



**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
PIAUI**

BOLETIM DE SERVIÇOS

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

EDIÇÃO EXTRA Nº 80, DE 29 DE AGOSTO DE 2024.

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO A CARGO DA DIGEP

Av. Presidente Jânio Quadros, 330 – Santa Isabel – Teresina – PICEP. 64.053-390 – Fone (086) 3131-141



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 84/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Aprova a Reformulação do Curso Técnico de Nível Médio em Química, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Reformulação do Curso Técnico de Nível Médio em Química, Concomitante/Subsequente, no âmbito do IFPI, conforme projeto pedagógico em anexo.

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI, em 26/08/2024 14:01:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281096

Código de Autenticação: fd23d5c3ef



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM QUÍMICA NA FORMA CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE

TERESINA – PI

2024

REITOR

Paulo Borges da Cunha

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Larissa Santiago de Amorim Castro

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Odimógenes Soares Lopes

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Paulo Henrique Gomes de Lima

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

José Luís de Oliveira e Silva

DIRETOR DE ENSINO TÉCNICO

Nalva Maria Rodrigues de Sousa

DIRETORA DE POLÍTICAS PEDAGÓGICAS

Oridéia de Sousa Lima

DIRETORA DO CAMPUS TERESINA ZONA SUL

Germano Lúcio Pereira Moura

DIRETORA DE ENSINO DO CAMPUS TERESINA ZONA SUL

Claudete de Jesus Ferreira da Silva

**COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA REFORMULAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO
DO CURSO TÉCNICO EM QUÍMICA NA FORMA CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE**

**PORTARIA 804/2024 - GAB/REI/IFPI, DE 07 DE MARÇO
DE 2024.**

| SERVIDORES | CARGO | CAMPUS |
|----------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| Carlos Pereira da Silva | Docente | Teresina Zona Sul |
| Astrogildo Rodrigues Alves | Docente | Teresina Zona Sul |
| Gilvan Moreira da Paz | Docente | Teresina Zona Sul |
| Paulo Ronaldo Sousa Teixeira | Docente | Teresina Zona Sul |
| Danilo José Coura Gomes | Docente | Teresina Zona Sul |
| Michel Augusto Carvalho da Silva | Técnico em Assuntos Educaçãoais | Teresina Zona Sul |

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO: *Curso Técnico em Química* na forma Concomitante/Subsequente.

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

CAMPUS: Campus Teresina Zona Sul

SIGLA: IFPI - CATZS

ENDEREÇO: Avenida Pedro Freitas, 1020 / Vermelha

CEP: 64.018-000

DENOMINAÇÃO DO CURSO: *Curso Técnico em Química* na forma Concomitante/Subsequente.

EIXO TECNOLÓGICO: Eixo de Produção Industrial.

TÍTULO CONFERIDO: Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente.

MODALIDADE DE OFERTA: Presencial.

TURNO: Noturno.

ESTÁGIO: 300 horas (Não Obrigatório).

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

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: 1200 horas.

AUTORIZAÇÃO DO CURSO: Resolução CONSUP Nº 84/2024

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 6 |
| 1. JUSTIFICATIVA..... | 8 |
| 2. OBJETIVOS..... | 10 |
| Objetivo Geral..... | 10 |
| Objetivos Específicos..... | 10 |
| 3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO..... | 11 |
| Total de vagas anuais..... | 11 |
| 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO..... | 12 |
| 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR..... | 12 |
| Componentes Curriculares de cada etapa..... | 13 |
| Ementas, Bibliografia Básica e Complementar..... | 14 |
| Orientações metodológicas..... | 36 |
| Prática Profissional..... | 38 |
| Estágio Profissional Supervisionado..... | 39 |
| 6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES..... | 40 |
| 7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO..... | 41 |
| 8. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS..... | 44 |
| 9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO..... | 52 |
| 10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS..... | 53 |
| REFERÊNCIAS..... | 54 |

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 e 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 da referida Lei.

Diante do histórico acima exposto, o IFPI constitui-se como instituição centenária engajada 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. Nessa perspectiva, o IFPI propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Química, na forma Concomitante/Subsequente, presencial, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da Proposta Pedagógica do curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente, presencial, referente ao eixo tecnológico Produção Industrial em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

O PDI, como instrumento de planejamento e gestão que expressa a identidade da Instituição, trata-se de um importante marco orientador deste Projeto, uma vez que tal documento reflete de forma concreta a missão desta Instituição de promover uma educação de excelência, direcionada para as demandas sociais; formadora de cidadãos críticos e éticos com sólida base científica e humanística capaz de intervenções transformadoras na sociedade com aplicação dos princípios do desenvolvimento sustentável.

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, a estudantes que ingressam no ensino médio ou que já o estejam cursando, ou, na forma subsequente, exclusivamente a quem já o tenha concluído.

Este projeto 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 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), atualizada pela Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, bem como o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os art. 39 a 41 da Lei nº 9.394/1996; alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18 de junho de 2014; a Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; na Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020 que aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; e no Parecer CNE/CP nº 17/2020 que reexamina o Parecer CNE/CP nº 7/2020 para definir as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica. E o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), documento que contém as diretrizes gerais orientadoras das ações a serem desenvolvidas no âmbito do IFPI.

Portanto, esta proposta vislumbra a readequação do Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Química 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 Química tem se despontado como uma área promissora em termos de avanços científicos e tecnológicos, dadas às perspectivas de descobertas revolucionárias nesta área do conhecimento humano, que já se anunciam com repercussões sobre a vida do cidadão comum. Efetivamente, os avanços relativos à Química têm tido grandes desdobramentos técnico-científicos sobre as mais diversas áreas, com reflexos sobre a saúde dos cidadãos, agroeconomia, mineração, construção civil, energias renováveis, bem como sobre as indústrias alimentícias e a farmacêutica, influenciando sobre a competitividade das empresas, dentro e fora do país, além do potencial do desenvolvimento de processos relacionados com a remediação e monitoramento ambiental.

Nesse contexto, a importância da formação de Técnicos na área de Química se justifica, uma vez que, segundo dados da Associação Brasileira da Indústria Química – ABIQUIM, a Indústria Química Brasileira despontou no ano de 2022 como a sexta maior do mundo em faturamento líquido, com participação de 3,4 % no PIB total e de 11% do PIB industrial. A indústria química se destacou na Pesquisa de Inovação (Pintec) de 2021, realizada pelo IBGE, com uma taxa de investimentos em pesquisa e desenvolvimento (P&D) de 60%, comparada à média de 33,9% de outros setores. Liderando o ranking de inovação com uma taxa de 87%, seguida pelos setores de equipamentos de informática, eletrônicos e ópticos (86,5%) e veículos automotores (84,7%), a indústria química concentra o maior número de empresas inovadoras. O estudo mostra que a taxa de inovação foi de 70,5% entre as empresas analisadas, chegando a 76,7% entre grandes empresas. Dados da ABIQUIM de 2022 indicam que o faturamento total da indústria química brasileira foi de US\$ 187 bilhões, com destaque para os segmentos de fertilizantes (US\$ 35 bilhões) e defensivos agrícolas (US\$ 20 bilhões). A participação do setor no PIB foi de 2,5%, e a balança comercial passou de um saldo negativo de US\$ 14,4 bilhões em 2021 para US\$ 38,2 bilhões em 2022, evidenciando a importância econômica do setor no Brasil.

Segundo a Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Piauí – FUNDAÇÃO CEPRO (2019), o Piauí tem recebido novos investimentos industriais, nos

quais prevalecem os segmentos tradicionais. Dentre os empreendimentos atuais no estado, destacam-se: indústrias de bebidas, cimento, açúcar e álcool, beneficiamento de soja e de produtos de extração vegetal e mineral, beneficiamento de algodão e de calcário, instaladas nos cerrados; tintas/vernizes, na região de Teresina; exploração de níquel e de gás natural na caatinga; e a implantação de parques eólicos e captação de energia solar por todo o território piauiense. Além disso, técnicos em Química são aptos a trabalhar em laboratórios de análise de águas e efluentes, com demandas em sistemas de tratamento públicos e privados. Teresina, parte da Região Integrada de Desenvolvimento da Grande Teresina (RIDE), tem importância destacada no desenvolvimento econômico e social, com a administração da rede de águas e esgotos pela empresa Águas de Teresina Saneamento SPE S/A desde 2017, evidenciando a relevância do saneamento básico e da gestão dos recursos hídricos na cidade.

Dessa forma, torna-se necessário a formação de recursos humanos capacitados a lidar com tais atividades, que são peculiares aos profissionais da Química de nível médio. De acordo com as condições oferecidas pelo campus Teresina Zona Sul do Instituto Federal do Piauí, é viável a oferta do Curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente, visando à formação dos profissionais para suprir as necessidades dos mercados citados anteriormente.

Para tanto, o campus Teresina Zona Sul do Instituto Federal do Piauí possui em seu quadro efetivo, 93 professores, sendo 15 Doutores, 52 Mestres e 18 especialistas. Do quadro administrativo, algumas áreas trabalharão de forma direta com o curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente, são elas: 05 funcionários na Biblioteca, 01 técnico de laboratório, 04 pedagogas, 03 técnicos em assuntos educacionais, 01 psicóloga e 02 assistentes social. A instituição conta com 22 salas de aula, sendo a maioria equipada com ar condicionado e kit multimídia. Os laboratórios disponíveis para a formação dos estudantes de Química são: 01 laboratório de Química e Saneamento Ambiental; 01 laboratório de Alimentos e Microbiologia; e 01 laboratório de informática.

O IFPI, instituição comprometida com a Educação em diversos níveis, no âmbito de suas atribuições e responsabilidade social no campo do ensino, pesquisa e extensão, oferta o Curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente como reafirmação do seu compromisso de participar do processo de desenvolvimento local, regional e nacional.

2. OBJETIVOS

Objetivo Geral

❖ Formar profissionais Técnicos em Química de Nível Médio com competência técnico-científica, humanística e ética, possibilitando aos futuros profissionais atuarem no planejamento, coordenação, operação e controle de processos industriais e de equipamentos em processos produtivos, aliados às tendências e potencialidades tecnológicas no âmbito local, regional e nacional, visando o desenvolvimento sustentável e com alto grau de responsabilidade social na Área de Química.

Objetivos Específicos

❖ Promover a formação de profissionais como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

❖ Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática na Área de Química;

❖ Atender a demanda do mercado de trabalho local, regional e nacional, formando profissionais capazes de atuar nos diferentes e complexos campos de trabalho, que envolvam conhecimentos químicos;

❖ Desenvolver conhecimentos teóricos e práticos de forma ampla visando ao desenvolvimento da capacidade crítica, de orientação e execução de atividades produtivas na área da Química e afins;

❖ Formar profissionais que tomem decisões de forma responsável, para contornar problemas e enfrentar situações imprevistas;

❖ Formar técnicos em Química que atuem nas áreas de produção, desenvolvimento científico, extensão e desenvolvimento da capacidade de empreendedorismo.

❖ Formar profissionais que possam atuar nas áreas determinadas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, eixo tecnológico Produção Industrial, Curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente: Indústrias químicas; laboratórios de controle de qualidade, de certificação de produtos químicos, alimentícios e afins; laboratórios de ensino, de pesquisa e de desenvolvimento em indústrias ou empresas químicas; empresas de consultoria, assistência técnica, de comercialização de produtos químicos, farmoquímicos e farmacêuticos e em estações de tratamento de águas e efluentes;

❖ Atuar na realização de amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas;

❖ Realizar as diversas atividades atendendo às normas de segurança, proteção ao meio ambiente, saúde, sistemas de gestão e responsabilidade social, agindo de acordo com preceitos éticos e profissionais;

❖ Formar profissionais capazes de trabalhar em equipe, de forma respeitosa, solidária e ética.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para ingresso no curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente, o candidato deverá estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio. O acesso ocorrerá por meio de processo seletivo público - Exame Classificatório ou outro sistema 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 Curso em conformidade com as capacidades físicas e técnicas do Campus.

Total de vagas anuais

| Periodicidade Letiva | Turno de Funcionamento | Vagas por turma | Número de turmas | Total de vagas por oferta |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| a cada 3 semestres | Noite | 35 | 1 | 35 |

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O egresso do curso Técnico em Química 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 Química na forma Concomitante/Subsequente oferecido pelo IFPI deve apresentar um perfil que o habilite a desempenhar atividades relacionadas aos processos de planejamento e operação das atribuições da área, de modo a assegurar a saúde e a segurança dos trabalhadores e dos futuros usuários e operadores de empresas em processos de transformação em química, além das atividades relacionadas à sustentabilidade do processo produtivo, às normas e relatórios técnicos, à legislação da área, às novas tecnologias relacionadas à indústria 4.0, à liderança de equipes, à solução de problemas técnicos e à gestão de conflitos.

Esse profissional deverá demonstrar as capacidades de:

- Operar, controlar e monitorar processos industriais e laboratoriais;
- Controlar a qualidade de matérias-primas, insumos e produtos;
- Realizar amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas;
- Desenvolver produtos e processos;
- Comprar e estocar matérias-primas, insumos e produtos;
- Controlar estoques de produtos acabados;
- Realizar a especificação de produtos e processos e a seleção de fornecedores de produtos químicos.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Teresina Zona Sul, foi estruturado em 3 (três) módulos com um total de 21 disciplinas e será desenvolvido em regime semestral, noturno, sendo o semestre civil de, no mínimo, 100 dias letivos de trabalho escolar efetivo.

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:

Matriz Curricular

| 1º MÓDULO | | |
|--------------------------------------|------------|-----------|
| DISCIPLINAS | CH | CH/S |
| Química Geral I | 80 | 4 |
| Química Geral Experimental | 80 | 4 |
| Introdução ao Laboratório de Química | 80 | 4 |
| Química Ambiental | 40 | 2 |
| Informática Básica | 40 | 2 |
| Português Técnico | 40 | 2 |
| Matemática Básica Aplicada à Química | 40 | 2 |
| TOTAL | 400 | 20 |

| 2º MÓDULO | | |
|-------------------------------|------------|-----------|
| DISCIPLINAS | CH | CH/S |
| Química Geral II | 60 | 3 |
| Química Orgânica | 60 | 3 |
| Química Orgânica Industrial | 80 | 4 |
| Análise Química Industrial I | 80 | 4 |
| Estatística | 40 | 2 |
| Saúde e Segurança no Trabalho | 40 | 2 |
| Inglês Instrumental | 40 | 2 |
| TOTAL | 400 | 20 |

| 3º MÓDULO | | |
|--------------------------------|------------|-----------|
| DISCIPLINAS | CH | CH/S |
| Análise Química Industrial II | 80 | 4 |
| Físico-Química | 80 | 4 |
| Processos Químicos Industriais | 40 | 2 |
| Análise de Água e Efluentes | 80 | 4 |
| Cinética Industrial | 40 | 2 |
| Empreendedorismo | 40 | 2 |
| Gestão e Controle de Qualidade | 40 | 2 |
| TOTAL | 400 | 20 |

OBS.: Hora-aula de 60 minutos.

CH = Carga Horária Semestral.

CH/S = Carga Horária Semanal

O desenho curricular do curso Técnico em Química na forma 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, na Resolução CNE/CP nº 01, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

Ementas, Bibliografia Básica e Complementar

O quadro a seguir contém as ementas, cargas horárias e as bibliografias de todas as disciplinas do Curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente.

| Disciplina: QUÍMICA GERAL I | | |
|---|----------------------------|---------------------------|
| 1º módulo | Carga horária: 80 h | Aulas semanais: 04 |
| Ementa | | |
| Estrutura Atômica. Tabela Periódica. Ligação Química. Funções inorgânicas. Estequiometria. | | |
| Bibliografia Básica | | |
| [1] KOTZ, John C.; TREICHEL, Paul M.; WEAVER, Gabriela C. Química geral e reações químicas: vol. 1. São Paulo: Cengage Learning, 2009. XXI, 611p. ISBN 978-85-221-0691-2. | | |
| [2] MAHAN, B. H.; MYERS, R. J. Química, um curso universitário , trad. 9. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2009. | | |
| [3] LEE, J. D., Química Inorgânica não tão concisa . Tradução da 5ª Edição inglesa 1999. Ed. Edgard Blücher Ltda. | | |
| Bibliografia Complementar | | |
| [1] [1] RUSSELL, J. B. Química Geral , vol. 1 e 2, 2ª Ed. São Paulo: Makron Books, 1994. | | |
| [2] FELTRE, Ricardo. Fundamentos da química: volume único . 3. ed. São Paulo: Moderna, 2001. 740 p. ISBN 85-16-02823-2. | | |
| [3] SARDELLA, Antônio. Curso de química: química geral . 25. ed. São Paulo: Ática, 2004. v. 1 ISBN 85-08-06562-0 (v. 1). | | |

[4] LEMBO, Antônio. **Química Realidade e Contexto**. v. 1. Ed. São Paulo. 1999.

[5] FONSECA, Martha Reis, Marques da. **Química: química geral: textos e atividades complementares**. São Paulo: FTD, 2007. 144 p. ISBN 9788532262059.

Disciplina: QUÍMICA GERAL EXPERIMENTAL**1º módulo****Carga horária: 80 h****Aulas semanais: 04****Ementa**

Realização de experimentos sobre temas que reforcem o aprendizado de conceitos fundamentais, tais como: Técnicas de separação de misturas, Interações intermoleculares, Teste da Chama, Determinação de propriedades físicas, Estudo das mudanças de estado físico, Pontos de fusão e ebulição, Densidade, Caracterização de ácidos e bases. Identificação da ocorrência de Reações químicas. Equações químicas e estequiometria, Preparo, diluição e padronização de soluções, pH, indicadores e tampões

Bibliografia Básica

- [1] FELTRE, R. Química Geral, vol.1. 7a ed. São Paulo: Moderna, 2008.
- [2] MORTIMER, E. F.; MACHADO, A. H. Química: Ensino Médio, vol. 1. São Paulo: Scipione, 2010.
- [3] KOTZ, J. C.; TREICHEL, P. M.; WEAVER, G. C. Química Geral e Reações Químicas, vols. 1 e 2. 6ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

Bibliografia Complementar

- [1] MORITA, T., ASSUMPÇÃO R. M. V. Manual de Soluções, Reagentes e Solventes, Editora Edgar Blücher, 2ª Edição, 1995.
- [2] LEE, J. D. Química Inorgânica Não Tão Concisa. 5a ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1999.
- [3] SHRIVER, D. F; ATKINS, P. W. Química Inorgânica. 4a ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
- [4] ATKINS, P. W. Físico-Química: Fundamentos. 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
- [5] BROWN, T. L.; LEMAY, H. E.; BURSTEN, B. E. Química: A Ciência Central. 9ª ed. Prentice-Hall, 2005.

Disciplina: INTRODUÇÃO AO LABORATÓRIO DE QUÍMICA**1º módulo** **Carga horária: 80 h** **Aulas semanais: 04****Ementa**

Algarismos significativos. Regras de arredondamento. Calculadora Científica. Precisão e Exatidão. Sistemas e processos básicos para obtenção, organização e análise dos dados. Unidades de medida. Normas de segurança no laboratório. Equipamentos de proteção individual no laboratório. Gestão de laboratórios. Primeiros socorros. Procedimentos básicos em casos de incêndio.

Vidrarias e materiais cerâmicos. Equipamentos básicos e acessórios laboratoriais. Limpeza de vidrarias, Calibração de equipamentos e vidrarias. Técnicas de aquecimento. Técnicas de medidas de volume. Transferência e pesagem de massas. Manipulação de reagentes.

Bibliografia Básica

- [1] CIENFUEGOS, Freddy. Segurança no Laboratório. Rio de Janeiro: Interciência, 2001.
- [2] TRINDADE, D. F.; BANUTH, G. S. L. Química Básica Experimental. 4a ed. Editora Ícone, 2010.
- [3] ZUBRICK, J. Manual De Sobrevivência No Laboratório De Química Orgânica. 6a ed. Editora LTC, 2005.

Bibliografia Complementar

- [1] BRADY, J.E.; HUMISTON, G. E. Química Geral, vols. 1 e 2. Editora LTC, 1986.
- [2] CARVALHO, P. R. Boas Práticas Químicas em Biossegurança. Rio de Janeiro: Interciência, 1999.
- [3] PEREIRA, M. M. Química: Síntese e Estrutura. 1a ed. Escolar Editora, 2006.
- [4] POSTMA, J. M.; ROBERTS JR, J. L.; HOLLENBERG, J. L. Química no Laboratório. 5a ed. Editora Manole, 2009.
- [5] SIMÕES, J. A. M. Guia do Laboratório de Química e Bioquímica. 2a ed. Editora ND-Lidel, 2008.

Disciplina: QUÍMICA AMBIENTAL**1º módulo** **Carga horária: 40 h** **Aulas semanais: 02****Ementa**

Meio ambiente, Meio aquático: Química aquática e interações de fases em ambiente aquoso, Parâmetros físico-químicos das águas, Meio atmosférico: Química da atmosfera e análise dos principais poluentes atmosféricos, Ciclos biogeoquímicos, Solo: poluentes no solo.

