de curso técnico de nível médio, é, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária mínima indicada para a respectiva habilitação profissional no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos instituído e mantido pelo MEC.”

Isto posto, a Matriz Curricular está estruturada em caráter modular, permitindo que o discente adquira uma certificação intermediária com os conhecimentos, saberes

e as competências de cada semestre, de modo que ao concluir o último módulo, não possuindo disciplinas pendentes e tendo frequentado a quantidade mínima de aulas prevista em cada uma delas, obtenha a certificação de Técnico em Informática para Internet.

A certificação intermediária durante cada módulo do curso encontra-se distribuída conforme o quadro a seguir:

MÓDULO	FORMAÇÃO/ CERTIFICAÇÃO	CONHECIMENTOS/ COMPETÊNCIAS	CARGA HORÁRIA
MÓDULO II	Programador Web	Com conhecimentos e competências para desenvolver aplicações web; publicar e testar aplicações web e realizar manutenção nas funcionalidades das aplicações web.	676h

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Decreto n. 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os art. 39 a 41 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

_____. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília: MEC, 2000

_____. Lei n. 9.394, de 20/12/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

_____. Lei n. 11.892, de 29/12/2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

_____. Orientações Gerais. DASE/SEB/MEC e CEAD/FE/UNB. Brasília, 2005.

_____. Parecer CEB/CNE n. 15/98 e da Resolução CEB/CNE n. 03/98. Trata das Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio.

_____. Parecer CEB/CNE n. 01/99 e da Resolução CEB/CNE n. 02/99. Trata das Diretrizes para o Curso Normal de Nível Médio.

_____. Parecer CEB/CNE n. 16/99 e da Resolução CEB/CNE n. 04/99. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico.

_____. Parecer CEB/CNE n. 16/05. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.

_____. Resolução CNE/CEB n. 01/2004. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF: 2004.

_____. Resolução CNE/CEB n. 06/2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Técnica de Nível Médio.

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

_____. Parecer CNE/CEB n. 11/2008. Trata da proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

DELORS, J. Educação: um tesouro a descobrir. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática docente. 33ed. São Paulo: Paz e Vida, 1999.

FRIGOTTO, Galdêncio. A Produtividade da Escola Improdutiva. São Paulo: Cortez, 1984.

GRAMSCI, Antônio. Os Intelectuais e a Organização da Cultura. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira 1.979.

INSTITUTO FEDERAL DO Piauí (IFPI). Projeto político-pedagógico do IFPI.

_____. Organização Didática do IFPI.

KUENZER, Acácia. Pedagogia da Fábrica: As Relações de Produção e a Educação do Trabalhador. Cortez 1986.

MACHADO, Lucília Regina de Souza. Eixos tecnológicos e mudanças na organização da educação profissional e tecnológica. Linhas Críticas (UNB). v. v. 16, p1-22, 2010.

APP ANNIE. App Annie Forecast 2017-2022. Disponível em:
https://s3.amazonaws.com/files.appannie.com/reports/1805_Report_2022_Forecast_EN.pdf.

DATAREPORTAL. Digital 2019: Brazil. Disponível em:
<https://datareportal.com/reports/digital-2019-brazil>.

WE ARE SOCIAL LTD. Digital in 2019. Disponível em:
<https://wearesocial.com/global-digital-report-2019>.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ

RESOLUÇÃO N° 08/2020 - CONSELHO SUPERIOR

Autoriza o funcionamento do Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC em Operador de Computador, na modalidade presencial, no Campus Picos.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000251/2020-70 e deliberação em reunião ordinária do dia 17 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC em Operador de Computador, do Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, na modalidade presencial, com carga horária de 160 h, no Campus Picos, a partir do período letivo de 2020.

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

Teresina-PI, 17 de fevereiro de 2020.



Paulo Henrique Gomes de Lima
Presidente



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Campus Teresina Central

**Projeto Pedagógico de Curso (PPC) em
Formação Inicial e Continuada (FIC) em
Operador de Computador**

Missão

Promover uma educação de excelência, direcionada às demandas sociais.

Visão

Consolidar-se como centro de excelência em Educação Profissional, Científica e Tecnológica, mantendo-se entre as melhores instituições de ensino da região Nordeste.