Bibliografia Básica

- [1] BAIRD, C; MICHAEL, C. Química ambiental. 4. ed. São Paulo: Bookmann, 2011.
- [2] HARRIS, D. C. Análise química quantitativa. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
- [3] ROCHA, J. L., ROSA, A. H., CARDOSO, A. A. Introdução à química ambiental. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Bibliografia Complementar

- [1] BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de saneamento. 4. ed. Brasília: Funasa, 2006.
- [2] ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. Ciências ambientais. 2. ed. Rio de Janeiro: Thex, 2008.
- [3] BRAGA, Benedito et al. Introdução à engenharia ambiental. São Paulo, Prentice Hall, 2002.
- [4] CAVALCANTE, Cloves (org.). Meio ambiente e desenvolvimento sustentável e política pública. Recife: Cortez, 1999.
- [5] SÁNCHEZ, Luís Enrique. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.

| Disciplina: INFORMÁTICA BÁSICA | | |
|--|----------------------------|---------------------------|
| 1º módulo | Carga horária: 40 h | Aulas semanais: 02 |
| Ementa | | |
| Principais componentes de hardware e software, Principais recursos do Windows, Editor de textos, Tabelas e planilhas de cálculo, Ferramentas adicionais: Winzip e outros compactadores; PowerPoint; Instalação de programas; e-mail e a internet. | | |
| Bibliografia Básica | | |
| <p>[1] CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. XV, 350 p. ISBN 978-85-87918-88-8. Ac.119</p> <p>[2] MCFEDRIES, Paul. Fórmulas e funções com Microsoft Office Excel 2007. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 356 p. ISBN 978-85-7605-194-7.</p> <p>[3] NORTON, Peter. Introdução à informática. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 1996. 619 p. ISBN 978-85-346-0515-1.</p> | | |
| Bibliografia Complementar | | |
| <p>[1] SILVA, Mário Gomes da. Informática: terminologia básica : Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. 5. ed. São Paulo: Érica, 2011. 380 p. ISBN 978-85-365-0147-5 (broch.). 005.1 S586i 2011/5. ed. (</p> <p>[2] VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 8. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. xiii, 391 p. ISBN 978-85-352-4397-0.</p> <p>[3] FUSTINONI, Diógenes Ferreira Reis. Informática básica para o ensino técnico profissionalizante. Brasília: IFB, 2012. 191 p. ISBN 978-85-64124-10-3.</p> <p>[4] MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. São Paulo: Érica, 2008.</p> <p>[5] MARÇULA, M.; BRNINI FILHO, P. A. Informática: conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Érica, 2008.</p> | | |

Disciplina: PORTUGUÊS TÉCNICO**1º módulo****Carga horária: 40 h****Aulas semanais: 02****Ementa**

Estudo de textos de gêneros diversos, com base nos postulados teórico-metodológicos da linguística, na gramática normativa e numa visão crítica do discurso que contemple a linguagem como elemento-chave da comunicação. Estudo da redação técnica, observando as situações de aplicabilidade desses textos no desempenho da rotina trabalhista.

Bibliografia Básica

- [1] MEDEIROS, João Bosco. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 321 p. ISBN 978-85-224-5339-9.
- [2] FARACO, Carlos Alberto. Oficina de texto. 10. ed. Petrópolis: Vozes, 2013. 327 p. ISBN 978-85-326-2810-7.
- [3] OLIVEIRA, Jorge Leite de; CRAVEIRO, Manoel (Org.). Guia prático de leitura e escrita: redação, resumo técnico, ensaio, artigo, relatório. Petrópolis: Vozes, 2012. 143 p. ISBN 978-85-326-4285-1.

Bibliografia Complementar

- [1] MARTINS, D. S. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT/Dileta Silveira Martins, Lúbia Scliar Zilberknop. 29a ed. São Paulo: atlas, 2010.
- [2] MARTINS, D. S. ; ZILBERKNOP, L. S. Português instrumental. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- [3] SAVIOLI, F. P.; Fiorin, J. L. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2009.
- [4] GARCEZ, L. H do C. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2010.
- [5] INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Scipione, 2008.

Disciplina: MATEMÁTICA BÁSICA APLICADA À QUÍMICA**1º módulo****Carga horária: 40 h****Aulas semanais: 02****Ementa**

Multiplicação e divisão com vírgula; Razão, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta; Porcentagem; Notação científica: Potenciação e números decimais; Equação e Funções do 1º grau; Logaritmo; Sistema internacional de Medidas SI; Instruções para o uso da calculadora científica.

Bibliografia Básica

- [1] IEZZI, Gelson et al. Matemática: ciência e aplicações, 1 : ensino médio. 6. ed. São Paulo: Atual, 2010. 304 p.
- [2] SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática: 3. São Paulo: FTD, 2013.
- [3] PIRES, Lúcio Magno. Matemática financeira com uso do excel e HP12C. 2. ed. Brasília, DF: Ed. Senac Distrito Federal, 2013. 98 p

Bibliografia Complementar

- [1] SOUZA, Joamir Roberto. Contato matemática 1º ano. Joamir Roberto de Sousa e Jaqueline da Silva Ribeiro Garcia-1 Ed. São Paulo: FTD 2016
- [2] DANTE, Luís Roberto. Projeto Teláris: Matemática. 9º ano Ensino Fundamental. 1 edição. São Paulo. Editora Ática, 2015
- [3] IEZZI, Gelson et al. Matemática: ciência e aplicações 3: ensino médio. 8. ed. São Paulo: Atual, 2014. 336 p. ISBN 978-85-357-1963-5.
- [4] MENDES, Renato. O Que o Número das palavras revela sobre nós. Cálculo: matemática para todos, São Paulo, v.2, n.24 , p. 48-52, jan. 2013.
- [5] LIU, Andy. Quão velozmente as fofocas se espalham? Cálculo: matemática para todos, São Paulo, v.2, n.24 , p. 28-33, jan. 2013.

Disciplina: QUÍMICA GERAL II**2º módulo****Carga horária: 60 h****Aulas semanais: 03****Ementa**

Reações químicas. Soluções. Propriedades coligativas. Gases.

Bibliografia Básica

- [1] KOTZ, John C.; TREICHEL, Paul M.; WEAVER, Gabriela C. Química geral e reações químicas: vol. 1. São Paulo: Cengage Learning, 2009. xxi, 611p. ISBN 978-85-221-0691-2.
- [2] MAHAN, B. H.; MYERS, R. J. Química, um curso universitário, trad. 9. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2009.
- [3] LEE, J. D., Química Inorgânica não tão concisa. Tradução da 5ª Edição inglesa 1999. Ed. Edgard Blücher Ltda.

Bibliografia Complementar

- [1] RUSSELL, J. B. Química Geral, vol. 1 e 2, 2ª Ed. São Paulo: Makron Books, 1994.
- [2] FELTRE, Ricardo. Fundamentos da química: volume único. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2001. 740 p. ISBN 85-16-02823-2.
- [3] SARDELLA, Antônio. Curso de química: química geral. 25. ed. São Paulo: Ática, 2004. v. 1 ISBN 85-08-06562-0 (v. 1).
- [4] LEMBO, Antônio. Química Realidade e Contexto. v. 1. Ed. São Paulo. 1999.
- [5] FONSECA, Martha Reis, Marques da. Química: química geral: textos e atividades complementares. São Paulo: FTD, 2007. 144 p. ISBN 9788532262059.

Disciplina: QUÍMICA ORGÂNICA**2º módulo****Carga horária:60 h****Aulas semanais: 03****Ementa**

Introdução à química orgânica. Estruturas e Nomenclatura dos Compostos Orgânicos. Propriedades Físicas dos Compostos Orgânicos. Ressonância e Aromaticidade. Acidez e Basicidade dos Compostos Orgânicos. Isomeria Constitucional e Estereoquímica – Conformação e Configuração. Mecanismos de reações – princípios gerais.

Bibliografia Básica

- [1] ALLINGER, Norman L. et al. Química Orgânica. 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.
- [2] BRUICE, P. Y. Fundamentos de química orgânica. v. 1 e 2. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2014.
- [3] SOLOMONS, T. W. G.; FRYHLE, C.B. Química Orgânica. Vol. 1. 9ª Edição. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

Bibliografia Complementar

- [1] BROWN, Theodore L; LEMAY JR., H. Eugene; BURSTEN, Bruce E. Química: A ciência central. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- [2] CLAYDEN, J.; WARREN, S.; GREEVES, N, Organic Chemistry. 1ª Edição. New York: Oxford University Press, 2001.
- [3] SOARES, B.G.; SOUSA, N.A. da; PIRES, D.X.: Química orgânica: teoria e técnicas de preparação purificação e identificação de compostos orgânicos. Rio de Janeiro: Guanabara, 1988.
- [4] KLEIN, D. Química orgânica: uma aprendizagem baseada em solução de problemas. Tradução Oswaldo Esteves Barcia , Edilson Clemente da Silva. v. 1 e 2. 3 ed. Rio de Janeiro : LTC, 2017.
- [5] ATKINS, P.; JONES, L.; LAVERMAN, L. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2018.

Disciplina: QUÍMICA ORGÂNICA INDUSTRIAL**2º módulo****Carga horária: 80 h****Aulas semanais: 04****Ementa**

Ponto de fusão e ebulição dos Compostos Orgânicos. Polaridade e solubilidade dos compostos orgânicos. Extração dos compostos orgânicos. Separação de compostos orgânicos. Reações de obtenção de compostos orgânicos.

Bibliografia Básica

- [1] MAYO, D.W.; PIKE, R.M. & BUTCHER, S.S.; Microscale Organic Laboratory, Editors J.Wiley, New York, 1986.
- [2] PASTO, D.; JOHNSON, C. & MILLER, M.; Experiments And Tecnoques In Organic Chemistry, Editors Prentice Hall, U.S.A., 1992.
- [3] PAVIA, DONALD L. Química Orgânica Experimental. 2ª Edição. Editora Bookman, 2009.

Bibliografia Complementar

- [1] SANTOS, Wildson Luiz Pereira; Souza Mól, Gerson (coords.). Química cidadã: volume 3. 2. ed. São Paulo : Editora AJS, 2013. 458 pg.
- [2] SOLOMONS, T. W. G.; FRYHLE, C.B. Química Orgânica. Vol. 1 e 2. 9ª Edição. Rio e Janeiro: LTC, 2015.
- [3] VOGEL, A.I. Química Orgânica, Análise Orgânica Qualitativa, Vol. 1-3, editora LTC – Rio de Janeiro, 1995
- [4] WILCOX, C. F. Experimental Organic Chemistry, Macmillan, New York, 1984.
- [5] VOLLHARDT, P.; SCHORE, N. Química orgânica: estrutura e função. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

Disciplina: ANÁLISE QUÍMICA INDUSTRIAL I**2º módulo****Carga horária: 80 h****Aulas semanais: 04****Ementa**

Operações analíticas em Microanálise; Amostragem, padronização e calibração; Reagentes analíticos, padrões primários e soluções padrão; Teoria dos métodos volumétricos; Análise Gravimétrica; Volumetria de Neutralização, de Precipitação, de Complexação e de Oxi-redução.

Bibliografia Básica

- [1] RIBEIRO, Eliana Paula. Química de alimentos. 2 ed. São Paulo: Blücher, 2007. 184 p. ISBN 978-85-212-0366-7.
- [2] SILVA, D. J; QUEIROZ, Augusto César de. Análise de alimentos/ métodos químicos e biológicos. 3. ed. Viçosa: UFV, 2009. 235 p. ISBN 85-7269-105-7.
- [3] PEREDA, Juan A. Ordóñez (Org.). Tecnologia de alimentos, vol. 1: componentes dos alimentos e processos. Porto Alegre: Artmed, 2005. 294 p. ISBN 978-85-363-0436-6.

Bibliografia Complementar

- [1] RUSSELL, J. B. Química Geral, vol. 1 e 2, 2ª Ed. São Paulo: Makron Books, 1994.
- [2] KOTZ, John C.; TREICHEL, Paul M.; WEAVER, Gabriela C. Química geral e reações químicas: vol. 1. São Paulo: Cengage Learning, 2009. xxi, 611p. ISBN 978-85-221-0691.
- [3] MAHAN, B. H.; MYERS, R. J. Química, um curso universitário, trad. 9. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2009.
- [4] HIMMELBLAU, D.M. Engenharia química, Princípios e Cálculos, LTC, 6ªed., 1998, 592 p.
- [5] Gomide, R. - Estequiometria Industrial. Centro Editores e Ed. da USP, 1968.

| Disciplina: ESTATÍSTICA | | |
|---|---------------------|--------------------|
| 2º módulo | Carga horária: 40 h | Aulas semanais: 02 |
| Ementa | | |
| Introdução à Estatística descritiva - Coleta e organização de dados. - Construção de gráficos. Medidas de dispersão, Erros estatísticos. | | |
| <p>Bibliografia Básica</p> <p>[1] SPINELLI, Walter; QUEIROZ, Maria Helena Souza. Introdução à estatística. São Paulo: Ática, 1990. 159 p. ISBN 8508035780.</p> <p>[2] TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. Estatística básica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1981. 459 p. Il</p> <p>[3] TRIOLA, Mario F. Introdução à estatística: atualização da tecnologia. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013. XVIII, 707p. ISBN 978-85-216-2206-2.</p> <p>Bibliografia complementar</p> <p>[1] MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística Básica: Probabilidade e Inferência. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>[2] DANTE, Luís Roberto. <i>Matemática: Contexto & Aplicações</i>. Volume 3. 3 ed. São Paulo.</p> <p>[3] MILONE, MILONE, Giuseppe. Estatística Geral e Aplicada. São Paulo: Thomson Learning, 2004.</p> <p>[4] NOVAES, Diva Valério; COUTINHO, Cileda de Queiroz e Silva. Estatística para a educação profissional. São Paulo: Atlas, 2009. CRESPO, Antônio Arnot. Estatística Fácil. 19ª edição. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>[5] VIEIRA, Sônia. Análise de Variância (ANOVA). São Paulo/SP: Atlas. LIRA, Francisco. Metrologia na Indústria. Érica: 2003</p> | | |

Disciplina: SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**2º módulo****Carga horária: 40 h****Aulas semanais: 02****Ementa**

Conceito e histórico; Normas regulamentadoras: NR01, NR04, NR05, NR06, NR07, NR09, NR15 e NR29; Mapa de Riscos; Primeiros Socorros; e Cores na Segurança do Trabalho.

Bibliografia Básica

- [1] CIENFUEGOS, Freddy. Segurança no laboratório. Rio de Janeiro: Interciência, 2001. 269 p. ISBN 85-7193-057-0.
- [2] CAMPOS, Armando Augusto Martins. CIPA- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: uma nova abordagem. 13. São Paulo: Senac São Paulo, 1999. 342 p. (Apontamentos saúde). ISBN 9788573597431.
- [3] FUNDACENTRO. Equipamentos de proteção individual. São Paulo, 1980. vii, 92 p.

Bibliografia Complementar

- [1] FUNDACENTRO. Polícia e Acidente do Trabalho, São Paulo: MTb, 1998.
- [2] TAVARES, José da Cunha. Noções de prevenção de controle de perdas em segurança do trabalho. 6. ed. São Paulo: SENAC-SP, 1996.
- [3] OLIVEIRA, C. D. A. Passo a Passo da Segurança do Trabalho. São Paulo: Editora LTR, 2000.
- [4] SALIBA, T. M.; SALIBA, S. C. R. Legislação de Segurança, Acidente do Trabalho e Saúde do Trabalhador. 2. ed. São Paulo: Editora LTR, 2003.
- [5] JÚNIOR, P. W. Gestão da Segurança e Higiene do Trabalho. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

Disciplina: INGLÊS INSTRUMENTAL**2º módulo****Carga horária: 40 h****Aulas semanais: 02****Ementa**

Gêneros textuais. Utilização da Inferência (*Prediction*) e Dicas Tipográficas. Estratégias de Leitura. Inferência Contextual. Formação de palavras. Utilização do dicionário. Grupos Nominais. Grupos Verbais. Estrutura da Sentença. Organização semântico-linguística do texto.

Bibliografia Básica

- [1] MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Módulo I. São Paulo: Texto novo, 2004. 111 p.
- [2] MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Módulo II. São Paulo: Textonovo, 2004. 134 p.
- [3] OUVENEY-KING, Janylle Rebouças; EDMUNDSON, Maria Verônica A. Silveira. Inglês instrumental. João Pessoa: IFPB, 2011. 76 p.

Bibliografia Complementar

- [1] Collins dictionary: English-Portuguese: Português-Inglês. São Paulo: Disal, 2006.
- [2] Dicionário Oxford Escolar: para estudantes brasileiros de inglês: Português-inglês, inglês- português: Oxford.
- [3] MURPHY, R. (1997) English grammar in use: a self-study reference and practice book for elementary students of English. 2nd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 1997.
- [4] SOUZA, A. G. F. et al. (2005) Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal.
- [5] KOCH, Ingedore; ELIAS, Wanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2001.

Disciplina: ANÁLISE QUÍMICA INDUSTRIAL II

3º módulo

Carga horária: 80 h

Aulas semanais: 04

Ementa

Introdução ao estudo dos processos químicos industriais inorgânicos, relacionando-os com o impacto ambiental, além de abordar o tratamento dos efluentes/resíduos gerados. Indústrias de cloro/álcalis, ácido sulfúrico, fosfórico, vidros e materiais cerâmicos.

Bibliografia Básica

- [1] LENZI, Ervin; FAVERO, Luzia Otília Bortotti; LUCHESE, Eduardo Bernardi. Introdução à química da água: ciência, vida e sobrevivência. Rio de Janeiro: LTC, 2009. 604 p. ISBN 978-85-216-1679-5 (broch.).
- [2] COMPOSTAGEM e reaproveitamento de resíduos orgânicos agroindustriais: teórico e prático. Piracicaba: ESALQ, 2010. 35 p. (Série Produtor rural) .
- [3] FELLOWS, P. J. Tecnologia do processamento de alimentos: princípios e prática. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. 602 p. ISBN 978-85-363-0652-0.

Bibliografia Complementar

- [1] KOTZ, John C.; TREICHEL, Paul M.; WEAVER, Gabriela C. Química geral e reações químicas: vol. 1. São Paulo: Cengage Learning, 2009. xxi, 611p. ISBN 978-85-221-0691-2.
- [2] FELTRE, Ricardo. Fundamentos da química: volume único. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2001. 740 p. ISBN 85-16-02823-2.
- [3] FONSECA, Martha Reis, Marques da. Química: química geral: textos e atividades complementares. São Paulo: FTD, 2007. 144 p. ISBN 9788532262059.
- [4] SHREVE, R. N., Indústrias de processos químicos. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- [5] BRASIL, N. Í. Introdução à Engenharia Química. 2.ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

Disciplina: FÍSICO-QUÍMICA**3º módulo****Carga horária: 80 h****Aulas semanais: 04****Ementa**

TERMOQUÍMICA: A natureza da energia; Tipos de reações, Entalpia, Entalpia de reação, Entalpia de formação, Entalpia de ligação, Calorimetria e Lei de Hess. EQUILÍBRIO QUÍMICO: Conceito de equilíbrio, Constante de Equilíbrio (K_c e K_p), Cálculos da constante de equilíbrio, Grau de Equilíbrio α , Deslocamento de Equilíbrio: Princípio de L^e Chatelier; Constante de ionização, Lei de diluição de Ostwald, Produto iônico na água: pH, pOH e Produto de solubilidade K_{ps} .

Bibliografia Básica

- [1] KOTZ, J. C.; TREICHEL, P. M.; WEAVER, G. C. Química Geral e Reações Químicas, vols. 1 e 2. 6ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
- [2] ATKINS, P. W.; JONES, Loretta. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 965 p. ISBN 85-363-0668-8.
- [3] FONSECA, Martha Reis Marques da. Química: físico-química. São Paulo: FTD, 2007. 408 p. (Coleção Química). ISBN 978-85-322-6203-5 (broch.).

Bibliografia Complementar

- [1] CISCATO, Carlos Alberto Mattoso; PEREIRA, Luís Fernando. Planeta química: volume 2: físico-química. São Paulo: Ática, 2010. 440 p., v. 2 ISBN 978-85-08-13451-9 (broch).
- [2] PERUZZO, Francisco Miragaia; CANTO, Eduardo Leite do. Química: na abordagem do cotidiano, volume 2, físico-química. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2003. 344 p. ISBN 85-16-03694-4 (v. 2).
- [3] ATKINS, P.; JONES, L.; LAVERMAN, L. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2018.
- [4] BROWN, T. E.; LEMAY JR., H. E.; BURSTEN, B. E. Química: a ciência central. 13. ed. São Paulo: Pearson, 2017.
- [5] REIS, M. Projeto Múltiplo: Química. v. 2. São Paulo: Ática, 2014.

Disciplina: PROCESSOS QUÍMICOS INDUSTRIAIS**3º módulo****Carga horária: 40 h****Aulas semanais: 02****Ementa**

Conceitos introdutórios de processos: fluxograma, layout. Processos contínuos e descontínuos. Balanços de massa e energia. Reatores ideais homogêneos e heterogêneos. Caldeiras. Bombas. Indústrias regionais. Aspectos ambientais das indústrias.

Bibliografia Básica

- [1] SHREVE, R. N.; BRINK, J. A. Indústrias de Processos Químicos. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- [2] TOLENTINO, Nathalia Motta de Carvalho. Processos químicos industriais: matérias-primas, técnicas de produção e métodos de controle de corrosão - 1ª ed. Edito Érica, Série Eixos, 2015.
- [3] FELDER, R. ROSSEAU, R. Princípios Elementares dos Processos Químicos. 3ª ed. LTC.2005.