Valores

Ética
Respeito
Solidariedade
Diálogo
Participação
Transparência
Igualdade
Responsabilidade

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

Paulo Henrique Gomes de Lima

Pró-Reitora de Ensino

Laura Maria Andrade de Sousa

Diretor Geral do Campus Picos

Elisberto Francisco Luz

Diretor de Ensino

José Ferreira Júnior

Coordenação de Extensão

Flávia Portela Duarte de Alencar Lima

Coordenação Informática e comunicação

Vicente Medeiros Carvalho

Equipe de Elaboração

Professor: Juciê Xavier da Silva

Professora: Anne Karoline Bandeira Bonfim Leal

Técnico em assuntos educacionais: Mary Jose Sousa Andrade

Picos – Piauí

Sumário

1. Dados da Instituição.....	6
2. Dados Gerais do Curso.....	6
3. Histórico do IFPI.....	7
4. Justificativa.....	10
5. Objetivo.....	11
5.1 Objetivo Geral.....	11
5.2 Objetivos Específicos.....	11
6. Público Alvo.....	11
7. Perfil Profissional e áreas de Atuação.....	11
8. Pré-Requisitos e Mecanismos de Acesso ao Curso.....	11
9. Matriz Curricular.....	11
9.1 Componentes Curriculares.....	12
9.1.1 Ações Inclusivas.....	12
9.1.2 Orientações Metodológicas.....	13
9.2 Ementário.....	13
10. Avaliação do processo de Ensino Aprendizagem.....	17
10.1 Recuperação Paralela.....	18
11. Quadro Docente.....	18

12. Instalações e Ambientes Físicos/ Equipamentos, Utensílios e Materiais.....	19
13. Horário das aulas.....	19
14. Certificação.....	19

Referencias Bibliográficas

1. Dados da Instituição

Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí/ Campus Picos
Esfera Administrativa: Federal
Endereço: Rua Projetada, S/N, Vila Pantanal.
Cidade/UF/CEP: Picos/PI/ CEP: 64.600-000
Telefone/Fax: (89) 3415-0901
Responsável pelo curso e e-mail de contato:
Site da Instituição: www.ifpi.edu.br

2. Dados Gerais do Curso

Nome do Curso:	Operador de Computador
Eixo Tecnológico:	Informação e Comunicação
Características do curso:	Formação Inicial (x) Formação Continuada () PROEJA FIC () PROEJA Ensino Fundamental () PROEJA Ensino Médio () PRONATEC – Bolsa Formação Estudante () PRONATEC – Bolsa Formação Trabalhador ()
Número de vagas por turma:	25
Frequência da oferta:	Anual
Carga horária total:	160h
Periodicidade das aulas:	Semanal
Turno e horário das aulas:	Noturno
Local das aulas:	Salas de aula do IFPI- Campus Picos

3. Histórico do IFPI

Em 1909, após 101 dias da posse do Presidente Nilo Peçanha, decretou-se a criação de uma Rede Nacional de Escolas Profissionais, Decreto no 7.566, de 23 de setembro, fundando, entre outras, a Escola de Aprendizes Artífices do Piauí.

Em 1910, aconteceu a 1ª reunião de instalação da Escola de Aprendizes Artífices, tendo sido a Escola do Piauí uma das três primeiras a serem instaladas e suas atividades foram iniciadas num velho casarão situado em uma antiga praça denominada Aquidabã, hoje, Praça Pedro II.

Em março de 1910, deu-se início ao 1º ano letivo da Escola de Aprendizes e Artífices do Piauí. Foram ofertados os cursos de Alfabetização e de Desenho. Os cursos profissionalizantes oferecidos àquela época foram: Arte, Mecânica, Marcenaria e Sapataria.

No período de 1937 a 1942, a Escola de Aprendizes Artífices do Piauí, na vigência do Estado Novo, recebe uma nova denominação: Liceu Industrial do Piauí, devido à meta do governo federal de industrializar o país e de formar os operários para servir ao Parque Industrial Brasileiro. Naquele período, foi construída e inaugurada a sua sede própria, em terreno doado pela Prefeitura Municipal de Teresina, na Praça Monsenhor Lopes, hoje, Praça da Liberdade.