Bibliografia Complementar

- [1] TEGEDER, F; MAYER, L. Métodos de La Industria Química Inorgânica, 1. ed. Reverté, 1975.
- [2] ANTUNES, A. Setores da Indústria Química Orgânica. Rio de Janeiro: E-papers, 2007.
- [3] GARBELOTTO, Paulo. Solventes industriais: seleção, formulação e aplicação. São Paulo: Blücher, 2007. 397 p. ISBN 9788521204374.
- [4] HILSDORF, Jorge Wilson. Química tecnológica. São Paulo: Cengage Learning, c2004. 340 p. ISBN 85-221-0352-6.
- [5] ALLINGER, L., et. al. Química Orgânica: Aspectos econômicos e industriais da química orgânica. 2ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

Disciplina: ANÁLISE DE ÁGUAS E EFLUENTES**3º módulo****Carga horária: 80 h****Aulas semanais: 04****Ementa**

Indicadores de Qualidade, Série de Sólidos, pH e Alcalinidade, Oxigênio Dissolvido, Cloreto, Análise de Dureza, Cloretos e Alcalinidade, Análises de sulfatos e sulfetos, Análise de Cloro, Análises de Cor, fluoretação, turbidez e condutividade, Análises de Nutrientes: compostos de nitrogênio e fósforo em águas, Matéria Orgânica: Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO) e Carbono Orgânico Total (COT), Análises microbiológicas. Tratamento biológico: Fundamentos de processos anaeróbios, Atividade metanogênica específica.

Bibliografia Básica

- [1] BITTENCOURT, C.; SILVA DE PAULA, M. A. Tratamento de água e efluentes: fundamentos de saneamento ambiental e gestão de recursos hídricos. 1ª ed. São Paulo: Érica, 2014.
- [2] IMHOFF, K. P; IMHOFF, K. R. Manual de tratamento de águas residuárias. São Paulo: Edgard Blücher, 1986.
- [3] LIBANEO, M. Fundamentos de qualidade e tratamento de água. 2ª ed. Campinas, SP: Átomo, 2008.

Bibliografia Complementar

- [1] BABBIT, E. H. Abastecimento de Água. São Paulo: Edgar Blücher, 1973.
- [2] CETESB. Tratamento de Águas Residuais. São Paulo, 1971.
- [3] CAVALCANTI, J. E. W. A. Manual de Tratamento de Efluentes Industriais. 3ª ed. São Paulo: Engenho Editora, 2016.
- [4] PIVELI, R. P.; KATO, M. T. Qualidade das águas e poluição: aspectos físico-químicos. São Paulo: ABES, 2006.
- [5] RICHTER, C. A. Tratamento de água. São Paulo: Edgard Blücher, 1991.

Disciplina: CINÉTICA QUÍMICA INDUSTRIAL**3º módulo****Carga horária: 40 h****Aulas semanais: 02****Ementa**

Conceitos fundamentais. Leis elementares das velocidades de reação química. Métodos experimentais para determinação da velocidade de reação. Reação em fase gasosa e em solução. Catálise: O efeito dos catalisadores nas velocidades das reações químicas, conceitos fundamentais, mecanismo da catálise, ação do catalisador, principais catalisadores, catálise homogênea e heterogênea.

Bibliografia Básica

- [1] ATKINS, P. W. Físico-química. v. 1 e 2. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.
- [2] MOORE, J. W. Físico-química. 4. ed. São Paulo: Edgar Blücher Ltda, 1976.
- [3] ATKINS, P. W.; JONES, Loretta. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 965 p. ISBN 85-363-0668-8.

Bibliografia Complementar

- [1] CISCATO, Carlos Alberto Mattoso; PEREIRA, Luís Fernando. Planeta química: volume 2: físico-química. São Paulo: Ática, 2010. 440 p., v. 2 ISBN 978-85-08-13451-9 (broch.).
- [2] PERUZZO, Francisco Miragaia; CANTO, Eduardo Leite do. Química: na abordagem do cotidiano, volume 2, físico-química. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2003. 344 p. ISBN 85-16-03694-4 (v. 2).
- [3] BARROW, GORDON. M. Físico-Química. 1ª ed., Editora Reverté LTDA, Rio de Janeiro, 2011.
- [4] FARIAS, R. F.; SOUZA, A. A.; Cinética Química, 2ª ed. Editora Átomo, Campinas, 2013.
- [5] DAVID W. BALL. Físico-Química, vol 2, 1ª ed., Cengage Learning, São Paulo, 2013.

Disciplina: EMPREENDEDORISMO**3º módulo****Carga horária: 40 h****Aulas semanais: 02****Ementa**

Proporcionar o desenvolvimento da capacidade de analisar, estruturar e sintetizar as informações relacionadas à área de gestão empresarial, bem como o desenvolvimento de habilidades pessoais em comunicação, planejamento e liderança, incentivando a geração de novas ideias, o pensamento analista, sistêmico e sustentável empresarial.

Bibliografia Básica

- [1] ANTONIK, Luís Roberto. Empreendedorismo: Gestão Financeira Para Micro e Pequenas Empresas. Alta Books (Edição Digital), 2016.
- [2] DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 5ª ed. - Rio de Janeiro: Empreende / LTC, 2014.
- [3] OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Empreendedorismo-Vocação, Capacitação e Atuação - Direcionadas Para o Plano de Negócios. Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar

- [1] BATEMAN, Thomas S. & SCOTT A. Snell. Administração: liderança e colaboração no mundo competitivo. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.
- [2] SPITZECK, Heiko. Intraempreendedoríssimo, Jazz e Outras Coisas. Alta Books, 2016.
- [3] MENDES, Jerônimo e ZAIDEN FILHO, Iússéf. EMPREENDEDORISMO PARA JOVENS: Ferramentas, Exemplos Reais e Exercícios. Atlas, 2012.
- [4] IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – www.ibge.gov.br.
- [5] CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo - Dando Asas ao Espírito Empreendedor. 4ª ed. MANOLE, 2012.

| Disciplina: GESTÃO E CONTROLE DE QUALIDADE | | |
|---|----------------------------|---------------------------|
| 3º módulo | Carga horária: 40 h | Aulas semanais: 02 |
| Ementa | | |
| <p>Gestão da Qualidade (Princípios da Gestão da Qualidade; Implantação da Gestão da Qualidade: Certificação e Acreditação; Programas de Acreditação). Sistema de Qualidade: Histórico das normas ISO de sistemas de garantia da qualidade. Normas ISO atuais: NBR ISO 9000:2000; NBR ISO 9001:2008; NBR ISO 9004:2010; Padronização das fases pré-analítica, analítica e pós analítica; POPs – Procedimentos operacionais padrões; Processo de certificação de sistema da qualidade. Métodos para registro e emissão de laudos; Erros laboratoriais (Solução de não conformidades); Ferramentas gerenciais (Ciclo PDCA; Programa 5S; Benchmarkin); Ferramentas da Qualidade (<i>Brainstorming</i>, 5W2H, Diagrama de causa e efeito, Diagrama de pareto); Controle Interno e Externo da qualidade</p> | | |
| Bibliografia Básica | | |
| <p>[1] ANDREOLI, T. P.; BASTOS, L. T. Gestão da qualidade: melhoria contínua e busca pela excelência. Curitiba: Inter Saberes, 2017.</p> <p>[2] ARAÚJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>[3] BARROS, E.; BONAFINI, F. Ferramentas da qualidade. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.</p> | | |
| Bibliografia Complementar | | |
| <p>[1] CAMPOS, V. F. TQC: controle da qualidade total no estilo japonês . 8. ed. Nova Lima: INDG Tecs, 2004.</p> <p>[2] CARVALHO, M. M. <i>et al.</i> Gestão da Qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>[3] GARVIN, D. A. Gerenciando a qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.</p> <p>[4] PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 2ª ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.</p> <p>[5] SLACK, N. <i>et al.</i> Administração da produção. 2ª ed. São Paulo, SP: Atlas, 2002.</p> | | |

Orientações metodológicas

Os princípios filosóficos, epistemológicos, pedagógicos e legais que subsidiam a organização dos cursos de Educação Profissional Técnica são definidos pelo MEC, para o qual a relação teoria-prática é um princípio fundamental que, associado à estrutura curricular do curso conduz a um fazer pedagógico em que as atividades como seminários, visitas técnicas, práticas de laboratório e desenvolvimento de projetos, dentre outros, estão presentes em todos os períodos letivos.

A metodologia educacional proposta para desenvolver o currículo neste curso deve evidenciar, sobretudo as competências de forma a conduzir a aprendizagem individual, considerando as características específicas de cada educando, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os conhecimentos prévios, orientando-os na (re)construção dos conhecimentos escolares.

Também serão adotados procedimentos didáticos pedagógicos que possam auxiliar os educandos nas suas construções intelectuais tais como:

- Problematizar o conhecimento, buscando confirmação em diferentes fontes;
- Reconhecer a tendência ao erro e à ilusão;
- Entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelece na sociedade;
- Reconhecer a existência de uma identidade comum do ser humano, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do educando;
- Adotar a pesquisa como um princípio educativo;
- Articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;
- Adotar atitude inter e transdisciplinar nas práticas educativas;
- Contextualizar os conhecimentos sistematizados, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re) construção do saber escolar;
- Organizar um ambiente educativo que articule múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais da vida;
- Diagnosticar as necessidades de aprendizagem dos (as) estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;

- Elaborar materiais impressos a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo;
- Elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas;
- Elaborar projetos com objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como princípios a contextualização, a trans e a interdisciplinaridade;
- Integrar recursos tecnológicos em atividades pedagógicas.
- Promover momentos coletivos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem a fim de que todos os agentes envolvidos nesse processo possam refletir, repensar e reorientar decisões e ações.
- Ministras aulas interativas, por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e outras atividades em grupo.

Para operacionalizar esses procedimentos, serão adotadas as seguintes estratégias de ensino:

Aulas Teóricas – Serão realizadas principalmente na sala de aula, onde o assunto será exposto através da interação entre o professor e os alunos. Serão disponibilizados ao professor, recursos como quadro de acrílico, pincéis, DVD Player, televisor, datashow, retroprojetor, projetor multimídia, material bibliográfico, dentre outros.

Aulas práticas – a serem realizadas nos Laboratórios de Informática Aplicada, Laboratório de Química e Saneamento, Laboratório de Alimentos e Microbiologia, e ambientes em que o educando possa vivenciar situações práticas. Poderão ser disponibilizados, também, recursos como computadores, softwares, DVD, televisor, etc.

Palestras e/ou Seminários – A serem realizados em sala de aula ou em auditório. Nessas oportunidades, serão debatidos temas de real interesse para a formação profissional do educando, abordando-se aspectos relevantes da sociedade, especialmente referentes ao eixo de Produção Industrial.

Visitas Técnicas/Culturais pedagógicas – feitas a empresas públicas e/ou privadas como: Indústrias químicas, Laboratórios de controle de qualidade, de certificação de produtos químicos, alimentícios e afins, Laboratórios de ensino, de pesquisa e de desenvolvimento em indústrias ou empresas químicas Empresas de consultoria, assistência técnica, de comercialização de produtos químicos, farmoquímicos e farmacêuticos e Estações de tratamento de águas e efluentes.

Sempre com a presença de um professor, responsável pela atividade, essas visitas servirão para o educando confrontar as teorias abordadas em sala de aula com a realidade dos locais em que o Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente poderá atuar. Os educandos, por solicitação dos professores, deverão elaborar relatórios técnicos descrevendo as situações vivenciadas, os processos tecnológicos identificados adotados pelos locais visitados. Também será disponibilizado pelo IFPI / Campus Teresina Zona Sul o transporte para a condução de professores e educandos nos programas de visitas técnicas.

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

Prática Profissional

A Prática Profissional é uma estratégia educacional favorável para a contextualização dos conhecimentos, significação dos objetos de estudo/conteúdos, flexibilização e integração curricular abrangendo as diversas configurações da formação profissional vinculadas ao perfil do egresso e que pode se dar tanto diferentes situações de vivência e aprendizagem que permitam aos estudantes contextualizar o cotidiano da sua formação para o mundo do trabalho, aproximando-se da realidade do exercício 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 aprendido.

Considerando o Art. 33 da Resolução CNE/CP nº 01, de 5 de janeiro de 2021, “a prática profissional supervisionada, prevista na organização curricular do curso de Educação Profissional e Tecnológica, deve estar relacionada aos seus fundamentos técnicos, científicos e tecnológicos, orientada pelo trabalho como princípio educativo e pela pesquisa como princípio pedagógico, que possibilitam ao educando se preparar para enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, integrando as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional técnica e tecnológica”.

Com fulcro no parágrafo primeiro do artigo 33 da referida norma, “a prática profissional supervisionada na Educação Profissional e Tecnológica compreende diferentes situações de vivência profissional, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa ou intervenção, visitas técnicas, simulações e observações”. Ainda com base na norma supracitada, em seu parágrafo segundo “a atividade de prática profissional supervisionada pode ser desenvolvida com o apoio de diferentes recursos tecnológicos em oficinas, laboratórios ou salas ambientes na própria instituição de ensino ou em entidade parceira”.

Estágio Profissional Supervisionado

O Estágio Supervisionado não será obrigatório. No entanto, embora não obrigatório, poderá ser realizado após a conclusão, com aprovação, das disciplinas do 1º módulo do curso, obedecendo 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.

O Estágio Supervisionado é considerado como uma Atividade Curricular NÃO OBRIGATÓRIA, ou seja, é desenvolvido como uma atividade opcional. Caso o aluno venha a realizá-lo, sua carga horária (mínimo de 300h) deverá ser acrescida à carga horária regular e obrigatória.

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 no artigo 46 da Resolução CNE/CP nº 01, de 5 de janeiro de 2021.

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).

Segundo o artigo 46 da Resolução CNE/CP nº 01, de 5 de janeiro de 2021. “para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica, que tenham sido desenvolvidos:

- I - em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional (...) regularmente concluídos em outros cursos;
- II - em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;
- III - em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação do estudante; e
- IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional,

realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas.”

Diante do exposto, poderão ser aproveitados conhecimentos adquiridos nos termos do artigo 46 da Resolução CNE/CP nº 01, de 5 de janeiro de 2021 acima citado.

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 conteúdo. Quanto aos conhecimentos não-formais, será realizada uma avaliação teórico-prática elaborada por uma banca examinadora constituída para este fim.

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 de Nível Médio em Química.

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 de 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 socioafetivos – 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.

O sistema de avaliação da aprendizagem no Curso Técnico em Química na forma concomitante/Subsequente será expresso em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo admitida uma casa decimal. Essa pontuação será composta tanto pela avaliação do conhecimento adquirido quanto pela avaliação dos aspectos qualitativos do trabalho pedagógico. Para o resultado da avaliação do conhecimento adquirido, terá obrigatoriamente valor máximo de 8,0 (oito) pontos, enquanto os aspectos qualitativos do trabalho pedagógico do aluno, como assiduidade e pontualidade, realização das atividades escolares, disciplina, participação nas aulas, bem como outros definidos pelo professor, devem ter, obrigatoriamente, valor máximo de 2 (dois) pontos. A soma das notas obtidas nas avaliações de conhecimentos com aquela obtida nos aspectos qualitativos comporá a nota integral do aluno.

Mecanismos para superação de dificuldades de aprendizagem do aluno:

As notas da avaliação da aprendizagem serão utilizadas para: diagnosticar, ou seja, conhecer as condições de aprendizagem, as dificuldades e possibilidades do aluno; melhorar tais condições e subsidiar o sentido da ação didática a cada etapa do processo, ou seja, corrigir distorções, indicar mecanismos para a superação de dificuldades, modificar estratégias; tomar decisões referentes à necessária intervenção pedagógica, como mudar materiais didáticos, rever metodologias e traçar planos individuais de Estudos de Recuperação de forma contínua e paralela, com o objetivo de corrigir as dificuldades de aprendizagem.

A avaliação deve contemplar uma concepção mais ampla, uma vez que envolve formação de juízos e apreciação dos aspectos qualitativos. Essa deve ser compreendida como uma ação reflexiva do processo da aprendizagem, pois é um instrumento essencial no desenvolvimento social, afetivo e cognitivo. Os aspectos qualitativos devem prevalecer sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, conforme estabelece a Lei nº 9.394/96 (BRASIL, 1996) e o artigo 57, RESOLUÇÃO NORMATIVA 143/2022 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 25 de agosto de 2022, que altera a Resolução que normatiza a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), e dá outras providências.

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos, à aquisição e/ou ao desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes pelos alunos e à ressignificação do trabalho pedagógico.

Os aspectos qualitativos compreendem: assiduidade e pontualidade, realização de atividades escolares, disciplina, participação nas aulas, além de outros critérios definidos pelo professor.

Neste PPC, a sistemática de avaliação compreende avaliação diagnóstica, formativa e somativa, com o foco no desempenho global do aluno. Considera-se não apenas os avanços alcançados na construção de conhecimentos dos diferentes componentes curriculares, mas também as habilidades e atitudes desenvolvidas ao longo do processo. O objetivo é proporcionar uma nota qualitativa que permita visualizar cada aluno em sua integralidade.

A avaliação do processo ensino-aprendizagem no IFPI deverá ter como parâmetros os princípios do projeto político-pedagógico, a função social, os objetivos gerais e específicos do instituto e o perfil de conclusão do curso. Esta avaliação poderá ser realizada por meio de um ou mais dos seguintes instrumentos: prova escrita, observação contínua, elaboração de portfólio, trabalho individual e/ou coletivo, resolução de exercícios, desenvolvimento e apresentação de projetos, seminário, relatório, prova prática ou prova oral.

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.

Para o funcionamento do Curso Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente do Campus Teresina Zona Sul conta-se com uma infraestrutura composta de:

- Salas de aula, dotadas de recursos didáticos e tecnológicos para aulas teóricas;
- Laboratório de Química e Saneamento;
- Laboratório de Alimentos e Microbiologia;
- Laboratório de Informática com programas específicos;
- Sala de Multimídia;
- Sala de Professores
- Biblioteca com acervo específico e atualizado.

Salas de aula: O IFPI, campus Teresina Zona Sul, dispõe atualmente de 22 (vinte e duas) salas de aula, sendo estas ocupadas nos turnos manhã, tarde e noite. Estas salas são equipadas com Kit Projetor de Multimídia Interativo, ar condicionado, quadros de acrílicos com aproximadamente 42 m² e capacidade para 40 (quarenta) alunos em cada sala.