Em 1942, a Lei Orgânica do Ensino Industrial dividiu as escolas da Rede Federal em Industriais e Técnicas. A escola do Piauí passou a ser Escola Industrial de Teresina, continuando a formar profissionais na área da indústria, com ênfase em metal-mecânica. Permaneceu com essa denominação até 1965. De 1965 a 1967, a Escola do Piauí passa por mais uma denominação, Escola Industrial Federal do Piauí, com autonomia para implantar cursos técnicos industriais. Os primeiros cursos técnicos de nível médio foram os cursos de Edificações e Agrimensura.

Em 1967, a Escola passa por mais uma mudança em sua denominação, recebendo o nome de Escola Técnica Federal do Piauí- ETFPI. Ofertava, além dos cursos da área industrial, os da área de serviços: Contabilidade, Administração, Secretariado e Estatística. Nesse período, também foi oportunizado o ingresso às mulheres (RODRIGUES, 2002). De 1970 a 1994, houve uma preocupação com a qualificação do corpo docente. Oportunizou-se aos docentes a participação em curso de especialização, fora do Estado, em Minas Gerais. Além disso, outros docentes conseguiram aprovação em Programas de Mestrado e Doutorado.

Em 1994, dois fatos marcaram a história da ETFPI: a implantação da primeira Unidade de Ensino Descentralizada (UNED), em Floriano-PI, autorizada pela Portaria MEC nº 934, de 16/06/1994, DOU de 17/06/1994, e a autorização para a transformação da ETFPI em Centro Federal de Educação Tecnológica do Piauí- CEFET-PI, através da Lei nº. 8.948/1994.

A Escola Técnica Federal do Piauí obteve parecer favorável para se transformar em CEFET em 1997. Entretanto, a portaria que autoriza a ETFPI a transformar-se em CEFET só foi expedida no mês de março de 1999. Essa transformação de Escola Técnica em Centro Federal ocorreu para atender às novas demandas sociais de formação de técnicos de nível superior, motivada pela expansão dos conhecimentos tecnológicos e pelas alterações/ inovações nos sistemas produtivos (RODRIGUES, 2002).

A Escola Técnica Federal do Piauí ancorou-se em suas experiências nos diversos serviços prestados à comunidade. Enfrentaram-se dificuldades e avançou-se no terreno do Ensino Profissional Tecnológico, pela oferta de um curso de Tecnologia em Informática, a partir de 1999. Foi nesse momento histórico que se realizou o primeiro vestibular do CEFET-PI, para o curso superior de Tecnologia em Informática. O primeiro vestibular para esse curso ocorreu em julho do ano referido, com uma oferta de 64 vagas, distribuídas igualmente entres os turnos tarde e noite. Atualmente, o curso da área de Informática foi aperfeiçoado e recebeu outra denominação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Esse curso tem mantido um padrão de elevada qualidade, validada por uma procura intensa, nos vestibulares realizados na Instituição. Os índices dessa procura sugerem a plena aceitação e valorização do Curso, além do crescimento da credibilidade da Instituição.

No ano de 2001, o CEFET-PI, implantou outros cursos, totalizando dez: Gestão de Recursos Humanos; Alimentos; Radiologia; Geoprocessamento; Gestão Ambiental; Secretariado Executivo; Redes de Comunicação; Ciências Imobiliárias; Comércio Exterior e Análise e Desenvolvimento de Sistemas. A demanda tem aumentado a cada ano por não existir no Piauí outras instituições públicas que ofereçam cursos voltados para a área tecnológica. Outro ponto a ser destacado na oferta de Educação Superior no CEFET-PI é o da implantação de cursos de formação de professores, tendo por base o Decreto nº 3.462, de 17 de maio de 2000. O primeiro vestibular realizado nessa área ofertou 30 vagas em cada uma das Licenciaturas oferecidas.

Em 2004, o CEFET-PI teve o seu primeiro diretor-geral eleito pelo voto popular. O público votante foi constituído pelos docentes, discentes e servidores administrativos.

Em 2006 foi implantado o Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio e as modalidades concomitante e subsequente, e não mais foi ofertado só o Ensino Médio, porque essa modalidade de ensino se tornaria exclusivamente de responsabilidade dos Estados.

O ano de 2007 foi marcado pelas inaugurações das UNED's de Parnaíba, autorizada pela Portaria MEC nº 1.977, de 18/2/2006, e de Picos, autorizada pela Portaria MEC nº 1.976, de 18/12/2006. As duas unidades descentralizadas foram inauguradas pelo Ministro da Educação Fernando Haddad em solenidade com a comunidade e presenças de autoridades municipais e estaduais. Nas duas unidades estão sendo ofertados cursos técnicos e no ano de 2009 foram implantados os primeiros cursos superiores, especialmente os de Licenciatura, na área de Ciências da Natureza, devido à grande carência de profissionais da Educação Básica nas regiões em

que estão funcionando. Outros marcos importantes em 2007 foram a implantação do Programa Nacional de Educação Profissional para Jovens e Adultos - PROEJA e a implantação dos cursos de pós-graduação Lato Sensu, na modalidade especialização, em diversas áreas.

Na fase II da expansão da Rede Federal, iniciada ainda em 2007, foi autorizada a construção de mais 6 (seis) UNED's no Piauí a serem implantadas nas cidades de Angical, Corrente, Paulistana, Piripiri, São Raimundo Nonato e Uruçuí.

Diversos são os destaques em 2008 para o CEFET-PI, entre eles, os seus 99 anos de existência no Estado do Piauí, oferecendo cursos técnicos profissionalizantes e cursos superiores nas modalidades bacharelado, tecnológica e licenciatura; reformas e ampliação da Unidade Sede e UNED Floriano, Picos, Parnaíba e Teresina; repasse, pela Prefeitura Municipal de Teresina – PMT, do Centro Tecnológico de Teresina – CTT, que passou a se chamar Unidade de Ensino Descentralizada “Prof. Marcílio Rangel”- UNED Teresina; construção de outras UNED's em municípios piauienses: Angical, Piripiri, Paulistana, São Raimundo Nonato, Corrente, Uruçuí; implantação da Educação a Distância – EAD; aprovação do Projeto de Lei no Congresso Nacional e no Senado, que transformou os CEFET's em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - IFPI's, tendo ocorrido a sanção presidencial no dia 29 de dezembro de 2008.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI, através dos seus Campi em funcionamento em 2009, oferece cursos nas diversas modalidades, baseados:

- I. compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II. verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III. difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- IV. inclusão de um público historicamente colocado à margem das políticas de formação para o trabalho, dentre este, as pessoas que residem em localidades geograficamente distantes dos grandes centros educativos do Estado;
- V. natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

4. Justificativa

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de OPERADOR DE COMPUTADOR, na modalidade presencial. A proposta está fundamentada nas bases legais da educação profissional e tecnológica do Brasil, explicitadas na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, e demais resoluções que normatizam a Educação Profissional brasileira, mais especificamente a que se refere à formação inicial e continuada ou qualificação profissional.

Este projeto pedagógico de curso visa disciplinar as ações, metodologias e objetivos do curso de Operador de Computador de forma a contextualizar e a definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito do Instituto Federal do Piauí.

O Curso de OPERADOR DE COMPUTADOR será ofertado pelo Instituto Federal do Piauí (IFPI), e é destinado à comunidade de jovens e adultos que necessitem adquirir uma qualificação de forma a melhorar as suas expectativas para ingressar no mercado de trabalho.

Considerando a proposta de inclusão social e minimização das desigualdades sociais, o curso será desenvolvido de forma integrada, possibilitando a participação efetiva dos estudantes no processo de aquisição do conhecimento.

Finalmente, este projeto apresenta os procedimentos metodológicos e teóricos que estruturam o Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de OPERADOR DE COMPUTADOR, em consonância com a Proposta Didático- Pedagógica do IFPI.

Faz parte da missão do IFPI a preocupação com a formação ética-cidadã e técnica, que permita o desenvolvimento sustentável e a inserção do indivíduo na vida social e produtiva. Desta forma, o IFPI passa a oferecer no âmbito do PRONATEC cursos de formação inicial e continuada - Cursos FIC nos mais diversos eixos da Educação Profissional por ele já ofertados regularmente.

Considerando o acelerado desenvolvimento tecnológico observado atualmente, a formação de profissionais habilitados para atuar em um universo dinâmico, composto por diversas tecnologias é necessária.