Laboratório de Química e Saneamento:

| EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE |
|--|-------------------|
| AGITADOR MAGNÉTICO COM AQUECIMENTO, MARCA EDULAB | 2 |
| APARELHO EXTRAÇÃO SUCO, TIPO INDUSTRIAL, 60L/H | 1 |
| ARMÁRIO EM MADEIRA, 02 PORTAS COM VIDRO, 08 GAVETAS, 03 PRATELEIRAS, COR ARGILA | 2 |
| BALANCA ANALITICA DIG. COMCAPACIDADE PARA 210 GR SENSIB. 0,1 MG REPRODUTIVIDADE 0,1 MG LINEARIDADE MARCA SATORIUS. | 2 |
| BALANÇA DE PRECISÃO, SENSIBILIDADE DE 300G, MARCA DENVER XP 300 | 2 |
| BANCADA DE FLUXO LAMINAR HORIZONTAL | 1 |
| BOMBA A VÁCUO, MODELO 131, TIPO 2VC, MARCA PRISMATEC | 2 |
| CADEIRA PARA LABORATÓRIO, ASSENTO E ENCOSTO COR AZUL, ALTA, GIRATÓRIA | 35 |
| CENTRÍFUGAELÉTRICA, MATERIAL AÇO CARBONO, ROTACAO 3500 RPM, COM | 1 |

| | |
|---|---|
| MOTORHORIZONTAL | |
| COLORÍMETRO PORTÁTIL MICROPROCESSADO, MARCA TECNOPON | 2 |
| COLUNA DE IONIZADORA DE ÁGUA, COR BRANCA | 1 |
| CONDUTIVÍMETRO DE BANCADA DIGITAL MICROPROCESSADO, MARCA TECNOPON | 1 |
| CONDUTIVÍMETRO MICROPROCESSADO | 2 |
| CONDUTIVÍMETRO PORTÁTIL DIGITAL MICROPROCESSADO, MARCA TECNOPON | 3 |
| DESTILADOR DE ÁGUA EM AÇO INOXIDÁVEL, VAZÃO 5,5 LITROS/HORA, MARCA MARTE | 1 |
| DESTILADOR DE ÁGUA, CAPACIDADE 5 LITROS POR HORA, TENSÃO DE 220V, MARCA PILSEN BIOPAR. | 2 |
| ESPECTROFOTÔMETRO, MODELO SP, TENSÃO DE VOLTAGEM DE 110/220V, MARCA BIOSPECTRO. | 1 |
| ESTUFA DE SECAGEM E ESTERELIZAÇÃO | 2 |
| EVAPORADOR ROTATIVO A VÁCUO, MARCA FISATOM | 1 |
| EVAPORADOR ROTATIVO MARCA FISATOM MODELO 801 SÉRIE 1282165 | 1 |
| FLOC CONTROL, APARELHO PARA TESTE DE FLOCULAÇÃO, MARCA POLICONTROL | 1 |
| FLUORÍMETRO, MODELO TA 400, MARCA TECNOPON, SÉRIE 2520/2521/2519 | 3 |
| FORNO MUFLA, MATERIAL CHAPA AÇO CARBONO, ALTURA 100MM, LARGURA 120 MM, PROFUNDIDADE 150 MM, PESO 60 KG, MODELO 2000B, MARCA ZEZIMAQ. | 1 |
| FOTOCOLORÍMETRO, MARCA POLICONTROL | 2 |
| INCUBADORA DE CO2 | 1 |
| LANTERNA PORTÁTIL COM LÂMPADA UV 366 MM, LÂMPADA 4 WATTS | 2 |
| MEDIDOR DE OXIGÊNIO PORTÁTIL, MARCA LUTRON | 2 |
| MEDIDOR DE PH, TIPO DE BANCADA, MARCA TECNOPON | 4 |
| MESA DE ESCRITÓRIO. | 1 |
| PHMETRO DE BANCADA, MODELO PH 016 | 2 |
| PLATAFORMA NIVELADORA, METÁLICA, MARCA METALLUM | 3 |
| TURBIDÍMETRO DE BANCADA | 1 |
| TURBIDÍMETRO DE BANCADA DIGITAL MICROPROCESSADO, MARCA POLICON | 1 |
| VENTILADOR TETO, MATERIAL CORPO NYLON, MATERIAL HÉLICE POLIPROPILENO COM TRATAMENTO ULTRAVIOLETA, COR BEGE, CAPACIDADE VENTILAÇÃO 18M2, ROTAÇÃO MÍNIMA 450 RPM. | 5 |

Laboratório de Alimentos e Microbiologia:

| EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE |
|---|-------------------|
| AGITADOR MAGNÉTICO COM PLACA DE AQUECIMENTO | 2 |
| AGITADOR MAGNÉTICO, CAPACIDADE DE FRASCO DE 10000 ML, MARCA FISATOM, REFERÊNCIA 752 | 2 |
| AGITADOR MECÂNICO, MARCA FISATOM, REFERÊNCIA 713. | 1 |
| APARELHO TELEFÔNICO COM SUPORTE A VOZ SOBRE IP TIP 200 LITE 4061800, INTELBRAS | 1 |
| ARMÁRIO MEDINDO 800 X 500 X 1600MM, COM 02 PORTAS PIVOTANTES, 03 PRATELEIRAS INTERNAS E 01 SUPORTE PARA PASTA SUSPensa EM MADEIRA AGLOMERADA. | 2 |
| AUTOCLAVE HORIZONTAL | 1 |
| AUTOCLAVE VERTICAL, MODELO CS 30, MARCA PRISMATEC | 1 |
| BALANCA ANALITICA, 0,0001GR, 220G, MOD. AY220, Nº SÉRIE 0309600106/2010, MARCA SHIMADZU (DOAÇÃO PROJETO BIOACESSIBILIDADE DE COMPOSTOS FENÓLICOS DO BABAÇU E DO JUÁ - PROF. ALESSANDRO DE LIMA) | 1 |
| BALANÇA DE PRECISÃO CAP. 220 G | 1 |
| BANHO TERMOSTÁTICO COM BOMBA PARA CIRCULAÇÃO, DIGITAL, MICROPROCESSADO, MODELO BUT 22, SÉRIE 021310, MARCA MARQLABOR. | 1 |
| BANHO TERMOSTÁTICO, MODELO BT 10 NOVA ORGÂNICA. | 1 |
| BEBEDOURO ÁGUA GARRAFÃO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO COLUNA, CAPACIDADE 20 L, VOLTAGEM 220 V, 2 TORNEIRAS, SAÍDA ÁGUA NATURAL E GELADA. MARCA LIBELL | 1 |
| BOMBA DE VÁCUO E COMPRESSOR 131/2VC | 1 |
| BOMBA LIOFILIZADOR DE BANCADA COM BASEPLATE E PLATAFORMA NA QUAL SE ACOMODA UMA BANDEJA. | 1 |
| CADEIRA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO | 1 |
| CAPELA DE FLUXO LAMINAR VERTICAL | 1 |
| CAPELA PARA EXAUSTÃO DE GASES, MODELO ORG 10, VOLTAGEM DE 110/220V, ORGÂNICA | 1 |
| CENTRÍFUGA CLÍNICA, ÂNGULO FIXO, CAPACIDADE DE 12X15ML, COM | 1 |

| | |
|--|---|
| TACOMETRO DE TIMER, VELOCIDADE DE 4000 RPM, MODELO 80-2B (HB-001) | |
| CHAPA AQUECEDORA | 1 |
| CHAPA AQUECEDORA, FORMA REDONDA, MODELO Q 310-22B, MARCA QUINIZ. | 1 |
| COLUNA DEIONIZADORA DE ÁGUA | 1 |
| COMPUTADOR, GABINETE MINITORRE, MEMORIA RAM 8GB, PROC. NÚCLEO QUADRUPLO, HD 250GB | 1 |
| CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT, INCLUINDO CONDENSADOR E EVAPORADOR TIPO PISO TETO, 12.000 BTU'S, 220V MARCA MIDEA. | 1 |
| CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT, 30.000 BTUS, MARCA FUJITSU | 1 |
| CONDUTIVÍMETRO MULTIPROCESSADO DE BANCADA | 1 |
| CONTADOR DE COLÔNIAS MANUAL, MARCA PHOENIX, MODELO CP 608 | 1 |
| CRONÔMETRO DIGITAL 1/100 SEGUNDOS MODELO SW 2018 | 1 |
| DESSECADOR, 250MM, MARCA NORMAX. | 2 |
| DESTILADOR DE NITROGÊNIO | 1 |
| DESTILADOR DE NITROGÊNIO, CALDEIRA EMBUTIDA COM ENCHIMENTO SEMI AUTOMÁTICO, MARCA: TECNAL | 1 |
| DIGESTOR | 1 |
| ESPECTROFOTÔMETRO DE BANCADA, MARCA KIMALDI/PG INSTRUMENTS, MODELO T80+ | 1 |
| ESTABILIZADOR TS SHARA, MOD. EVS II 1000, 1000VA, 60HZ, PRETO | 1 |
| ESTAÇÃO DE TRABALHO. | 1 |
| ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS. | 1 |
| ESTEREOMICROSCÓPIO (LUPA) | 1 |
| ESTUFA BACTERIOLÓGICA, CAPACIDADE DE 22 LITROS, TENSÃO DE 220V, TIPO ANALOGICA, MARCA BIOPAR, MODELO S22B | 2 |
| ESTUFA DE SECAGEM E ESTERELIZACAO TIPO II | 2 |
| ESTUFA DE SECAGEM E ESTERILIZAÇÃO | 1 |
| ESTUFA ELÉTRICA | 1 |
| ESTUFA ELÉTRICA, DIMENSÕES EXTERNAS, 87X67X62CM, TEMPERATURA MÁXIMA 200, VOLUME 100 LITROS, 220V. MAR. QUIM | 1 |
| FORNO ELÉTRICO DE AQUECIMENTO DIRETO POR RESISTÊNCIA CFE. | 1 |
| FORNO MICROONDAS, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE MÍNIMA 27L, TENSÃO 220V. | 1 |
| FREEZER VERTICAL ELECTROLUX, FE26/FUD265, 203 LITROS, COR BRANCA, Nº | 1 |

| | |
|---|---|
| SÉRIE 41901783 (DOAÇÃO PROJETO BIOACESSIBILIDADE DE COMPOSTOS FENÓLICOS DO BABAÇU E DO JUÁ - PROF. ALESSANDRO DE LIMA) | |
| HAND MIXER AÇO INOX COM MINI PICADOR E BATEDEIRA | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET PRO M401DNE PRNTR HP, PRETA | 1 |
| INCUBADORA DE LABORATÓRIO, MODELO BOD/33, TENSÃO DE 220V, MARCA NOVA ORGÂNICA. | 1 |
| LIQUIDIFICADOR COM 5 VELOCIDADES | 1 |
| LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, MARCA POLI, MODELO LS-04. | 1 |
| MANTA AQUECEDORA, MODELO LCMA 500 | 1 |
| MESA AGITADORA ORBITAL, DE BANCADA, TENSÃO DE 110/220V, MARCA NOVA ORGÂNICA | 1 |
| MESA DE CENTRO CONSTITUÍDA EM MDF DE 25MM COM PINTURA USINADA DE 45°, COR ARGILA COM ESTRUTURA PRETA MEDINDO 600X600MM. | 1 |
| MICROCOMPUTADOR DELL, OPTIPLEX 9010, TIPO DESKTOP | 1 |
| MICROSCÓPIO BINOCULAR, MODELO L1000B-AC, 85 A 265, MARCA BIOVAL. | 4 |
| MICROSCÓPIO BIOLÓGICO BINOCULARMOD. L-2000 BINO, MARCA BONOVAL | 1 |
| MICROSCÓPIO BIOLÓGICO DME | 3 |
| MOINHO ANALITICO, MODELO A 11, TENSÃO DE 110/220V, MARCA IKA | 1 |
| MONITOR DE VÍDEO, TIPO LED, 21,5 POLEGADAS, DELL | 1 |
| NOBREAK MODELO NET 4+, 1400VA, MARCA SMS | 1 |
| PAQUÍMETRO | 1 |
| PAQUÍMETRO DIGITAL | 1 |
| PHMETRO | 1 |
| PIRÔMETRO ÓTICO COM MIRA A LASER | 6 |
| POLTRONA GIRATÓRIA, COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADA NA COR VINHO, COLUNA CENTRAL, COM REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO E DO ENCOSTO | 1 |
| REFRATÔMETRO ABBE, ESCALA DE REFRAÇÃO ND 1300 - 1720 E 0 - 95% BRIX, MODELO 2WAJ. | 2 |
| REFRATÔMETRO MANUAL DE PRECISÃO, ESCALA 0 A 32 BRIX, MODELO 103 BP. | 1 |
| REFRIGERADOR VERTICAL COM PORTA DE VIDRO, COR BRANCA, CAPACIDADE 497L, MEDINDO: 202,1CM (A) X 67,5CM (L) X 85CM (P). MARCA VENAX. | 1 |
| SUPORTE, MARCA NETALIE | 1 |
| TELA DE AMIANTO DE 15X15CM. | 3 |

| | |
|--|---|
| TELA DE PROJEÇÃO, MARCA TTB, MODELO TTB 150 X 150, RETRÁTIL. | 1 |
|--|---|

Laboratório de Informática:

O Campus conta com 03 (três) Laboratórios de Informática, cada um com 40 (quarenta) computadores com acesso à internet, conectados por cabeamento estruturado. Cada laboratório possui 01 (um) projetor de multimídia interativo com lousa digital e ar-condicionado.

Sala de Multimeios:

| EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE |
|------------------------------|-------------------|
| DVD Player | 01 |
| Projetor multimídia | 03 |
| Televisão colorida | 01 |
| Aparelho de som | 01 |
| Câmera fotográfica digital | 02 |
| Caixa de som para computador | 01 |
| Notebook | 02 |
| Retroprojetor | 03 |

Sala de professores:

A sala dos professores é mobiliada com mesa para reuniões, armários guarda-volumes, bebedouro, 1(uma) mesa para reuniões, 01 (um) computador interligado em rede e com acesso à internet, 01 (uma) impressora a laser e ar-condicionado. Anexo a esta sala, há outra sala com bancadas para acomodações individuais.

Biblioteca:

A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - Campus Teresina Zona Sul tem como finalidade dar suporte ao Ensino, Pesquisa e Extensão, através do acervo informacional e serviços oferecidos ao público docente, discente, pesquisadores, técnicos-administrativos e à comunidade em geral.

Dentre os serviços oferecidos pela biblioteca, se pode citar os empréstimos domiciliares, reservas de obras, renovação on-line, acesso à internet, sistema de pesquisa por título, autor ou assunto e empréstimos especiais. 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, 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.

A Biblioteca é responsável pelo processamento técnico e disseminação dos materiais informacionais (livros, periódicos, CD-ROM, DVDs, Bases de dados, informações on-line, dentre outras mídias de armazenamento) adquiridos pela instituição, através da compra, doação ou permuta, bem como a disposição destes materiais para consulta aos usuários da Instituição.

A Biblioteca possui um acervo de livre acesso para os usuários e tem em média um total de 5.191 títulos e 12.400 exemplares. Utiliza o *Pergamum* – Sistema Integrado de Bibliotecas - para o gerenciamento de serviços e de acervo, permitindo a recuperação de informações sobre qualquer item disponível em todas as bibliotecas da Instituição, além de outros serviços como empréstimo, aviso de liberação de reservas, renovação pela Internet, envio de recibos, cadastramento de área de interesse, entre outros.

São oferecidos os seguintes serviços:

Empréstimo domiciliar: realizado mediante a apresentação da carteira institucional do estudante ou identificação com foto, podendo retirar 3 obras diferentes pelo prazo de 7 dias e renovar cinco vezes, por mais 7 dias. Professores e Servidores são 03 livros por 11 dias, podendo ser renovados, também por cinco vezes através do site do IFPI/Biblioteca.

Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES: que oferece acesso a um dos maiores acervos de publicações científicas do mundo. São mais de 24 mil títulos, com trabalhos abrangendo todas as áreas do conhecimento, disponibilizados em

versão integral. Oferece ainda 130 bases referenciais, com informações bibliográficas; 150 mil livros digitais, nove bases de patentes; além de estatísticas, normas técnicas, e um banco de teses e dissertações. O Portal é livre e gratuito para os usuários da instituição, com acesso realizado a partir de qualquer terminal do IFP ligado à Internet.

Comutação Bibliográfica: Solicitação de cópias de artigos de periódicos, capítulos de livros e /ou obras avulsas, independentemente de sua localização em bibliotecas e/ou instituições similares no Brasil ou no exterior (COMUT).

Orientação Técnica / Trabalho Acadêmico: Orientação para alunos, professores e funcionários no uso das Normas da ABNT sobre referência bibliográfica e trabalhos acadêmicos. Elaboração de Fichas Catalográficas dos trabalhos de conclusão de curso dos alunos da instituição.

Periódicos: Acervo de revistas, nacionais e estrangeiras, referente às principais áreas de conhecimento voltadas para os cursos da Instituição em formato impresso e digital. A Biblioteca conta com uma página na rede social Facebook e Instagram, onde os usuários podem entrar em contato direto com os servidores da biblioteca para solucionar dúvidas e sugerir melhorias para o setor, além de ser um complemento ao serviço de divulgação de novas aquisições, quadro de avisos com informações de interesse dos usuários. Endereço: Biblioteca IFPI - Campus Teresina Sul ou <https://www.facebook.com/pages/Biblioteca-IFPICampus-teresinasul/04482043001431?fref=ts>. Instagram: @bibliotecaifpitzs.

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 |
|--|---------------|------------------|
|--|---------------|------------------|

| | | |
|----|-----------------------|----------------------------------|
| 05 | Química | Licenciatura em Química |
| 01 | Matemática | Licenciatura em Matemática |
| 01 | Informática | Bacharelado em Informática |
| 01 | Língua Portuguesa | Licenciatura em Letras Português |
| 01 | Administração | Bacharelado em Administração |
| 01 | Segurança no Trabalho | Bacharelado em Engenharia |
| 01 | Inglês | Licenciatura em Letras Inglês |

Corpo Técnico do IFPI

| | SERVIDOR (A) | ÁREA DE FORMAÇÃO |
|----|----------------------------------|--|
| 04 | Pedagogo | Licenciatura em Pedagogia |
| 03 | Técnico em Assuntos Educacionais | Licenciado em Pedagogia ou qualquer licenciatura |
| 03 | Apoio administrativo | Ensino Médio ou equivalente |

10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS

É concedido Diploma de Técnico em Química na forma Concomitante/Subsequente de Nível Médio do eixo tecnológico Produção Industrial ao aluno que tendo comprovado o requisito essencial de conclusão do Ensino Médio, concluir a carga horária total prevista do curso técnico, estando este apto a prosseguir estudos em nível de educação superior.

REFERÊNCIAS

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.

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

BRASIL. **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.

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

BRASIL. **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.

BRASIL. Resolução CNE/CP n. 01/2021, define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

BRASIL. **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.

BRASIL. **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.

FRIGOTO, Gaudêncio; CIAVATA, Maria; RAMOS, Marise Nogueira. (orgs.) **Ensino médio integrado**: concepção e contradições. São Paulo: Cortez, 2005.

FRIGOTTO, Gaudêncio. **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, 1979.

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

INSTITUTO FEDERAL DO Piauí (IFPI). Organização Didática do IFPI. Disponível em <https://www.ifpi.edu.br/acesso-a-informacao/institucional/organizacao-didatica> (Acesso em 10/07/2024).

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. 16, p. 1-22, 2010.

MEC/SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Disponível em <http://cnct.mec.gov.br/> (Acesso em 10/07/2024). Brasília/DF: 2021.

Documento Digitalizado Público

Química Conc.Subs.

Assunto: Química Conc.Subs.
Assinado por: Nalva Sousa
Tipo do Documento: Projeto
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nalva Maria Rodrigues de Sousa, DIRETOR(A) - CD4 - DIETEC-IFPI**, em 07/08/2024 10:29:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 526778

Código de Autenticação: 9d30fc8b1d





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 85/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Aprova a Reformulação do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Reformulação do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, Concomitante/Subsequente, no âmbito do IFPI, conforme projeto pedagógico em anexo.

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes**, REI-SUB - REI-IFPI, em 26/08/2024 14:02:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281092
Código de Autenticação: 91bc73524f





**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS JURÍDICOS
CONCOMITANTE/SUBSEQÜENTE**

TERESINA-PI AGOSTO/2024

REITOR

Paulo Borges da Cunha

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Larissa Santiago de Amorim Castro

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Paulo Henrique Gomes de Lima

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Odimógenes Soares Lopes

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

José Luis de Oliveira e Silva

EQUIPE DE REFORMULAÇÃO DO PROJETO

Presidente: Leonardo José Feitosa Neiva

Marília Lopes de Melo Muller

Ivanna Kathia Barbosa de Sousa

Eduardo Fortes Portela Carvalho

Narice Flaviana de Souza Alves Barbosa Braz

Andrea Melo de Carvalho

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

INSTITUIÇÃO MANTENEDORA: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

SIGLA: IFPI

ENDEREÇO: Avenida Presidente Jânio Quadros, 730, Bairro: Santa Isabel, Cidade: Teresina, Piauí, CEP: 64.053-390; CNPJ: 10.806.496-0001-49; Telefone: 3131-1400, Ato Legal: Lei n. 11.892-2008 (Criação dos IFEs); Endereço web: www.ifpi.edu.br. Reitor: Paulo Borges da Cunha.

64.000-040

DENOMINAÇÃO DO CURSO: Técnico Concomitante/Subsequente em Serviços Jurídicos.

EIXO TECNOLÓGICO: Gestão e Negócios.

MODALIDADE DE OFERTA: Presencial.

TURNO: Noturno.

DURAÇÃO DO CURSO: Mínima: 02 semestres e Máxima: 04 semestres.

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: 800 horas.

AUTORIZAÇÃO DO CURSO: Resolução CONSUP Nº 85/2024

NÚMERO DE VAGAS: 40

REGIME DE MATRÍCULAS: Semestral

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. APRESENTAÇÃO..... | 6 |
| 2. JUSTIFICATIVA..... | 6 |
| 3. OBJETIVOS..... | 7 |
| 3.1 OBJETIVOS GERAIS..... | 7 |
| 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 7 |
| 4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO..... | 7 |
| 5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO..... | 7 |
| 6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO..... | 8 |
| 6.1 COMPONENTES CURRICULARES DE CADA ETAPA..... | 8 |
| 6.2 EMENTAS – BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR..... | 10 |
| 6.3 ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS..... | 21 |
| 6.4 PRÁTICA PROFISSIONAL..... | 22 |
| 6.5 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO..... | 23 |
| 7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES..... | 24 |
| 8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO..... | 25 |
| 8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS DO CURSO..... | 26 |
| 8.2 DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA, CONFORME ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA..... | 27 |
| 9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS..... | 29 |
| 10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO..... | 32 |
| 11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS..... | 33 |
| 12. REFERÊNCIAS..... | 33 |

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, na forma concomitante/subsequente, modalidade Presencial, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Este Projeto Pedagógico de Curso fundamenta-se nas 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 da Resolução CNE/CP N°1 de 05 de janeiro de 2021, 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 Serviços Jurídicos 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.

Está presente, ademais, como marco-orientador dessa proposta, as diretrizes institucionais explicitadas no Projeto Político-Pedagógico Institucional, traduzidas nos objetivos desta Instituição e na compreensão da educação como uma prática social transformadora.

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, preocupado com a funcionalidade e a qualificação dos indivíduos que atuam na área jurídica, bem como em atendimento às demandas sócio-econômico-ambientais dos cidadãos e do mundo do trabalho local e da região, após a realização de estudo/pesquisa no setor produtivo, consulta à comunidade em suas aspirações e interesses, além de coleta de dados e indicadores oficiais junto à Secretarias Estaduais e Municipais e a outros órgãos de pesquisa, planejou a construção do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos concomitante/subsequente na modalidade Presencial.

O objetivo do curso é a formação de profissionais que executam serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, setores de recursos humanos, departamentos administrativos e departamentos jurídicos de empresas privadas e de instituições públicas, bem como cartórios judiciais e extrajudiciais.