Nesse sentido, cada vez mais as empresas necessitam de profissionais que detêm o conhecimento necessário para operar sistemas operacionais, aplicativos de escritório e periféricos de escritório.

O curso de Operador de Computador visa suprir a carência de profissionais habilitados de acordo com as características anteriormente observadas, aprimorando a capacidade de utilizar o computador para auxiliá-los nas tarefas do dia a dia.

5. Objetivos

5.1 Objetivo geral

Capacitar os participantes para realizarem as operações básicas do computador de forma ágil e eficiente, conforme procedimentos técnicos de qualidade e as normas de segurança da informação, possibilitando ao profissional a habilidade de adaptar-se às frequentes mudanças sociais e tecnológicas e que possa usufruir das oportunidades de um mercado de trabalho com crescente demanda por trabalho qualificado.

5.2 Objetivos específicos

- Formar profissionais capazes de operar computadores e seus sistemas operacionais;
- Configurar e operar sistemas operacionais, aplicativos de escritório e periféricos;
- Organizar a entrada e saída de dados em sistemas de informação;
- Utilizar o computador para auxiliá-los nas tarefas do dia a dia;
- Constituir uma formação técnica e qualificada, juntamente com a formação ética e cidadã, com o domínio da linguagem, da responsabilidade, relações interpessoais etc.

6. Público Alvo

O curso FIC de Operador de Computador, na modalidade presencial, é destinado a estudante e/ou trabalhadores que tenham escolaridade mínima Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo.

7. Perfil Profissional e áreas de atuação

Espera-se que o profissional formado no curso de Operador de Computador seja capaz de utilizar sistemas operacionais, aplicativos e periféricos na organização de dados e sistemas computacionais.

8. Pré- requisitos e mecanismos de acesso ao curso

A oferta de cursos FIC estará vinculada ao Guia Nacional dos Cursos FIC, considerando dentre outros, os requisitos de escolaridade para acesso. A recomendação de escolaridade mínima para o curso FIC de Operador de Computador é o ensino fundamental I (1º ao 5º) - completo. Os estudantes terão acesso ao curso mediante seleção via edital a ser estabelecida pelo IFPI/Campus Picos, atendendo a escolaridade básica exigida.

9. Matriz Curricular

A matriz curricular do curso FIC de OPERADOR DE COMPUTADOR, na modalidade presencial, está organizada por disciplinas, com uma carga-horária total de 160 horas.

Quadro 1 - Disciplinas do Curso

Disciplina	Carga Horária (horas)
01 Hardware, Software e Sistema Operacional	30
02 Processador de Texto	30
03 Planilha Eletrônica	30
04 Apresentador de Slides	15
05 Internet e Computação em Nuvens	15
06 Ética e Legislação em Informática	40

9.1 Componentes curriculares

O Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Operador de Computador baliza-se na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Ensinos Fundamental e Médio e Educação Profissional, além do Guia Pronatec de Cursos FIC.

A organização curricular tem por característica:

- Atendimento às demandas dos cidadãos do mundo do trabalho e da sociedade;
- Conciliação das demandas identificadas com a vocação, a capacidade institucional e os objetivos do IFPI;
- Estrutura curricular que evidencie os conhecimentos gerais da área profissional e específica de cada habilitação, organizados em unidades curriculares;
- Articulação entre formação técnica e formação geral.

A conclusão deste ciclo propicia ao estudante o certificado Operador de Computador e tem por objetivo dar-lhe uma formação generalista e prepará-lo para sua inserção no mundo do trabalho.

O Curso de Formação Inicial e Continuada em Operador de Computador possui uma carga horária total de 160 horas.

Os conteúdos das unidades curriculares serão apresentados nas ementas juntamente com as bibliografias básica e complementar.

9.1.1 Ações inclusivas

- Nos cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional (FIC) do IFPI estão previstos mecanismos que garantam a inclusão de estudantes com necessidades especiais, a expansão do atendimento a negros e índios, conforme o Decreto nº 3.298/99.

- O Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do campus em parceria com os docentes proporrá ações específicas direcionadas tanto a aprendizagem como a integração social desses estudantes.

- É fundamental envolver a comunidade educativa para que as ações sejam contínuas e, portanto, tenham êxito.