Os discentes, ao concluírem o curso, terão alcançado aprimoramento profissional, com conseqüente aumento de sua capacidade pessoal de proporcionar a celeridade dos feitos e a elevação do percentual de satisfação, tanto do empregador como dos clientes.

A proposta consiste na abertura de um novo campo de trabalho, o técnico em serviços jurídicos, profissional habilitado a trabalhar e entender as diversas rotinas de um departamento administrativo e jurídico (de instituições públicas ou empresas privadas) e/ou de um escritório de advocacia. Atualmente, o curso é ofertado em 225 instituições de ensino, segundo o Sistec.

O profissional técnico na área jurídica dará suporte técnico-administrativo a advogados e outros operadores do direito, estando preparado para realizar pesquisas de cunho

técnico solicitadas por estes profissionais para melhor adequação de teses profissionais e rotinas processuais.

Ressalte-se, por fim, que o técnico em serviços jurídicos não se confunde com o estagiário de Direito, que se encontra em estado de aprendizado técnico-pedagógico sob a orientação de um profissional da área do Direito, enquanto que o técnico em serviços jurídicos será o profissional que atuará, em caráter permanente, diretamente na rotina do escritório de advocacia e nas demais organizações que dispõem de um setor ou departamento jurídico.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GERAIS

Executar serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumprir as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis. É responsável pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos. Prestar atendimento ao público.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A habilitação profissional de nível médio de técnico em serviços jurídicos tem como objetivo capacitar o profissional para:

- Executar atividades administrativas de planejamento, organização, direção e controle em rotinas de escritórios de advocacia e demais organizações que dispõem de departamento jurídico.
- Prestar suporte e apoio técnico-administrativo a profissionais da área jurídica.
- Acompanhar, gerenciar e arquivar documentos e processos de natureza jurídica.
- Prestar atendimento receptivo ao público.

4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para ingresso ao curso Técnico em Serviços Jurídicos 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, 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.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Assim, profissional concluinte do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, forma concomitante/subsequente na modalidade Presencial, deve apresentar um

perfil de egresso com competências necessárias para o bom desenvolvimento de atividades voltadas para a sua área de atuação.

Ao concluir o curso de técnico em serviços jurídicos o aluno deverá ter construído as seguintes competências gerais:

- Executar atividades administrativas de planejamento, organização, direção e controle em rotinas de escritórios de advocacia e demais organizações que dispõem de departamento jurídico.
- Prestar suporte e apoio técnico-administrativo a profissionais da área jurídica.
- Acompanhar, gerenciar e arquivar documentos e processos de natureza jurídica.
- Prestar atendimento receptivo ao público.

Para atuação como Técnico em Serviços Jurídicos, são fundamentais:

- Conhecimentos e saberes relacionados ao direito, de modo a atuar em conformidade com as legislações e diretrizes de órgãos reguladores, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho.
- Atuação de forma proativa em atividades de mediação, de resolução de conflitos, de situações-problema e trabalho em equipe, com comunicação clara e cordial e respeito à diversidade.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, na modalidade presencial, do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios está estruturado em 2 (dois) módulos articulados, cuja integralidade das disciplinas com aprovação nas mesmas corresponde à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos combinam em sua organização conhecimentos provenientes de distintas disciplinas e, por meio de variadas atividades integram a formação teórica e prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Assim, os módulos representam importantes instrumentos de flexibilização e aprimoramento do currículo para o itinerário profissional.

6.1 COMPONENTES CURRICULARES DE CADA ETAPA

A matriz curricular do curso está organizada em dois módulos com uma carga-horária total de 800 horas.

Ao completar os módulos I e II, o aluno receberá o diploma de técnico em serviços jurídicos, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.

O Quadro 01 abaixo descreve a Matriz Curricular do curso. Os componentes curriculares estão articulados entre si, fundamentados nos conceitos de interdisciplinaridade e de contextualização. As disciplinas que compõem o curso estão orientadas pelos perfis profissionais de conclusão estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, ensejando a formação integrada que articula ciência, trabalho, cultura e tecnologia, assim como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico.

QUADRO 01- MATRIZ CURRICULAR

| Módulos | Disciplinas | Carga Horária |
|------------------|---|----------------------|
| | | Total |
| Módulo I | Introdução às Normas do Direito Brasileiro | 40 |
| | Noções de Direito Processual | 40 |
| | Noções de Direito Financeiro | 40 |
| | Noções de Direito Constitucional | 60 |
| | Noções de Direito Civil I | 60 |
| | Noções de Direito do Trabalho | 60 |
| | Noções de Direito Previdenciário | 40 |
| | Rotinas Administrativas em Serviços Jurídicos | 40 |
| | Gestão de Conflitos | 20 |
| SUB-TOTAL | | 400 |
| Módulo II | Gestão de Documentos e Arquivo | 40 |
| | Noções de Direito do Consumidor | 40 |
| | Noções de Direito Tributário | 40 |
| | Prática Processual | 40 |
| | Noções de Direito Civil II | 60 |
| | Noções de Direito Penal e Processo Penal | 60 |
| | Noções de Direito Administrativo | 60 |
| | Noções de Direito Registral | 60 |
| SUB-TOTAL | | 400 |
| TOTAL | | 800 |

6.2 EMENTAS – BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

QUADRO 2 – EMENTAS- BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

MÓDULO I

| |
|---|
| DISCIPLINA: Introdução às Normas do Direito Brasileiro - 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo I |
| Ementa: |
| Conceito de Direito. Evolução histórica do Direito. Direito e moral. Direito e justiça. Ramos do Direito. Fontes do Direito. Lei e norma jurídica. Codificação. Noções de processo legislativo. |
| Referências Básicas: |
| DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro . Volume I. Parte geral. 38. Ed. São Paulo: Saraiva, 2021. DINIZ, Maria Helena. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro Interpretada . 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. Manual de Direito Civil: Volume único . 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 2020. |
| Referências Complementares: |
| CASTRO, Guilherme Couto de. Direito Civil: Lições . 6 ed. Niterói, RJ: Impetus, 2016. COELHO, Fábio Alexandre. Lei de Introdução Às Normas do Direito Brasileiro – Comentada . 19. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015. DIMOULIS, Dimitri. Manual de Introdução ao Estudo do Direito . Rio de Janeiro: Revista dos Tribuanis, 2016. GOMES, José Jairo. Lei de Introdução As Normas do Direito Brasileiro – Lindb . São Paulo: Atlas, 2016. RAMOS, André de Carvalho; GRAMSTRUP, Erik Frederico. Comentários à Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro . São Paulo: Saraiva, 2016. |

| |
|---|
| DISCIPLINA: Noções de Direito Processual – 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo I |
| Ementa: |
| A Teoria Geral do Processo. Fontes do Direito Processual. Princípios Gerais do Processo. Aplicação da Lei Processual no Tempo. Aplicação da Lei Processual no Espaço. Da Ação. Do Processo. Do Procedimento. Teoria Geral da Prova. Da Organização Judiciária. Organização Administrativa e Jurídica do Poder Judiciário. Normas disciplinares de funcionamento das |

instituições jurídicas e do Poder Judiciário.

Referências Básicas:

NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. 44. Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

ALVES, Leonardo Barreto Moreira Alves. **Direito Processual Penal: para concursos de técnico e analista**. Coleção Tribunais e MPU. 8. Ed. Salvador: Juspodivm, 2019.

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de Introdução à Ciência do Direito**. 27. Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

MEDINA, Paulo Roberto de Gouvêa. **Teoria Geral do Processo**. 4. Ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

Referências Complementares:

CÂMARA, Alexandre Freitas. **O Novo Processo Civil Brasileiro**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

REALE, Miguel. **Lições Preliminares de Direito**. 27. Ed. Editora: Saraiva, 2009.

MONTORO, André Franco. **Introdução à Ciência do Direito**. 30. Ed. Editora: RT, 2013.

TARTUCE, Flávio. **O novo CPC e o direito civil: impactos, diálogos e interações**. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

DIDIER JR, Fredie. **Curso de Direito Processual Civil**. 17. Ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2015.

SAID FILHO, Fernando Fortes. **(Re)Pensando o acesso à justiça**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris, 2016.

Disciplina: Noções de Direito Financeiro – 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo I

Ementa:

Direito financeiro e atividade financeira do Estado. Orçamento público. Leis orçamentárias. Receita pública. Despesa pública. Controle da atividade financeira do Estado.

Referências Básicas:

LEITE, Harrison. **Manual de direito financeiro**. 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2016.

RAMOS FILHO, Carlos Alberto de Moraes. **Direito financeiro esquematizado**. 2. Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. 26. Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

VILELA, Danilo Vieira. **Direito financeiro**. Salvador: Jus Podivm, 2023.

Referências Complementares:

ABRAHAM, Marcus. **Curso de direito financeiro brasileiro**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Forense,

2018.

LEITE, Harrison. **Manual de direito financeiro**. 7. Ed. Salvador: Jus Podivm, 2018.

LENZA, Pedro. **Direito financeiro**: Coleção esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2014.

PISCITELLI, Tathiane. **Direito financeiro**. 6. Ed. Salvador: Jus Podivm, 2018.

OLIVEIRA, Régis Fernandes de. **Curso de Direito Financeiro**. 9. Ed. São Paulo: Fórum, 2022.

DISCIPLINA: Noções de Direito Constitucional – 60 horas – 3 aulas semanais - Módulo I

Ementa:

Direito Constitucional, movimentos constitucionais e Constituição. Poder Constituinte. Organização do Estado. Fundamentos dos direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal de 1988.

Referências Básicas:

BULOS, Uadi Lammêgo. **Curso de direito constitucional**. 15. Ed. São Paulo: Saraiva, 2022.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de direito constitucional**. 17. Ed. São Paulo: Saraiva, 2022.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. Salvador: Juspodvm, 2020.

Referências Complementares:

TAVARES, André Ramos. **Curso de direito constitucional**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

BONAVIDES, Paulo. **Curso de direito constitucional**. 35. Ed. Salvador: Juspodvm, 2020.

CUNHA JR, Dirley. **Curso de direito constitucional** Salvador: Juspodvm, 2021.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Curso de direito constitucional**. 35. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

LENZA, Pedro. **Direito constitucional esquematizado**. 22. Ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

DISCIPLINA: Noções de Direito Civil I – 60 horas – 3 aulas semanais - Módulo I

Ementa:

Das pessoas. Dos bens. Das sociedades. Do negócio jurídico: conceito e defeitos. Direitos das obrigações: conceito, classificação e modalidades. Dos contratos: conceito e classificação. Contratos em espécie: compra e venda, doação, locação e empréstimo. Das coisas: posse, propriedade e detenção, direitos reais de garantia. Direitos reais sobre coisas alheias.

Referências Básicas:

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**. vol. I, 33 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**. vol. I. 18 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de direito civil**. Vol. I, 30 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

Referências Complementares:

FOUSTEL DE COULANGES, Numa Denis. **A cidade antiga**. São Paulo: Martin Claret.
RIZZARDO, Arnaldo. **Introdução ao direito e parte geral do código civil**. 8. Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015
RODRIGUES, Silvio. **Direito civil**. Vol. 1. São Paulo: Saraiva, 2015.
ROSENVALD, Nelson e FARIA, Cristiano Chaves. **Direito civil: Teoria Geral**. Volume I. 16 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.
VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil**. Vol. I. 17. Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

DISCIPLINA: Noções de Direito do Trabalho – 60 horas – 3 aulas semanais - Módulo I

Ementa:

Introdução ao Direito do Trabalho. Princípios do Direito do trabalho. Relação de Trabalho e Emprego. Contrato Individual do Trabalho. Duração do Trabalho. Remuneração. Das Férias. Aviso Prévio. Término do Contrato de Trabalho. Noção de Direito Coletivo do Trabalho.

Referências básicas:

CORREIA, Henrique. **Direito do Trabalho**. 13. Ed. Salvador: Juspodivm, 2021.
LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito do trabalho**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho: Relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho**. 13. Ed. São Paulo: Saraiva, 2022.

Referências Complementares:

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho**. 31 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro; NASCIMENTO, Sonia Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. 42. Ed. São Paulo: LTr, 2019.
ALMEIDA, André Luiz Paes de. **Direito do Trabalho: material, processual e legislação especial**. 18. Ed. São Paulo: Rideel, 2018.
RESENDE, Ricardo. **Direito do trabalho**. 8. Ed. São Paulo: Método, 2020.
MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. 20. Ed. São Paulo: Saraiva, 2024.

DISCIPLINA: Noções de Direito Previdenciário – 40 horas – 2 aulas semanais - - Módulo I

Ementa:

Disposições Gerais da Seguridade Social. Da Previdência Social. Do Regime Geral da Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações da Previdência Social.

Referências Básicas:

IBRAHIM, Fábio Zambitte. **Curso de direito previdenciário**. 24. Ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2019.

SANTOS, Marisa Ferreira dos. **Direito previdenciário esquematizado**. 9ª.ed. rev. e atual. – São Paulo: Saraiva, 2019.

KERTZMAN, Ivan. **Curso de direito Previdenciário**. 18. Ed. Salvador: Juspodivm, 2019.

Referências Complementares:

CANELLA, Sérgio Eduardo (org.). **Direito Previdenciário: atualidades e tendências/organizadores Renata S. Brandão Canella, Sérgio Eduardo Canella**. - Londrina, PR:Thoth, 2019.305 p.

CUSCIANO, Dalton Tria. **A Trajetória Normativa da Seguridade Social no Brasil**. Belo Horizonte. Editora Dialética. 2021. E-book. 166 p.

Legislação Previdenciária 2022 - Lei 8.212/91 e lei 8.213/91: Leis de Custeio e de Benefícios da Previdência Social. Wohnrecht, 2022. 183 p.

MELO, Luiz F. **Vade Mecum Previdenciário (incluindo IN 128/2022 e Portarias): principais normas previdenciárias organizadas por tópicos que facilitam o estudo e rápida consulta**. 3400 p.

VADE MECUM, JusPodivm:2019. Salvador: JusPodivm, 6.ed.,2019. 2.480 p.

DISCIPLINA: Rotinas Administrativas em Serviços Jurídicos – 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo I

Ementa:

Conceito de Administração. O papel da Administração e do Administrador. O processo administrativo. Noções de estrutura organizacional e gestão e processos administrativos. Noções de Gestão de Pessoas. A liderança e técnicas de gestão. Noções de planejamento. Noções de Sistemas de Informações Gerenciais – SIG. O processo administrativo. Noções de Marketing de serviços, pessoal e profissional.

Referências Básicas:

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Administração Geral**. 4 ed. Rio de Janeiro: Manole, 2010.

COBRA, Marcos. **Marketing de serviços**. São Paulo: Atlas, 2020.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 21. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Referências Complementares:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de informações gerenciais**. 16. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da Administração**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2023.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2020.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução à revolução digital**. 6. Ed. – 7 reimp. – São Paulo: Atlas, 2010.

CAMARGO, Wellington. **Marketing Empresarial e Pessoal**. PARANÁ. Educação a Distância. Page 2. Presidência da República Federativa do Brasil. 2012.

DISCIPLINA: Gestão de Conflitos – 20 horas – 1 aula semanal - Módulo I

Ementa:

Técnicas de negociação e gestão de conflitos. Estilos de negociação, métodos e plano de ação para gestão de conflitos. Gerenciamento do comportamento estratégico para lidar com os conflitos. Estratégias de negociação. Mediação e Conciliação como técnicas extrajudiciais de solução de conflitos.

Referências Básicas:

DUZERT, Y. & SPINOLA, A. T. S. **Negociação e administração de conflitos**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2018.

LEWICKI, R. J.; SAUNDERS, D. M.; BARRY, B. **Fundamentos da negociação**. 5 ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

Matos, F. G. **Negociação e conflito**. São Paulo: Saraiva, 2014.

Referências Complementares:

ASSIS, A. F. & STRAUB, A. **Gestão de conflitos: a oportunidade de aprendizagem através da exploração de divergências**. Rev. FAE, jul./dez. (2016).,19(2), 220-231.

BURBRIDGE A. & BURBRIDGE M. **Gestão de conflitos: desafios do mundo corporativo**. São Paulo: Saraiva, 2018.

CARVALHAL, Eugenio do; ANDRADE, Gersem Martins de; ARAÚJO, João Vieira de; KNUST, Marcelo. **Negociação e administração de conflitos**. Rio de Janeiro: FGV, 2007. 183 p.

GARBELINE, V. M. P. Negociação e conflitos. Curitiba: InterSaberes, 2016.

RICCI, L.; LIMA, W. F & BEGNAMI, P. S. Gestão de conflitos no ambiente organizacional: uma análise teórica. Revista Espacios, (2017), 38(24).

SOBRAL, S. & CAPUCHO, F. A gestão de conflitos nas organizações: conceptualização e diferenças de gênero. Gestão e Desenvolvimento, (2019) - 27, 33-54.

MÓDULO II

DISCIPLINA: Gestão de Documentos e Arquivo – 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo II

Ementa:

Definição de Gestão de Documentos e seus objetivos. Classificação de documentos e seus métodos. Características e classificação de correspondências. Definição e conceitos de Arquivística. Sistemas e métodos de arquivamento. Dicas de conservação de documentos.

Referências Básicas:

PAES, Marilena Leite. **Arquivo teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV 2004. 210 Reimpressão 2013.

Manual de Gestão Documental. Fundação Biblioteca Nacional. Ministério da Cultura. Rio de Janeiro. 2016.

VENÂNCIO, Renato Pinto. **Gestão de Documentos em Minas Gerais: Experiências e Perspectivas**. Org. Fino Traço. Minas Gerais. 2021.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e ciência da informação**. Editora FGV; 1ª edição. Rio de Janeiro. 2014.

Referências Complementares:

FREIBERGER, Zelia. **Gestão de Documentos e Arquivística**. Escola técnica aberta do Brasil. Instituto Federal do Paraná. Paraná. 2010.

FREIRE, Caroline. ARAÚJO, Débora Peixoto de. **Técnicas de Arquivamento em Saúde - Série Eixos - Físico**. Editora Érica. São Paulo. 2014.

MARIZ, Anna Carla Almeida. RANGEL. Tayron Rodrigues. **Arquivologia**. Temas Centrais em Uma Abordagem Introdutória. 1ª Edição. FVG. Rio de Janeiro. 2020.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento Documental**. São Paulo: Editora FGV, 2008.

MARIZ, Anna Carla Almeida; RANGEL, Thayron Rodrigues. **Arquivologia: temas centrais em uma abordagem introdutória**. São Paulo: Editora FGV, 2020.

DISCIPLINA: Noções de Direito do Consumidor – 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo II

Ementa:

Direito do Consumidor: noções introdutórias e conceitos básicos. Direitos básicos do consumidor. Responsabilidade civil pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade civil por vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição na relação de consumo. Desconsideração da personalidade jurídica. Código de Defesa do Consumidor e direitos coletivos. Proteção contratual: cláusulas abusivas; contrato de adesão. Sistema nacional de defesa do consumidor. A Defesa do Consumidor em Juízo.

Referências Básicas:

BOLZAN, Fabrício. **Direito do consumidor esquematizado**. 2. ed. Saraiva: São Paulo, 2014.
FILOMENO, José Geraldo Brito. **Direitos do consumidor**. 15. ed. Atlas: São Paulo, 2018.
GARCIA, Leonardo de Medeiros. **Código de defesa do consumidor comentado artigo por artigo**. 13. ed. Juspodivm: Salvador, 2016.
GOMES, Nathália Stivalle. **Direito do consumidor**. Juspodivum: 2019.

Referências Complementares:

MIRAGEM, Bruno. **Curso de direito do consumidor**. 6. ed. Revista dos Tribunais: São Paulo, 2016.
NETO, Felipe Peixoto Braga. **Manual de direito do consumidor**. Juspodvim: Salvador, 2015.
TARTUCE, Flávio. NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Manual de direito do consumidor: direito material e processual**. 7. ed. Método: São Paulo, 2018.
THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Direitos do consumidor**. 9. ed. Forense: Rio de Janeiro, 2017.
NUNES, Rizzato. **Curso de Direito do Consumidor**. 14. Ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021.
Benjamin, Antonio Herman V.; Marques, Claudia Lima; Bessa; Leonardo Roscoe. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2021.

Disciplina: Noções de Direito Tributário – 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo II

Ementa:

Direito Tributário. Conceito de tributo e espécies tributárias. Competência tributária. Limitações Constitucionais ao poder de tributar. Obrigação tributária. Crédito tributário. Extinção, exclusão e suspensão do crédito tributário.

Referências básicas:

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário**. Salvador: Juspodivm, 2021.

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. 24. Ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 41. Ed. Salvador: Juspodivm, 2020.

Referências complementares:

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. 13 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.
CASSONE, Vítório. **Direito tributário**. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Manual de direito tributário**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
NEIVA, Leonardo J. F.. **Tributação, democracia e desenvolvimento: o tributo como garantidor da igualdade e da liberdade**. 1. ed. Curitiba: Prismas, 2017.
SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. 5. Ed. São Paulo: 2013.

DISCIPLINA: Prática Processual – 40 horas – 2 aulas semanais - Módulo II

Ementa

Sujeitos do processo. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento. Recursos. Execução. Tutela cautelar e antecipada. Jurisprudência. Súmula vinculante. Provas. Prática processual civil. Prática processual penal. Prática processual trabalhista.