9.1.2 Orientações metodológicas

- Neste projeto pedagógico a metodologia é entendida como o conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos do curso assegurando a qualificação profissional do estudante.

Dessa forma, durante o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas o docente deve levar em consideração as características individuais de cada estudante contemplando entre outros procedimentos: aulas teóricas, aulas práticas, estudos de caso, projeto integradores, entre outros, assegurando a prática profissional como metodologia didático-pedagógica ao decorrer do curso, viabilizando ações que conduzam ao aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e de relacionamento humano e formação para o mundo do trabalho.

9.2 Ementário

Disciplina: 01 Hardware, Software e Sistema Operacional	CH: 30 horas
Ementa: Definição de hardware e software. Estudo e utilização dos principais recursos dos sistemas operacionais Windows e Linux. Instalação e desinstalação de programas.	
Bibliografia Básica:	
CARVALHO, J. A. (2009). Informática para concursos. Elsevier Brasil.	
MORIMOTO, C. E. (2008). Hardware II - O Guia Definitivo. Rio Grande do Sul: GDH Press e Sul Editores.	
ARAÚJO, J. (2001). Comandos do Linux. Rio de Janeiro: Ciência Moderna.	
Bibliografia Complementar:	
MANZANO, A. L. (2016). Windows 10 Home - Coleção Estudo Dirigido. São Paulo: Érica.	
RATHBONE, A. (2016). Windows 10 para Leigos. Rio de Janeiro: Alta Books.	
RAMOS, Atos. Administração de servidores linux. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2013. xviii, 501 p. ISBN 978-85-399-0381-8.	
MOTA FILHO, João Eriberto. Descobrimo o Linux: entenda o sistema operacional GNU/Linux. 3. ed. rev. e amp. São Paulo: Novatec, 2012. 924 p. ISBN 978-85-7522-278-2.	
NORTON, Peter; GRIFFITH, Arthur. Guia completo do Linux. 2. ed. São Paulo: Berkeley, 2002. 597 p. ISBN 85-7251-563-1	

Disciplina: 02 Processador de Texto	CH: 30 horas
Ementa: O ambiente de editoração. Textos, tabelas. Inserção e formatação de imagens. Recursos de edição e manutenção de documentos.	
Bibliografia Básica: _____. GOOGLE, inc. Central de Ajuda dos Editores dos Documentos do Google. Disponível em https://support.google.com/docs/?hl=pt-BR . Acesso em 15 mai, 2018. ENGHOLM H. (2015). Computação em Nuvem com o Office 365. São Paulo: Novatec. COX, J. L. (2014). Microsoft Word 201y Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman.	
Bibliografia Complementar: COSTA, R. d. (2016). Informática para Concursos. Niterói: Impetus. MANZANO, A. L. (2016). Windows 10 Home - Coleção Estudo Dirigido. São Paulo: Érica. RATHBONE, A. (2016). Windows 10 para Leigos. Rio de Janeiro: Alta Books. ENGHOLM H. (2015). Computação em Nuvem com o Office 365. São Paulo: Novatec. CARVALHO, J. A. (2009). Informática para concursos. Elsevier Brasil.	

Disciplina: 03 Planilha Eletrônica	CH: 30 horas
Ementa: O ambiente de planilha eletrônica. Células, linhas e colunas. Fórmulas. Formatando planilhas. Formatação condicional. Filtros. Funções. Gráficos. Estilos.	
Bibliografia Básica: _____. GOOGLE, inc. Central de Ajuda dos Editores dos Documentos do Google. Disponível em https://support.google.com/docs/?hl=pt-BR . Acesso em 15 mai, 2018. _____. MICROSOFT. Central de ajuda do Excel. Disponível em: https://support.office.com/pt-br/excel . Acesso em 15 mai, 2018. ENGHOLM H. (2015). Computação em Nuvem com o Office 365. São Paulo: Novatec.	
Bibliografia Complementar: MANZANO, A. L. (2016). Windows 10 Home - Coleção Estudo Dirigido. São Paulo: Érica. RATHBONE, A. (2016). Windows 10 para Leigos. Rio de Janeiro: Alta Books. ENGHOLM H. (2015). Computação em Nuvem com o Office 365. São Paulo: Novatec. CARVALHO, J. A. (2009). Informática para concursos. Elsevier Brasil. NEUFELD, John L. Estatística aplicada à administração usando Excel. São Paulo: Prentice Hall, 2003. xvii, 434p. ISBN 85-879-1830-3 BARBOSA, Simone D. J.; SILVA, Bruno Santana da. Interação humano-computador. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 384 p. (Série Campus/SBC). ISBN 978-85-352-3418-3 (broch.).	