Referências Básicas:

DONIZETTI, Elpídio. **Curso Didático de Direito Processual Civil**. 22. Ed. 2019.
GEDIEL, Claudino de Araujo Júnior. **Prática No Processo Civil - Cabimento/ações Diversas, Competência, Procedimentos, Petições e Modelos**. 25. Ed. São Paulo: Atlas, 2022.
PARIZATTO, João Roberto. **Manual prático do advogado**. 18. Ed. São Paulo: Editora Rumo Jurídico, 2021.
BARROSO, Darlan; LATIÈRRE, Juliana Francisca. **Prática no Processo Civil**. 9. Ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2019.

Referências Complementares:

ARAUJO JR, Gediel Claudino de. **Prática no direito de família**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
LUZ, Valdemar P.da. **Manual do advogado: advocacia prática civil, trabalhista e criminal**. 30. Ed. Barueri: Manole, 2018.
MARINONI, Luiz Guilherme. **Curso de Processo Civil: Teoria Geral do Processo**. vol I. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.
NISHIYAMA, Adolfon Mamoru. **Prática de direito processual civil: graduação e exame da OAB**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CAMARA, Alexandre Freitas. **Lições de Direito Processual Civil**. vol I, II e III. 4. Ed. São Paulo: D'Plácido, 2022.

DISCIPLINA: Noções de Direito Civil II – 60 horas – 3 aulas semanais - Módulo II

Ementa:

Responsabilidade civil: conceito. Culpa e responsabilidade; imputabilidade e responsabilidade; tipos de responsabilidade; pressupostos da responsabilidade extracontratual. Direito de Família: conceito, casamento, regime de bens, divórcio, união estável, filiação e alimentos. Direito das Sucessões: conceito, sucessão legítima: herdeiros necessários e facultativos; sucessão testamentária: tipos de testamento e deserdação.

Referências básicas:

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. 28. Ed. São Paulo: Saraiva, 2022.
GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro**. 20. Ed. São Paulo: Saraiva, 2022.
PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

Referências Complementares:

FOUSTEL DE COULANGES, Numa Denis. **A Cidade Antiga**. São Paulo: Martin Clare, 2009.
RIZZARDO, Arnaldo. **Direito de Família e das Sucessões do Código Civil**. 8 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015
RODRIGUES, Silvio. **Direito Civil**. Vol. 6 e 7. São Paulo: Saraiva, 2015.
ROSENVALD, Nelson e FARIA, Cristiano Chaves. **Curso de Direito Civil: Família**. Volume 6. 13. Ed. Salvador: Juspodivm, 2021.
VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil**. Vol. IV, VI e VII. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2016

Disciplina: Noções de Direito Penal e Processo Penal – 60 horas – 3 aulas semanais - Módulo II

Ementa:

O Direito Penal. Princípios de Direito Penal e Processual Penal. Teoria geral do crime. Inquérito Policial. Ação Penal. Sujeitos processuais. Provas no processo penal. Noções de procedimento processual penal.

Referências básicas:

SALIM, Alexandre; AZEVEDO, Marcelo André. **Direito Penal: para concursos de técnico e**

analista. Coleção Tribunais e MPU. 10. Ed. Salvador: Juspodivm, 2021.

ALVES, Leonardo Barreto Moreira Alves. **Direito Processual Penal**: para concursos de técnico e analista. Coleção Tribunais e MPU. 9. Ed. Salvador: Juspodivm, 2020.

GRECO, Rogério. **Curso de Direito Penal**: parte geral. 24. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022.

TÁVORA, Nestor; ALENCAR, Rosmar Rodrigues. **Curso de Processo Penal e Execução Penal**. Salvador: Juspodivm, 2021.

Referências Complementares:

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de direito penal**. 12. Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

REIS, Alexandre Cebrian Araújo; GONÇALVES, Victor Eduardo Rios; LENZA, Pedro (Coord.). **Direito processual penal esquematizado**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

DIAS, Jorge de Figueiredo. **Direito Penal: Questões fundamentais a doutrina geral do crime**. Portugal, Gestlegal, 2019.

ANDRADE, Mauro Fonseca. **Sistemas Processuais Penais e Seus Princípios Reitores**. São Paulo: Juruá, 2013.

DE JESUS, Damásio. **Direito Penal Volume 1**: parte geral. 37. Ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

DISCIPLINA: Noções de Direito Administrativo – 60 horas – 3 aulas semanais - Módulo II

Ementa:

Direito Administrativo. Princípios de Direito Administrativo. Administração Pública. Agentes Públicos. Atos Administrativos. Licitações e contratos administrativos.

Referências básicas:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 25. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo: Completo Para Concursos**. 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BORTOLETO, Leandro. **Coleção Tribunais e MPU - Direito Administrativo - Para Analista**. 3. ed. Rev., amp. e atualizada. Salvador: Juspodivm, 2014.

Referências Complementares:

CAVALCANTE FILHO, João Trindade; SCATOLINO, Gustavo. **Manual didático de direito administrativo**. 6. Ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

CUNHA JÚNIOR, Dirley. **Curso de direito administrativo**. Salvador: Juspodivm, 2016.

NOHARA, Irene Patrícia. **Direito administrativo**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CARVALHO, Matheus. **Manual de direito administrativo**. 5 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm,

2018.

BORGES, Cyonil; SÁ, Adriel. **Manual de direito administrativo facilitado**. 2 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

DISCIPLINA: Noções De Direito Registral – 60 horas – 3 aulas semanais - Módulo II

Ementa:

Dos sistemas notarial e registral. Princípios registrais. Dos Notários e Registradores. Do Ingresso na Atividade Notarial e de Registro. Da Responsabilidade Civil e Criminal. Das Incompatibilidades e dos Impedimentos. Dos Direitos e Deveres. Das Infrações Disciplinares e das Penalidades. Registro Civil de Pessoas Naturais. Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Registro de Títulos e Documentos. Registro de Imóveis. Tabelionato de Notas. Tabelionato de Protestos.

Referências Básicas:

PEDROSO, Regina; LAMANAUSKAS, Milton. **Direito notarial e registral atual**. São Paulo: Método, 2015.

SOUZA, Eduardo Pacheco Ribeiro de. **Noções fundamentais de direito registral e notarial**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

LOUREIRO, Luiz Guilherme. **Manual de direito notarial: da atividade e dos documentos notariais**. 4. Ed. Salvador: Juspodivm, 2020.

Referências complementares:

ASSUMPCÃO, Letícia Franco Maculan. **Função notarial e de registro**. Porto Alegre: Núria Fabris, 2011.

DIP, Ricardo. **Registro de Imóveis: princípios**. Tomo I. São Paulo: Primvs, 2017.

DIP, Ricardo. **Registro de Imóveis: princípios**. Tomo II. São Paulo: Primvs, 2018.

RODRIGUES, Marcelo. **Tratado de registros públicos e direito notarial**. 3. Ed. Salvador: Juspodivm, 2021.

NERY, Rosa Maria de Andrade. **Instituições de direito civil - registral**. Rio de Janeiro: Revista dos Tribunais, 2017.

6.3 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, vídeo, televisor, data show etc.;

Aulas Práticas – a realizarem-se nos Laboratórios de informática do IFPI. Serão disponibilizados recursos como computadores, softwares sobre vários campos do direito, vídeos, data show, televisor, quadro de acrílico e pincéis, etc;

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 das atividades relacionadas à área jurídica de forma particular;

Visitas Técnicas – sempre com a presença de um professor responsável pela atividade, serão realizadas visitas técnicas para que o aluno possa confrontar as teorias abordadas em sala de aula com a realidade dos fóruns, escritórios advocatícios, cartórios e similares. Os alunos, por solicitação dos professores deverão elaborar relatórios técnicos descrevendo as situações vivenciadas, os processos 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.

6.4 PRÁTICA PROFISSIONAL

Segundo a RESOLUÇÃO CNE/CP No 1, de 5 de janeiro de 2021, na educação profissional "a integração deverá ser permanente 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.

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". Nesse sentido, 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.

6.5 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 Serviços Jurídicos 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 11.788, 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. Embora não obrigatório poderá ser realizado a partir do Módulo I do curso, obedecendo 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 instituições públicas e privadas 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.

7. 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 (BRASIL, 1996) e na Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021 (MEC, 2021).

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 de Nível Médio Concomitante/Subsequente em Serviços Jurídicos.

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.

Segundo a Lei no 9.394/96, “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” (BRASIL, 1996). Diante do exposto, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio orientam que:

Art. 46. Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva

qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;

II - em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;

III - em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação do estudante; e

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas. (BRASIL, 2021)

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 conteúdo.

No curso Técnico em Serviços Jurídicos, o aluno poderá realizar o aproveitamento de disciplinas que perfazam até 50% da carga-horária do curso.

8. 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.

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, 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. 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;
- Garantir que as situações de aprendizagem sejam contextualizadas e tenham real significado para o mundo profissional de cada educando;

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.

8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS DO CURSO

Neste Projeto Pedagógico de Curso, considera-se a avaliação como um processo contínuo e cumulativo. Nesse processo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na

verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

8.2 DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA, CONFORME ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Conforme a Organização Didática, RESOLUÇÃO NORMATIVA 143/2022, deste Instituto Federal:

Art. 87. A verificação da aprendizagem dos estudantes dos cursos técnicos concomitantes/subsequentes, ofertados na forma módulos/disciplinas, será expressa em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo admitida uma casa decimal, e será realizada mediante as seguintes situações:

I - o resultado da avaliação do conhecimento adquirido, a que se refere o art. 58, terá obrigatoriamente valor máximo de 8,0 (oito) pontos; e

II - aspectos qualitativos, como assiduidade e pontualidade, realização de atividades escolares, disciplina, participação nas aulas, além de outros critérios definidos pelo professor, terão, obrigatoriamente, o valor máximo de 2,0 (dois) pontos que, somados ao que dispõe o inciso anterior, comporão a nota do aluno.

Art. 88. Os instrumentos de avaliação corrigidos serão devolvidos aos alunos em até sete dias úteis, após a sua realização, a fim de possibilitar-lhes análise, discussão e revisão dos resultados.

Art. 89. As datas das avaliações mensais ficarão a critério do professor. Já as bimestrais e os exames finais serão previstas no Calendário Acadêmico.

Art. 90. Independentemente do instrumento de avaliação a ser utilizado, o professor deverá entregar os originais às Coordenações de Curso/Área, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, antes da data prevista para aplicação, para que a Coordenação Pedagógica analise-os e dê seu parecer.

Art. 91. O professor, antes de cada avaliação, deverá apresentar aos alunos o roteiro de estudo.

Art. 92. A nota de cada bimestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do bimestre, dada pela fórmula:

$$MB = \frac{AV_1 + AV_2 + \dots + AV_n}{n}$$

Onde: MB = Média bimestral; AV_n – n-ésima = Avaliações realizadas no bimestre; n = número de avaliações realizadas.

Art. 93. Ao final de cada bimestre, o aluno que não obtiver a média 7,0 (sete) terá direito a recuperação contínua e paralela, mediante uma nova avaliação, com valor de zero (0,0) a dez (10,0).

Art. 94. A Média Semestral será a média aritmética das médias bimestrais, dada pela seguinte fórmula:

$$MS = \frac{MB1 + MB2}{2}$$

MS = Média Semestral; MB1 = Média do primeiro bimestre; MB2 = Média do segundo bimestre. Art. 95. Será considerado aprovado por média o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da disciplina prevista para o período letivo.

Art. 96. Será submetido a uma Prova Final Semestral (PFS) o aluno que obtiver Média Semestral igual ou superior a 2,0 (dois) e inferior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da(s) disciplina(s).

Art. 97. O aluno estará aprovado se, após a Prova Final Semestral, obtiver Média Final Semestral (MFS) igual ou superior a 6,0 (seis), obtida pela média aritmética da Média Semestral e da Nota da Prova Final, dada pela seguinte fórmula:

$$MFS = \frac{MS + PFS}{2}$$

Onde: MFS = Média Final Semestral; MS = Média Semestral; PFS = Nota da Prova Final Semestral.

Art. 98. Será submetido ao Conselho de Classe Final o aluno que não obtiver Média Final conforme descrito abaixo:

I - No módulo semestral inicial (1º Módulo), não tenha atingido aproveitamento satisfatório em até 50% (cinquenta por cento) das disciplinas/componentes curriculares do módulo semestral; e II - Nos módulos semestrais subsequentes, não tenha atingido aproveitamento satisfatório em até 70% (setenta por cento) das disciplinas/componentes curriculares do módulo semestral. Parágrafo único. Será utilizado como critério de arredondamento o número natural superior ao resultado encontrado.

Art. 99. Será considerado reprovado o aluno que obtiver média semestral final menor que 6,0 (seis) em qualquer disciplina ou frequência inferior a 75% do total de carga horária da disciplina.

§

1º Havendo reprovação em todas as disciplinas do módulo, o aluno ficará retido neste módulo. Na impossibilidade de o campus ofertar o módulo em que houve a

reprovação, o aluno cursará o módulo seguinte e, posteriormente, no próximo semestre, retornará ao módulo no qual ficou reprovado. § 2º Em caso de reprovação parcial no módulo, ser-lhe-á facultado o aproveitamento de estudo por meio de dispensa de disciplina. § 3º Ao final do curso, havendo disciplina em pendência, o aluno poderá ser matriculado apenas nas disciplinas que faltam para a integralização do curso.

Art. 100. Ao final de cada bimestre, o aluno que não obtiver a média 7,0 (sete) terá direito a recuperação contínua e paralela, mediante uma nova

avaliação, com escores de zero (0,0) a dez (10,0), desde que tenha realizado as avaliações propostas pelo professor. Parágrafo único. A Nota da Recuperação substituirá a Média Bimestral, quando for superior a esta.

Art. 101. Nos Cursos Técnicos Integrados ao Médio e Concomitantes/Subsequentes, serão desenvolvidos os Estudos de Recuperação de forma contínua e paralela, durante o ano letivo, com o objetivo de corrigir as dificuldades de aprendizagem. § 1º Os Estudos de Recuperação serão realizados bimestralmente, em turno oposto ao que o aluno estudar, ou aos sábados, por meio de atividades escolares planejadas, ministradas e orientadas pelos professores das disciplinas, culminando com a aplicação de uma prova no período fixado pelo Calendário Acadêmico. § 2º Os estudos de recuperação serão organizados e acompanhados pelas Coordenações de Área/Curso e Coordenação Pedagógica.

9. 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 Concomitante/Subsequente em Serviços Jurídicos.

| QUANT. | ESPAÇO FÍSICO | DESCRIÇÃO |
|--------|----------------------------|---|
| 03 | Salas de Aula | Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia. |
| 01 | Auditório | Com 180 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones. |
| 01 | Biblioteca | Com espaço de estudos individual e em grupo, e acervo bibliográfico e de multimídia específicos. |
| 01 | Laboratório de Informática | Com 20 máquinas, softwares específicos necessários às disciplinas ao curso e projetor multimídia. |

As bibliotecas do IFPI têm como missão promover o acesso, a disseminação e a atualização das informações relativas às áreas de atuação do IFPI, dando suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Instituição.

A biblioteca do Campus Teresina Central atende aos discentes, servidores técnico-administrativos, docentes e a comunidade em geral de segunda a sexta, de 7:30 às 20:00. Tem como objetivo principal promover o acesso e a disseminação do saber como apoio ao ensino, à pesquisa e extensão e de contribuir para o desenvolvimento social, econômico e cultural da região. Aos usuários cadastrados na biblioteca é concedido o empréstimo de livros e espaços

para estudos e pesquisas em acervos bibliográficos impressos ou virtuais e acesso à internet. As formas de empréstimo são estabelecidas conforme regulamento de funcionamento próprio.

A biblioteca do Campus Teresina Central mede aproximadamente 900m², climatizada, mobiliada com cabines individuais e coletivas e acesso à internet wireless. Ao todo o acervo físico possui aproximadamente 22.500 exemplares, distribuídos entre 4.800 títulos, todos tombados e acessíveis aos docentes, discentes e demais servidores. Além do acervo físico, disponibilizamos acesso a Biblioteca Digital EBSCO E-books oferecem uma variedade de bases de dados de texto completo e as mais populares bases de dados dos principais fornecedores de informação, que podem ser acessados 24 horas por dia, via internet. Ambos os acervos possuem registro em nome do IFPI. Destaca-se que o acervo é todo informatizado para consulta, empréstimo e devolução, inclusive via terminais de auto atendimento (empréstimo e devolução).

A biblioteca opera com sistema de gerenciamento Pergamum, possibilitando fácil acesso ao acervo da biblioteca. O sistema informatizado propicia serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, além de manter pelo menos 1 (um) exemplar cativo para consultas na própria Instituição.

O acervo está organizado por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros contemplando todas as áreas de abrangência dos cursos ofertados pelo *campus*. No que se refere ao gerenciamento e à atualização dos títulos da biblioteca, os procedimentos e normas são determinados pela RESOLUÇÃO 13/2021 – CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI que trata da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções (PDC) das Bibliotecas do IFPI. Tal instrumento subsidia o desenvolvimento das rotinas técnicas prevendo o crescimento racional e equilibrado das coleções informacionais que compõem o acervo das Bibliotecas dos campi, tendo em vista seu objetivo principal formalizar as diretrizes que irão nortear a tomada de decisões quanto ao crescimento qualitativo e quantitativo das coleções presentes nas Bibliotecas dos campi do Instituto Federal de Educação do Piauí, sendo assim, importante instrumento de planejamento e avaliação.

Periódicos e base de dados específicos

A biblioteca procura sempre atender a demanda dos cursos ofertados pela instituição, para tanto, possui assinatura de periódicos científicos de áreas gerais e específicas. Possui acesso ao Portal de Periódicos da CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, que é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Na área específica do curso, a biblioteca dispõe de acesso a diversos periódicos livres com acesso *online*.

Pessoal técnico-administrativo

| Cargo | Qtd | Servidores | Qualificação |
|------------------------------|------------|-----------------------------------|--|
| Assistente em Administração | 06 | Antônio Francisco da Silva Júnior | Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas |
| | | Humbelina Soares de Moraes Neta | Graduação em Nutrição |
| | | Jadir de Jesus Oliveira da Silva | Graduação em Direito |
| | | Márcia Pereira de Oliveira | Mestrado em Educação |
| | | Pierre Marques Luz | Graduação em Fisioterapia |
| | | Valdeci Costa Gonçalves | |
| Auxiliar de Biblioteca | 02 | Luciane de Castro Veras Santana | Especialização em Letras Português |
| | | Marcus Felipe Pessoa do Monte | Especialização em Biblioteconomia |
| Bibliotecário-Documentalista | 04 | Denise de Paula Veras Aquino | Doutora em Literatura |
| | | Maria Rosismar Farias | Especialização em Biblioteca pública e universitária |
| | | Sindya Santos Melo | Mestrado em Biblioteconomia |
| | | Tanize Maria Sales | Especialização em Automação de Bibliotecas |

10. 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) | QUALIFICAÇÃO | ÁREA DE FORMAÇÃO |
|---------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| JANAINE LEAL MARQUES | MESTRE | TECNOLOGIA EM SECRETARIADO EXECUTIVO |
| JORGELENE DE SOUSA LIMA | MESTRE | LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUÊS |
| ANDREA MELO DE CARVALHO | DOUTORA | BACHARELADO EM DIREITO |
| EDUARDO FORTES PORTELA CARVALHO | MESTRE | |
| FLAVIO CRISTIANO COSTA OLIVEIRA | MESTRE | |
| LEONARDO JOSÉ FEITOSA NEIVA | MESTRE | |
| IVANNA KATHIA BARBOSA DE SOUSA | MESTRE | |
| RANYERE NERY GONÇALVES | MESTRE | |

Corpo Técnico do IFPI

| | SERVIDOR (A) | ÁREA DE FORMAÇÃO |
|----|---|--|
| 01 | MARILIA LOPES DE MELO MULLER (Técnico em assuntos educacionais) | Licenciado em Pedagogia ou qualquer licenciatura |
| 01 | Pedagogo | Licenciado em Pedagogia ou qualquer licenciatura |
| 01 | Técnico de laboratório | Ensino Médio ou equivalente |
| 01 | Apoio administrativo | Ensino Médio ou equivalente |

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, na forma concomitante/subsequente, na modalidade presencial, será conferido o Diploma de Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos ao cursista portador de diploma do ensino médio, conforme exigência legal.

12. REFERÊNCIAS

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, 2004. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm. Acesso em: 01 jun. 2023.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 01 jun. 2023.

BRASIL. 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. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 01 jun. 2023.

BRASIL. MEC/SETEC. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Resolução CNE/CEB nº 2, e 2020. Disponível em: <http://cnct.mec.gov.br/>. Acesso em: 01 jun. 2023.

BRASIL. Organização Didática do IFPI. RESOLUÇÃO NORMATIVA 143/2022 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 25 de agosto de 2022. Disponível em: https://www.ifpi.edu.br/a-instituicao/diretorias-sistemicas/gestao-de-pessoas/boletim-de-servico/2022/reit_digep_2022_bes_edextra78.pdf/@@download/file/reit_digep_2022_bes_edextra78.pdf. Acesso em: 01 jun. 2023.

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP No 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília, 2021b. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=167931-rcp001-21&category_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 25/11/2021.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 86/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Aprova a Criação do Curso Técnico em Administração EaD, concomitante/subsequente, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Criação do Curso Técnico em Administração EaD, Concomitante/Subsequente, no IFPI, conforme projeto pedagógico em anexo.