Disciplina: 04 Apresentador de Slides	CH: 15 horas
Ementa: Conceitos básicos sobre Apresentadores de Slides, Classificação dos Apresentadores de Slides. Menus e Funções do Apresentador de Slides.	
Bibliografia Básica:	
<p>_____ GOOGLE, inc. Central de Ajuda dos Editores dos Documentos do Google. Disponível em https://support.google.com/docs/?hl=pt-BR. Acesso em 15 mai, 2018.</p> <p>_____ MICROSOFT. Central de ajuda do PowerPoint. Disponível em: https://support.office.com/pt-br/powerpoint. Acesso em 15 mai, 2018.</p> <p>ENGHOLM H. (2015). Computação em Nuvem com o Office 365. São Paulo: Novatec.</p>	
Bibliografia Complementar:	
<p>MANZANO, A. L. (2016). Windows 10 Home - Coleção Estudo Dirigido. São Paulo: Érica.</p> <p>RATHBONE, A. (2016). Windows 10 para Leigos. Rio de Janeiro: Alta Books.</p> <p>ENGHOLM H. (2015). Computação em Nuvem com o Office 365. São Paulo: Novatec.</p> <p>Carvalho, J. A. (2009). Informática para concursos. Elsevier Brasil.</p>	

Disciplina: 05 Internet e Computação em Nuvens	CH: 15 horas
Ementa: Navegadores e Hiperlinks. Pesquisas na Internet. E-mail. Downloads de programas gratuitos e de arquivos. Noções de segurança e privacidade na Internet. Definição de Computação em Nuvens. Armazenamento de arquivos nas nuvens; Softwares e aplicativos nas nuvens: agenda, criação e manutenção colaborativa de arquivos textos e planilhas eletrônicas. Criação de blogs e sites.	
Bibliografia Básica:	
<p>_____ GOOGLE, inc. Ajuda do Google. Disponível em https://support.google.com/. Acesso em 15 mai, 2018.</p> <p>VERAS, M. (2015). Computação em Nuvem - Nova Arquitetura de TI. Rio de Janeiro: Brasport.</p> <p>ENGHOLM H. (2015). Computação em Nuvem com o Office 365. São Paulo: Novatec.</p> <p>_____ CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em https://cartilha.cert.br/. Acesso em 15 mai, 2018.</p>	
Bibliografia Complementar:	
<p>MARCON, Antonio Marcos. Aplicações e banco de dados para internet. 2. ed. São Paulo: Érica, 1999. 366 p. ISBN 85-7194-640-X.</p> <p>SILVA JÚNIOR, José Barbosa da (Coord.). Auditoria em ambiente de Internet. São</p>	

Paulo: Atlas, 2001. 178 p. (Seminários CRC-SP/Ibracon) ISBN 85-224-3031-4

NASCIMENTO, José Antonio Machado do; AMARAL, Sueli Angélica do. Avaliação de usabilidade na internet. Brasília: Thesaurus, 2010 141p. ISBN 978-85-7062-930-2.

CARDOSO, Luciano Murta Gaspar; RAMOS, Rogério Soares. Criando e publicando um site na internet. São Paulo: Érica, 1997. 134 p. ISBN 857194430X

CARVALHO, J. A. (2009). Informática para concursos. Elsevier Brasil.

Disciplina: 06 Ética e Legislação em Informática

CH: 40h

Ementa: Direitos Fundamentais (art. 1º e 5º). Ética profissional: confiabilidade, sigilo e privacidade. Lei Geral de Proteção de Dados- responsabilidades. Prestação de serviço autônomo conforme o Código de Defesa do Consumidor.

Bibliografia Básica:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm

BRASIL. Código de Defesa do Consumidor. Lei 8078/1990. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078.htm

MASIERO, Paulo Cesar. *Ética em Computação*. 1 ed. São Paulo: USP, 2013.