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI, em 26/08/2024 14:02:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281088

Código de Autenticação: 90d595e7fa





**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO NÍVEL MÉDIO EM
ADMINISTRAÇÃO NA FORMA CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE
Educação a Distância**

**Teresina – PI
2024**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

**TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO**

CONCOMITANTE E/OU SUBSEQUENTE

MODALIDADE A DISTÂNCIA

INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ - IFPI



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



REITOR

Paulo Borges da Cunha

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Larissa Santiago de Amorim Castro

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Paulo Henrique Gomes de Lima

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Odimógenes Soares Lopes

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

José Luís de Oliveira e Silva

DIRETORIA DE ENSINO TÉCNICO

Nalva Maria Rodrigues de Sousa

DIRETORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Raimundo Nonato Meneses Sobreira

DIRETORIA DE POLÍTICAS PEDAGÓGICAS

Orideia de Sousa Lima



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



EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

Presidente: Rodrigo Amaral Rodrigues

Membros

Anderson Romário Torres Carvalho

Antônio Atenilde Rufino da Silva

Conceição de Maria Veras Lima Verde

Francinaldo Miguel dos Santos

Francis de Sousa Fernandes

Gésio de Lima Veras

James Elemieverson Carvalho Oliveira

Katiana Lira Reis

Marina Bezerra da Silva

Marx Rodrigues de Moura

Raul Luiz Sousa Silva

Ronielle Medeiros Rocha

Rosany da Silva Batista

Tiago Moura de Araújo

Verônica Maria Neto Lopes

| IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|--------------------|
| INSTITUIÇÃO MANTENEDORA | | | |
| Razão Social | MEC - Ministério da Educação | | |
| Endereço | Esplanada dos Ministérios Bloco L - Ed. Sede e Anexos. Brasília - DF | | |
| CEP | 70.047-900 | CNPJ | 00.394.445/0124-52 |
| INSTITUIÇÃO MANTIDA | | | |
| Razão Social | Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI | | |
| Endereço | Avenida Presidente Jânio Quadros, 330 Santa Isabel, Teresina – PI | | |
| CEP | 64053-390 | CNPJ | 10.806.496/0001-49 |
| Categoria | Pública | Esfera administrativa | Federal |
| Ato legal | Lei 11.892/2008 (criação dos IFE's) | | |
| Portal | www.ifpi.edu.br | | |

| IDENTIFICAÇÃO DO CURSO | | | |
|---|---|---------------|-----------------|
| INSTITUIÇÃO PROPONENTE | | | |
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI | | | |
| Endereço | Avenida Presidente Jânio Quadros, 330 Santa Isabel, Teresina – PI | | |
| CEP | 64053-390 | Portal | www.ifpi.edu.br |
| DADOS GERAIS DO CURSO | | | |
| Curso Técnico de Nível Médio na forma Concomitante/Subsequente em Administração | | | |
| Eixo Tecnológico | Gestão e Negócios. | | |
| Título Conferido | Técnico em Administração. | | |
| Coordenador do curso | (Ver Campus) | | |
| e-mail | (Ver Campus) | | |
| Modalidade de Oferta | À distância | | |
| Estágio | 40 horas (Não Obrigatório). | | |
| Periodicidade das aulas | Diárias com encontro presenciais semanais | | |
| Turno das aulas | Noturno | | |
| Duração do Curso | Mínima: 02 (dois) semestres - Máxima: 04 (quatro semestres) | | |
| Carga Horária Total | 850 horas | | |
| Quantidade de Vagas | 40 vagas | | |
| Regime Letivo | Semestral | | |
| Regime de Matrícula | Por disciplina | | |
| Forma | Subsequente | | |
| Trabalho de Conclusão de Curso | Não prevê | | |
| Carga horária de Atividade Complementar de Curso | Não prevê | | |

Sumário

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 9 |
| 1.1 | Histórico da Instituição..... | 9 |
| 2 | CONCEPÇÃO DO CURSO | 12 |
| 2.1 | Justificativa..... | 12 |
| 2.2 | Objetivos..... | 14 |
| 2.2.1 | Objetivo geral..... | 14 |
| 2.2.2 | Objetivos específicos..... | 15 |
| 2.3 | Requisitos e formas de acesso..... | 15 |
| 2.4 | Perfil profissional de conclusão..... | 16 |
| 3.0 | ORGANIZAÇÃO CURRICULAR | 16 |
| 3.1 | Matriz curricular..... | 18 |
| 3.2 | Ementas e Bibliografia Básica..... | 20 |
| 3.3 | Orientações metodológicas..... | 47 |
| 3.4 | Prática profissional..... | 49 |
| 3.5 | Estágio Profissional Supervisionado..... | 50 |
| 3.6 | Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores..... | 54 |
| 4.0 | CRITÉRIOS E PROCEDIMENOS DE AVALIAÇÃO | 55 |
| 5.0 | INFRAESTRUTURA | 59 |
| 5.1 | Biblioteca, instalações e equipamentos..... | 59 |
| 6.0 | PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFESSORES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS | 61 |
| 6.1 | Colegiado do Curso..... | 61 |
| 6.2 | Sujeitos do processo Ensino Aprendizagem..... | 61 |
| 6.2.1 | Coordenação de EaD..... | 61 |
| 6.2.2 | Coordenador(a) de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico..... | 62 |
| 6.2.3 | Professores Formadores..... | 62 |
| 6.2.4 | Professores Mediadores..... | 62 |
| 6.2.5 | Professores Mediadores Tutoria presencial..... | 63 |
| 6.2.6 | Tutor a distância..... | 64 |
| 6.2.7 | O Cursista..... | 64 |
| 6.3 | Pessoal Docente e Técnico-Administrativo64CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS..... | 66 |
| 6.4 | Certificação parcial..... | 66 |
| | REFERÊNCIAS | 69 |

1 INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo apresentar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de nível médio em administração na forma concomitante/subsequente, modalidade a distância proposto pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), frente à necessidade institucional e social, apresentada pela demanda de uma formação na área de Administração apresentada pelo território de abrangência do Instituto Federal do Piauí.

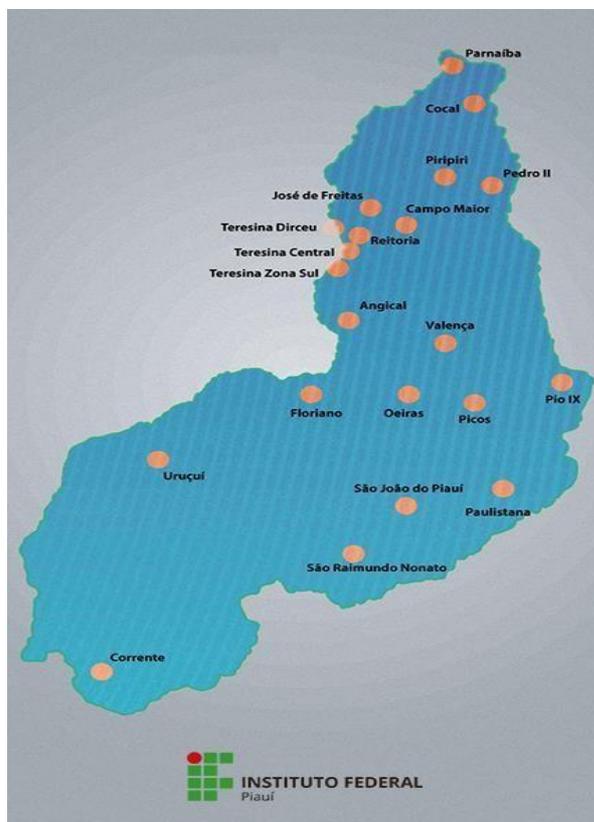
O PPC deste Curso baseia-se na 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, proposto pelo Ministério da Educação em 2020 e busca atender às demandas do mercado de trabalho, às tendências da área profissional, bem como estabelecer ações com vistas a realizar plenamente a necessária articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Este projeto serve como instrumento de orientação e condução das atividades de todos os participantes do processo didático e pedagógico do referido Curso e está sujeito a atualizações quando necessárias, sendo as mesmas sugeridas pelo colegiado do curso. Nele são registrados objetivos a serem perseguidos, elencando todos os recursos disponíveis, humanos, materiais, tecnológicos e metodológicos, com a sua articulação, para que no Curso sejam aperfeiçoadas as práticas pedagógicas desenvolvidas.

1.1 Histórico da Instituição

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 e Pio IX.

Figura 01. Mapa com a localização dos *campi* do IFPI



Fonte: www.ifpi.edu.br (2023)

Assim sendo, o IFPI consagra-se como uma instituição centenária, que tem seu trabalho reconhecido pela sociedade piauiense devido à 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, 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.

Nessa perspectiva, o IFPI propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma concomitante/subsequente, modalidade a distância, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da Proposta Pedagógica do curso Técnico em Administração, pertencente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios, em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

O curso Técnico em Administração contará com uma carga horária de 800h, com duração de 1 ano tanto para a forma de articulação concomitante e quanto para o subsequente ao ensino médio, divididos em blocos de componentes curriculares semestrais, nos termos do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos - CNCT, instituído e atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 2 /2020, o curso de Técnico em Administração se encontra no Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

A Matriz Curricular deu-se por meio de um trabalho coletivo em forma de comissão, contendo diversos especialistas das áreas propedêuticas e técnicas - Coordenadores dos cursos do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios de diferentes campi espalhados por todo o Estado do Piauí.

A metodologia desenvolvida correlaciona o perfil técnico-profissional com as competências comportamental-attitudinal, técnica-cognitiva, bem como com as habilidades e bases tecnológicas contempladas nas ementas comuns e específicas.

A organização curricular agrega competências profissionais com as novas tecnologias de forma a desenvolver a autonomia para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade, habilidades requeridas em um mercado competitivo que absorve profissionais multifuncionais.

O curso foi construído buscando proporcionar ao aluno a visão geral das atividades exercidas por um profissional Técnico em Administração, estimulando o desenvolvimento das habilidades humanas juntamente com as técnicas. Além disso, tem por objetivo associar a visão técnica da área e a execução prática das atividades empresariais com algumas áreas das organizações como Produção, Marketing, Finanças e Recursos Humanos.

O presente documento está estruturado por meio de um conjunto de componentes curriculares distribuídos em dois módulos e sua essência objetiva formar um profissional com conhecimento técnico, postura ética, capacidade de reflexão e raciocínio lógico

sobre as organizações e a sociedade em seu contexto atual, para atuarem no setor da gestão e dos negócios.

2 CONCEPÇÃO DO CURSO

2.1 Justificativa

O acelerado processo de globalização crescente experimentado pela humanidade nos últimos anos, fez surgir uma nova sociedade que a busca eficiência em meio a uma competitividade industrial marcada pelo uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho. Tal cenário impôs novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos. A Administração por sua amplitude e multidisciplinaridade, foi uma das mais impactadas.

Assim sendo, o IFPI atendendo as demandas mercadológicas e as necessidades profissionais do mercado de recursos humanos ampliou sua atuação, em diferentes municípios do Piauí, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais. Nesse âmbito, a oferta do Curso Técnico Subsequente em Administração, na modalidade a distância, traz a possibilidade de atendimento às mais urgentes demandas do mercado piauiense, levando-se em consideração a ampla base produtiva presente no estado do Piauí.

O curso Técnico de Administração é uma formação fundamental para profissionais que desejam atuar em uma variedade de áreas, como empresas, organizações públicas, ONG's, dentre outros. O curso oferece uma formação generalista, que capacita os alunos a atuar em diferentes funções administrativas.

A modalidade a distância - EAD é uma forma de educação que permite aos alunos estudarem a distância, sem a necessidade de frequentar aulas presenciais. A modalidade a distância - EAD é uma opção popular para pessoas que trabalham, têm outras responsabilidades ou moram em regiões remotas. O Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Subsequente, na modalidade a distância oferecido pelo IFPI estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade local, formando o Técnico em Administração, através de um processo de apropriação e

de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulados aos processos de democratização e justiça social.

A justificativa de um PPC Técnico Concomitante Subsequente de Administração na modalidade a distância - EAD é baseada nos seguintes fatores:

▪ **Demanda crescente:** A educação a distância – EAD tem crescido exponencialmente nos últimos anos, e a Administração é uma das áreas mais populares. Isso se deve a vários fatores, como a flexibilidade do EAD, que permite que os alunos estudem no seu próprio ritmo e horário, e o custo mais acessível em comparação com a educação presencial.

▪ **Acessibilidade:** O ensino a distância é uma forma de educação acessível a pessoas que moram em regiões remotas ou que não têm condições de cursar uma faculdade presencial.

▪ **Qualidade:** O ensino a distância oferece uma educação de qualidade, com professores qualificados e materiais didáticos modernos.

A seguir, são apresentados alguns argumentos que podem ser utilizados para justificar a oferta de um PPC de Administração na modalidade ensino a distância:

▪ **O ensino a distância é uma forma de educação acessível a um público maior:** O ensino a distância elimina as barreiras geográficas e financeiras, permitindo que pessoas de todas as regiões e classes sociais tenham acesso à educação.

▪ **O ensino a distância é uma forma de educação flexível:** O ensino a distância permite que os alunos estudem no seu próprio ritmo e horário, o que é ideal para pessoas que trabalham ou têm outras responsabilidades.

▪ **O ensino a distância é uma forma de educação inovadora:** O ensino a distância utiliza as tecnologias educacionais para proporcionar uma experiência de aprendizagem mais dinâmica e envolvente.

O perfil do egresso do curso Técnico de Administração na modalidade a distância deve ser alinhado com as demandas do mercado de trabalho. O aluno deve desenvolver competências e habilidades que o preparem para atuar em diferentes funções

administrativas.

O conteúdo programático do curso Técnico de Administração na modalidade a distância deve contemplar os principais temas da Administração, como planejamento, organização, direção e controle. O conteúdo deve ser atualizado de acordo com as tendências do mercado e as necessidades das organizações.

As metodologias de ensino utilizadas no curso Técnico de Administração na modalidade a distância devem ser adequadas à modalidade. As metodologias devem promover a aprendizagem ativa e o desenvolvimento de competências e habilidades.

Com base na justificativa apresentada, é possível concluir que o PPC de Técnico Concomitante Subsequente de Administração na modalidade a distância é uma proposta de educação de qualidade, acessível e inovadora. O curso oferece uma formação sólida em Administração, preparando os alunos para atuarem em diferentes áreas do mercado de trabalho, com a possibilidade de exercer funções de gestão e supervisão, bem como a criação e gestão do próprio negócio, conduzindo ao desenvolvimento econômico e social da região onde atua.

2.2 Objetivos

2.2.1 Objetivo Geral

O Curso Técnico em Administração na forma concomitante/subsequente na modalidade a distância tem como objetivo oferecer a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando para que o mesmo possa continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores possibilitando o prosseguimento de estudos, bem como, formar profissionais-cidadãos empreendedores, competentes, com conhecimentos técnicos, eticamente responsáveis e comprometidos com o bem estar da coletividade e que saibam associar a teoria à prática, fazendo uso das habilidades e atitudes compatíveis com o eixo de Gestão e Negócio.

2.2.2 Objetivos Específicos

- Promover a formação do educando como pessoa humana, incluindo formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Promover a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- Preparar profissionais Técnicos de Nível Médio em Administração, com conhecimento técnico-científico inerente às exigibilidades de um mercado globalizado e em permanente estado de transformação, capazes de contribuir para o desenvolvimento da sociedade, por meio de uma participação efetiva no crescimento dos negócios e no fortalecimento das organizações;
- Criar condições objetivas para o reconhecimento da importância do empreendedorismo pelos profissionais formados no Curso Técnico de Nível Médio em Administração, como mecanismo de alavancar o desenvolvimento socioeconômico, em especial, na geração de emprego e renda;
- Desenvolver, nos educandos, os conhecimentos e habilidades necessárias ao fortalecimento das organizações, seja no aspecto técnico, comportamental e de comunicação, facilitando a fluência das relações empresariais;
- Possibilitar a formação de um profissional eclético, capaz de atuar nas diversas áreas de uma organização, e;
- Mostrar a importância atual da Administração como uma atividade imprescindível na melhoria das organizações e na forma de vida na sociedade moderna.

2.3 Requisitos e formas de acesso

Para ingresso ao curso Técnico em Administração na forma Concomitante/Subsequente, o candidato deverá estar cursando ou ter concluído o Ensino

Médio. O acesso ocorrerá por meio de processo seletivo público - Exame Classificatório ou Chamada Pública, 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 do Curso, em conformidade com as capacidades físicas e técnicas do Campus. A oferta de cursos/vagas para os certames de seleção enviados pelos campi à Pró-Reitoria de Ensino deverá estar em consonância com o planejamento da oferta de cursos e vagas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI vigente.

2.4 Perfil profissional de conclusão

O profissional técnico em Administração, formado através da forma concomitante/subsequente, receberá formação que o habilite para:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica;
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação;
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros;
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos;
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico de nível médio concomitante/subsequente em Administração observa as determinações legais presentes na Lei nº 9.394/96, as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos Técnicos, o CNCT e as Diretrizes Institucionais para os cursos Técnicos do IFPI e demais

normativas institucionais e nacionais pertinentes à educação técnica de nível médio.

A concepção do currículo do Curso Técnico em Administração Subsequente e/ou Concomitante tem como fundamento a articulação entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho, possibilitando a articulação entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas do curso com a prática real de trabalho, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação.

A carga horária obrigatória do Curso Técnico em Administração é de 810 horas . O curso de Técnico em Administração desenvolve, de forma transversal ao currículo, atividades relativas à temática de educação para a diversidade, visando à formação voltada para as práticas inclusivas, tanto em âmbito institucional, quanto na futura atuação dos egressos no mundo do trabalho.

Os conteúdos especiais obrigatórios, previstos em Lei, estão contemplados nas disciplinas e/ou demais componentes curriculares que compõem o currículo do curso, conforme as especificidades previstas legalmente:

a. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena – essa temática se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras.

b. Educação em Direitos Humanos – essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras.

c. Libras (Língua Brasileira de Sinais) - essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como oficinas, rodas de conversas, cursos de extensão, visita técnicas entre outras.

Para o atendimento das legislações mínimas e o desenvolvimento dos conteúdos especiais obrigatórios no currículo do curso apresentados nas legislações Nacionais e Diretrizes Institucionais para os cursos Técnicos, além das disciplinas que abrangem as técnicas previstas na Matriz Curricular, o corpo docente planejará, juntamente aos demais setores pedagógicos da instituição, a realização de atividades formativas envolvendo estas temáticas, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Tais ações

devem ser registradas e documentadas no âmbito da coordenação do curso, para fins de comprovação.

Além disso, decisões sobre situações referentes à organização curricular que estejam omissas devem ser tomadas de forma democrática e participativa juntamente ao colegiado do curso garantindo os princípios legais e democráticos da legislação vigente.

3.1 Matriz curricular

A matriz curricular encontra-se estruturada no núcleo tecnológico, de modo semestral, permitindo interações e inter-relações com outras áreas do conhecimento. Oferece uma visão holística e sistêmica de processos, o que permite o planejamento, implantação e manutenção de projetos de gestão para os empreendimentos públicos, privados e do terceiro setor.

Vale ressaltar que os componentes curriculares do curso são desenvolvidos em uma ordem que prevê o encadeamento de conteúdos, bem como a possibilidade de trabalhos interdisciplinares e integradores, por meio da socialização dos planos pedagógicos de ensino que devem articular teoria e prática o que favorecerá o desenvolvimento de habilidades que facilitarão sua inclusão no mundo do trabalho.

Os componentes curriculares do Curso Técnico Concomitante e/ou Subsequente em Administração do Instituto Federal do Piauí são apresentados detalhadamente na matriz curricular abaixo (Quadro 01) que aduz as disciplinas do curso, suas respectivas cargas horárias bem como, os recursos tecnológicos, as áreas de integração, as competências e habilidades.