Bibliografia Complementar:

LUCCA, Newton de; Filho, Adalberto Simão. *Direito & Internet - Aspectos Jurídicos Relevantes*. 2ª ed. São Paulo:Quartier Latin, 2005

VALLS, Álvaro L. M. *O que é ética*. 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

10. Avaliação do Processo de Ensino Aprendizagem

A avaliação é um elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de aprendizagens relacionadas

com a formação geral e habilitação profissional, será contínua e cumulativa. Deverá possibilitar o diagnóstico sistemático do ensino e da aprendizagem, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do processo da aprendizagem sobre eventuais provas finais, conforme previsão na LDB.

A avaliação da aprendizagem no Curso de Formação Inicial e Continuada, ofertado na forma de módulo/disciplinas, será expressa nos seguintes moldes:

- I. Avaliação do aproveitamento e verificação da frequência, com notas atribuídas numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo admitida uma casa decimal, sendo considerado aprovado por média em cada disciplina o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina, sendo registrada, no Diário de Classe e Sistema de Controle Acadêmico, a situação de Aprovado.

10.1 Recuperação paralela

A recuperação paralela é um direito do estudante e ocorrerá, quando necessário, de maneira contínua e processual, durante o período letivo, e tem o objetivo de retomar conteúdos em que foram detectadas dificuldades. O professor deverá registrar o que foi feito na recuperação e em qual período, bem como o resultado alcançado pelo aluno.

O horário de permanência do professor, que ocorre de acordo com o Plano Semestral de Atividade Docente, possibilita um atendimento individualizado ao estudante e, conseqüentemente, um redirecionamento de sua aprendizagem.

11. Quadro Docente

As disciplinas serão ministradas preferencialmente pelo corpo docente efetivo de Informática do Campus Picos-PI, do Instituto Federal do Piauí, tendo como a formação mínima exigida a especificada no quadro abaixo:

Disciplina	Formação
01 Hardware, Software e Sistema Operacional	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Sistemas para Internet ou áreas afins.
02 Processador de Texto	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Sistemas para Internet ou áreas afins.
03 Planilha Eletrônica	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Sistemas para Internet ou áreas afins.
04 Apresentador de Slides	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia em

	Sistemas para Internet ou áreas afins.
04 Internet e Computação em Nuvens	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Sistemas para Internet ou áreas afins.
06 Ética e Legislação em Informática	Graduação em Direito.

Será necessário um técnico em laboratório para instalação e manutenção dos softwares adotados no decorrer do curso.

12. Instalações e Ambientes Físicos/ Equipamentos, Utensílios e Materiais

As instalações disponíveis para o curso deverão conter sala de aula com carteiras individuais para cada aluno, biblioteca, data show e banheiro masculino e feminino.

A biblioteca deverá estar equipada com o acervo bibliográfico necessário para a formação integral e específica do aluno e contemplando materiais necessários para a prática dos componentes curriculares.

O espaço físico de funcionamento do curso deverão conter laboratório de Informática, para as aulas práticas. Sua estrutura deverá contar com equipamentos com no mínimo:

- Um computador para no máximo dois alunos;
- Projetor multimídia;
- Suporte para armazenamento e disponibilização de documentos eletrônicos pelo professor;
- Ponto de acesso à internet utilizando a tecnologia sem fio ou via cabo;
- Softwares específicos para o aprendizado de cada disciplina.

13. Horário das aulas

Turno: noturno

14. Certificação

O IFPI Campus Picos - PI conferirá ao estudante que concluir, com êxito, o Certificado de Qualificação Profissional em Curso de Formação Inicial e Continuada em Operador de Computador, com carga horária de 160 horas.

Referências Bibliográficas

IFPI. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – 2015.2019. Disponível em: <https://www5.ifpi.edu.br/pdi/>. Acesso em: 15 mai. 2018.

IFMS. Projeto Pedagógico de Curso FIC em Operador de Computador. Disponível em: <http://www.ifms.edu.br/campi/campus-aquidauana/cursos/fic>. Acesso em: 15 mai. 2018.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996, estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB. _____ . Lei nº 11.892/2008, que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

_____. Lei nº 11.741/2008, que altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

_____. Lei nº 12.741/2011, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e dá outras providências.