A ambientação é um componente curricular obrigatório e comum a todos os cursos de EAD institucionais e deverá ser ofertado no início do curso com carga horária de 10 horas. É uma disciplina que tem como objetivo familiarizar o aluno com a metodologia de ensino a distância. Na ambientação deverá ser apresentado o IFPI, a plataforma utilizada no AVA e o programa e o curso

| | DISCIPLINAS | AS | Carga Horária | | |
|---|--|------------------------------|---------------|---------------|------------|
| | | | AD | AP | CH |
| I MÓDULO | Ambientação | 1 | 8 | 2 | 10 |
| | Novas Abordagens em Administração | 4 | 64 | 16 | 80 |
| | Comunicação Empresarial | 2 | 32 | 08 | 40 |
| | Fundamentos Jurídicos da Administração Pública | 2 | 32 | 08 | 40 |
| | Contabilidade Introdutória | 2 | 32 | 08 | 40 |
| | Marketing para Negócios | 4 | 64 | 16 | 80 |
| | Gestão Ambiental e Sustentabilidade | 2 | 32 | 08 | 40 |
| | Tecnologia Aplicada à Gestão | 2 | 32 | 08 | 40 |
| | Processos Gerenciais | 2 | 32 | 08 | 40 |
| | TOTAL | 20 | 320 | 80 | 410 |
| | II MÓDULO | | | Carga Horária | |
| DISCIPLINAS | | AS | AD | AP | CH |
| Gestão de Cadeia de Suprimentos | | 4 | 64 | 16 | 80 |
| Empreendedorismo | | 2 | 32 | 08 | 40 |
| Fundamentos Jurídicos da Iniciativa Privada | | 2 | 32 | 08 | 40 |
| Matemática Financeira e Finanças Empresariais | | 4 | 64 | 16 | 80 |
| Custos, Processos e Operações Contábeis | | 2 | 32 | 08 | 40 |
| Planejamento e Organização da Gestão de Pessoas | | 2 | 32 | 08 | 40 |
| Administração de Projetos e Gestão Estratégica | | 2 | 32 | 08 | 40 |
| Gestão da Inovação | | 2 | 32 | 08 | 40 |
| TOTAL | | 20 | 320 | 80 | 400 |
| COMPONENTES CURRICULARES | | CARGA HORÁRIA (horas) | | | |
| Carga Horária Obrigatória | | 810 h | | | |
| Carga horária do Estágio Não Obrigatório | | 40 h | | | |
| Carga horária do curso com o estágio não obrigatório | | 850 h | | | |

Quadro 01. Matriz Curricular Curso Técnico em Administração

Legenda:

Ap: Carga horária semestral em horas presenciaisAD:

Carga horária semestral em horas a distância

AS: Número total de aulas (presencial e a distância) por semana

CH Semestral: Carga horária semestral em horas

3.2 Ementas e Bibliografia Básica

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|--|-------------|---------------|
| Ambientação | Ano/Período | Carga Horária |
| | | I Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>A instituição IFPI – Instituto Federal do Piauí. Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem. Tecnologias para EAD: ferramentas de produção e socialização de conhecimento (ambiente de aprendizagem e seus canais de interação – fórum e chat, ambientes de construção colaborativa). Conceitos fundamentais da Educação a Distância. Etiqueta na Internet. Princípios Básicos para estudar a distância. A convergência entre educação virtual e presencial. Metodologias de estudo baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação. Reconhecimento dos sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| Plataforma utilizada no AVA. | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| Todos os componentes curriculares do curso. | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none">- Conhecer as principais ferramentas de produção e socialização de conhecimento;- Conhecer os conceitos fundamentais da Educação a Distância;- Aplicar a ética no ambiente virtual. | | |

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FREIRE, P. **Pedagogia da esperança**: Um Reencontro com a Pedagogia do Oprimido. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

MATTAR, J. **Guia de educação a distância**. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

QUINTELA, A.; ZAMBERLAN, M. **Ambientação para EAD**. Cuiabá: UFMT, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARETIO, L.G.; CORBELLA, M. R. **La Educación a Distancia** In: RUBIO, Rogelio M. (org). Teoría de La Educación: educación social. Madrid: UNED, 2001.

LITWIN, E. (org.) **Educação a distância**: temas para o debate de uma nova agenda educativa. Porto Alegre: Artmed. 2011.

NETO, F. J. S. L., **Regulamentação da educação a distância**: caminhos e descaminhos, In Silva, Marco. (Org.) Educação online. São Paulo: Edições Loyola, 2013.

PRETI, O. (org.) **Educação a distância**: construindo significados. Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2012.

VIANEY, J.; TÔRRES, P. L; SILVA, E. **A Universidade virtual do Brasil**: os números do ensino superior a distância no país em 2002. Disponível em:<http://icoletiva.com.br/informe-uvbrasil.doc>. Acesso em 14 out.2023.

COMPONENTE CURRICULAR

Novas Abordagens em Administração

Ano/Período

Carga Horária

I Módulo

80 h

EMENTA

Fundamentos de Administração, origens e evolução. Habilidades, papéis e funções do administrador. Administração Científica. Enfoque sistêmico: os sistemas abertos na sociedade contemporânea. A administração e os ambientes de negócio. A cultura da cooperação. Empreendimentos coletivos. Tipos de associações e cooperativas. Evolução da administração pública brasileira: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Novos paradigmas organizacionais. Tendências e mudanças na administração. Administração Participativa.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Aplicativos gerenciais; Socrative; Animações e vídeo aulas.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Comunicação Empresarial; Tecnologia Aplicada à Gestão; Marketing para Negócios.

COMPETENCIAS E HABILIDADES

- Conhecer os conceitos da administração e sua evolução;
- Conhecer as funções básicas gestão organizacional;
- Aplicar as ferramentas do planejamento e gestão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração: Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações**. 10ª Edição, São Paulo: Atlas, 2020.

GUILHON, Erik (org). **Fundamentos da administração**. 1ª edição. Brasília, NT Editora, 2021.

TEIXEIRA, Hélio Janny; Teixeira, Clodine Janny; Salomão, Sérgio Mattoso. **Fundamentos da administração: a busca pelo essencial**. 3ª ed. Rio de Janeiro; Campus, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DRUCKER, Peter F. **Introdução a administração**. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração - da Revolução Urbana À Revolução Digital**. 8ª edição. Revista e Ampliada, São Paulo, Atlas, 2017.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PECI, Alketa; SOBRAL, Filipe. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. 2ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

SILVA, R. O. da. **Teorias da Administração**. 3 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|--|--------------------|----------------------|
| Comunicação Empresarial | Ano/Período | Carga Horária |
| | | I Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>A comunicação empresarial/organizacional: definição, origem, forma, meios da comunicação e novas perspectivas. Gestão do conhecimento, informação e comunicação. Comunicação nas organizações. A comunicação como instrumento estratégico para o desenvolvimento das organizações. A Comunicação Integrada e a Imagem Empresarial. Estratégias de comunicação interna e externa. Tipos e gêneros textuais predominantes no ambiente profissional: Comunicação na empresa e padronização de textos empresariais. uso de linguagem formal ou informal, eficácia na redação empresarial.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| <p>Utilização de ferramentas digitais armazenamento, capacitação e interação das decisões da organização por meio dos murais digitais; Vídeo corporativo; Aplicativos Mobile e Software sob demanda.</p> | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| <p>Fundamentos Jurídicos da Administração Pública; Tecnologia Aplicada à Gestão e Novas Abordagens em Administração.</p> | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver habilidade que fomente o processo de comunicação interna; - Elaborar planos de comunicação interna e externa; - Perceber a contribuição da comunicação interna e externa para a imagem institucional; - Estimular a percepção da implantação dos valores organizacionais no estabelecimento dos princípios éticos. | | |

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. 5ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MACARENCO, Isabel, SANDRA, Helena. **Comunicação Empresarial na Prática**. 4ª Ed – São Paulo – Saraiva 2017.

NADOLSKIS, Hendricas. **Comunicação redacional atualizada**. 13. ed. São Paulo: Saraiva.2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPATO JR., João Adalberto. **A comunicação persuasiva: teoria e prática**. São José do Rio Preto: HN Publieditorial, 2015.

GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. **Comunicação e Linguagem**. São Paulo: Pearson, 2012.

KÖCHE, V.; BOFF, O.; PAVANI, C. **Prática textual: atividades de leitura e escrita**. 11. ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação Empresarial: Como As Coisas Realmente Acontecem**.1ª Ed. São Paulo: Mauad, 2012.

TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de comunicação organizacional e política**. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

COMPONENTE CURRICULAR

| Fundamentos Jurídicos da Administração Pública | Ano/Período | Carga Horária |
|--|-------------|---------------|
| | I Módulo | 40 h |

EMENTA

Noções de direitos e garantias fundamentais. Noções de Direito Administrativo: princípios, atos administrativos e licitação. Terceiro setor. Noções de Direito Previdenciário: a seguridade social no Brasil; Princípios informadores do RGPS; segurados; prestações previdenciárias; Noções básicas das espécies tributárias.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Plataformas digitais de acesso; Portal da Transparência; Licitações web; Portal da Previdência.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Novas Abordagens em Administração; Contabilidade Introdutória; Processos Gerenciais.

COMPETENCIAS E HABILIDADES

- Compreender os Direitos e Garantias fundamentais;
- Identificar os regimes previdenciários e seus segurados;
- Conhecer os atos e os processos de contratação na gestão pública;
- Diferenciar as espécies tributárias e suas aplicações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KERTZMAN, Ivan. **Curso Prático de Direito Previdenciário**. Salvador: JusPODIVM, 2019.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 40. Ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo: aprovado por candidatos dos concursos mais concorridos do Brasil**. 9o. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Resumo de direito administrativo: descomplicado**. 12. ed. rev. e atual. São Paulo: Método, 2019.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado: caderno de questões**. São Paulo: Método, 2019.

CARRAZZA, Roque Antônio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Manual de direito previdenciário**: Salvador: JusPODIVM, 2019.

MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. Editora: Saraiva, 2019.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|--|--------------------|----------------------|
| Contabilidade Introdutória | Ano/Período | Carga Horária |
| | | I Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>Noções básicas e conceitos gerais sobre evolução da contabilidade: conceito, objeto, objetivo e finalidade. Contabilidade como ciência e seus fundamentos. Mercado contábil: ramos e abrangência. O leque de oportunidades da contabilidade na administração. Contabilidade: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Conceito de patrimônio, formação suas variações. Contabilidade e usuários do processo contábil. Técnicas contábeis: escrituração, demonstrações contábeis, auditoria e análise de balanços. Introdução aos elementos patrimoniais, contas e plano de contas. Introdução à estrutura das demonstrações contábeis. Sistemas contábeis e automação contábil: abrangência e mercado de trabalho. Introdução à Legislação Contábil. Introdução à Ética Profissional. Breves considerações sobre os princípios de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Noções de Normas Internacionais de Contabilidade.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| <p>Utilização de bases de dados para análise de cenários; Uso de planilhas; Acompanhamento de indicadores via sites especializados e/ou aplicativos.</p> | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| <p>Tecnologia Aplicada à Gestão; Processos Gerenciais; Fundamentos Jurídicos da Administração Pública.</p> | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Analisar as contas do balanço, por meio de sistemas manuais ou informatizados; - Montar planilhas de despesas, de pessoal, de vendas e de receitas e demais dados; - Organizar sistema de inventários periódicos; - Interpretar o significado e objetivos da lista de insumos que integram os produtos a serem produzidos. | | |

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARION, J. Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: GEN – Atlas, 2018.

RIBEIRO, O. Moura. **Contabilidade geral**. São Paulo: Saraiva, 2018.

SANTOS, José Luiz dos... [ET AL..]. **Contabilidade Geral**. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Equipe de professores da FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: GEN - Atlas, 2019.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 5ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.

GELBCKE, E. Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: GEN – Atlas, 2018.

GHAGAS, Gilson. **Contabilidade Geral Simplificada**. 1ª ed. Brasília: Editora Senac, 2005.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: GEN – Atlas, 2018.

RIBEIRO, O. Moura. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Saraiva, 2017.

RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. **Contabilidade Comercial**. 19. ed. São Paulo: Editora Saraiva Uni, 2017. (Série em Foco)

SÁ, Antonio Lopes de. **Fundamentos da Contabilidade Geral**. 2ª ed. Curitiba: Juruá Editora, 2007.

VICECONTI, P.; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Saraiva, 2018.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|--|--------------------|----------------------|
| Marketing para Negócios | Ano/Período | Carga Horária |
| | | I Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>Marketing: conceito, evolução e aplicações. Análise do ambiente de marketing: suas variáveis e mudança. As funções do marketing. O ambiente de marketing e o contexto organizacional A importância e o contexto do marketing para as organizações do Primeiro, Segundo e Terceiro setor da economia. Comportamento do consumidor. Administração de vendas e merchandising. As etapas do processo de pré-venda, venda e pós-venda. técnicas de vendas. Planejamento de vendas e Atendimento. O composto de marketing (4 P's). Segmentação de mercado. A aplicação do mix de marketing. Marketing Digital. Ética e responsabilidade social no contexto de marketing. Tendências do marketing.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| <p>Utilização de bases de dados para análise de cenários; Uso de planilhas eletrônicas; Gestão de banco de dados em marketing.</p> | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| <p>Novas Abordagens em Administração; Comunicação Empresarial; Tecnologia Aplicada à Gestão.</p> | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os principais elementos do mercado; - Compreender a dinâmica do mercado através da análise de seus principais elementos; - Conhecer e aplicar as ferramentas de marketing: mix de marketing e CRM; - Conhecer e aplicar as técnicas de vendas; - Desenvolver habilidades para atendimento ao público. | | |

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, Marcos. **Administração de Vendas**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson Education. 2019.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing**. 2 ed. São Paulo: Atlas. 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de vendas: Uma abordagem introdutória**. 3ª edição – Barueri - SP: Manole, 2014.

KOTLER, Philip. **Marketing 4.0 - do tradicional ao digital**. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

KOTLER, Philip. **Marketing 4.0 - do tradicional ao digital**. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

NUNES, Iran Barros. **Administração de vendas**. 1ª edição. Brasília: NT Editora, 2014.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia: micro e macro**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR

Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Ano/Período

Carga Horária

I Módulo

40 h

EMENTA

A formação mundial do pensamento ambientalista. Teorias do Desenvolvimento. Tripé da Sustentabilidade: ambiental, econômica e social. Alternativas ao Desenvolvimento. Fundamentos de ética, sustentabilidade e de responsabilidade socioambiental. Licenciamento e responsabilidade ambiental. Sistemas de gestão ambiental (SGA's) e responsabilidade social nos diversos tipos de negócios. ESG. 4R's. Os impactos da responsabilidade social no sistema de gestão. Indicadores de responsabilidade social. Papel da sociedade, do estado e das empresas na busca de uma sustentabilidade local, regional e global. Gestão de Resíduos e Marketing Verde.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Plataformas digitais de acesso sobre indicadores de sustentabilidade; Aplicativos móveis;

Inteligência Artificial e aprendizagem de máquina.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Novas Abordagens em Administração; Comunicação Empresarial; Tecnologia Aplicada à Gestão e Fundamentos Jurídicos da Administração Pública.

COMPETENCIAS E HABILIDADES

- Entender a implantação de valores sustentáveis para as organizações;
- Entender como a instituição pode contribuir efetivamente com seu ambiente externo;
- Conhecer os sistemas de Sistemas de Gestão Ambiental;
- Analisar os impactos da responsabilidade social no sistema de gestão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DIAS, R. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

TACHIZAWA, T. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: os paradigmas do novo contexto empresarial.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES, R. R. **Administração verde: o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

BARBOSA, R. M. **Política nacional de resíduos sólidos: guia de orientação para municípios.** 1. ed. Maringá: Martins Barbosa Editora, 2019.

BARBIERI, J. C. **Desenvolvimento sustentável: Das origens à agenda 2030.** 1. ed. São Paulo: Editora Vozes, 2020.

JABBOUR, A. B. L. S.; JABBOUR, C. J. C. **Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências.** São Paulo: Atlas, 2013. 104 p

LANZA, M. B.; SALIBA, T. M. **Estratégia de avaliação dos riscos ambientais: tratamento estatístico dos dados.** 2. ed. São Paulo: LTr, 2018.

SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos.** 3.ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2020.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|---|-------------|---------------|
| Tecnologia Aplicada à Gestão | Ano/Período | Carga Horária |
| | | I Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>A informação nas organizações. O papel dos sistemas de informação nos negócios e na sociedade. Sistemas de aplicações corporativas: operações, gerenciais e de decisão (SPT, SIG, SAD, CRM, ERP...). Administração da informação e processo decisório. Questões sociais, éticas e legais em SI. Tópicos emergentes: computação em nuvem, redes sociais, governo eletrônico (e-gov), e-commerce, e-business. Introdução ao estudo do Business Inteligente.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| Softwares de gestão, ERP, CRM, MRP e outros; WPS office. | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| Comunicação Empresarial; Custos, Processos e Operações Contábeis; Marketing para Negócios. | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades básicas em um microcomputador; - Criar planilhas, textos e apresentações; - Conhecer softwares de gestão e suas aplicações. | | |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| <p>BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>PRADO, Edmir Parada Vasques; SOUZA, Cesar Alexandre de (org.). Fundamentos de sistemas de informação. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2014.</p> | | |

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORNACCHIONE JUNIOR, Edgard Bruno. **Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais**: tecnologias da informação e as organizações do século XXI & introdução ao BPM & BPMS, introdução ao CMM-I. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos**: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação: introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 4. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2013.

FERREIRA, Fernando Nicolau Freitas. **Política de segurança da informação**: guia prático para elaboração e implementação. 2 ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

PLANTULLO, Vicente Lentini; HOFFMANN, Andreas Roberto. **Sistemas de informação**: fundamentos: do sistema de Informações Gerenciais - SIG ao Planejamento de Recursos Empresariais - ERP. Curitiba: Juruá, 2012

LYRA, Maurício Rocha. **Segurança e auditoria em sistemas de informação**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

COMPONENTE CURRICULAR

Processos Gerenciais

Ano/Período

Carga Horária

I Módulo

40 h

EMENTA

Estrutura organizacional; Departamentalização e suas tipologias; Centralização e descentralização; organograma e fluxograma; procedimentos e operações técnicas da gestão de documentos; Abordagem conceitual de processos. Abordagem conceitual e tipologias de processos; Registros e formulários.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Uso de planilhas eletrônicas (verificar software). PDCA; Análise SWOT/FOFA; PM Canvas; Matriz BCG.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Fundamentos Jurídicos da Administração Pública; Marketing para Negócios; Tecnologia aplicada à Gestão e Novas Abordagens em Administração.

COMPETENCIAS E HABILIDADES

- Compreender a Gestão de processos organizacionais;
- Compreender a importância e aplicabilidade dos gráficos: Organogramas e fluxogramas;
- Executar atividades de análise e elaboração de organogramas e fluxogramas institucionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAFT, RICHARD L. **Organizações: Teorias e Projetos**. 11ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

GILLESPIE, Andrew; MARCOUSÉ, Ian; SURRIDGE, Malcolm. **Administração - Saraiva Tec - Série Processos Gerenciais**. São Paulo: Saraiva, 2013.

SHINGO, Shigeo. **O Sistema Toyota de Produção do Ponto de Vista da Engenharia de Produção**. São Paulo: Bookman, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. v. 2. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GILLESPIE, Andrew; MARCOUSÉ, Ian; SURRIDGE, Malcolm. **Gestão de Operações - Saraiva Tec - Série Processos Gerenciais**. São Paulo: Saraiva, 2013.

MARTINS, Petrônio, G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva. 2015.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos - Como Transformar Ideias Em Resultados**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|---|--------------------|----------------------|
| Gestão de Cadeia de Suprimentos | Ano/Período | Carga Horária |
| | | II Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>Introdução ao estudo da logística nas organizações: evolução histórica e atividades. Funções e recursos logísticos. Gerenciamento da logística empresarial. A cadeia de suprimentos. Elementos da cadeia de suprimentos. Relacionamentos na cadeia de suprimentos. Canais de distribuição. Modais de transportes. Gestão de estoques e sistemas básicos de estocagem. Movimentação de materiais. Just-in-time. Supply Chain Management. Varejo e atacado. Logística integrada e reversa. Logística Global. Novas perspectivas e o futuro da logística.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| Softwares de gestão de estoques, Redes sociais e vídeos e Jogos empresariais. | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| Matemática Financeira e Finanças Empresariais; Administração de Projetos e Gestão Estratégica; Gestão da Inovação. | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Identificar os aspectos relacionados às definições de logística, cadeia de suprimentos (CS) e gestão da cadeia de suprimentos (GCS ou SCM); - Reconhecer a evolução histórica da logística, sua importância e seus objetivos; - Descrever os agentes envolvidos no processo de coordenação das atividades logísticas; - Reconhecer os impactos dos operadores logísticos nas atividades empresariais; - Compreender os principais aspectos da Logística Reversa. | | |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| CORRÊA, Henrique Luiz. Administração de cadeias de suprimentos e Logística: integração na Era da Indústria 4.0. São Paulo: Gen – Atlas, 2019. | | |

DIAS, Marco Aurélio P. **Introdução à Logística: fundamentos, práticas e integração.** São Paulo: Gen – Atlas, 2022.

NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação.** 1. ed., Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, R.H. **Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física.** São Paulo: Atlas, 2011.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de material: uma abordagem logística.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2019.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística Reversa: meio ambiente e competitividade.** São Paulo: Atlas, 2011.

SZABO, Viviane (ORG.). **Planejamento de cenários logísticos.** São Paulo: Pearson, 2016 (Biblioteca Virtual).

ROBLES, Léo Tadeu; NOBRE, Marisa. **Logística Internacional: uma abordagem para a integração de negócios.** Curitiba: Editora Intersaberes, 2016 (Biblioteca Virtual).

COMPONENTE CURRICULAR

Empreendedorismo

Ano/Período

Carga Horária

II Módulo

40 h

EMENTA

Introdução ao Empreendedorismo: Empreendedorismo: origem, histórico, conceitos, tipos e importância. O processo empreendedor. Perfil do empreendedor. Comportamento do empreendedor. Atuação empreendedora: Ideias e oportunidades de negócios. Modelos de negócios e Ferramenta Canvas. Plano de negócios. Tópicos em empreendedorismo: Intraempreendedorismo. Micro Empreendedor Individual. Startups e spinoffs. Incubadoras e aceleradoras de empresas. Assessoria e fomento para empreendedorismo. Franquias.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Uso de plataformas digitais, Filmes e vídeos educativos e Material interativo.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Fundamentos Jurídicos da Iniciativa Privada, Matemática Financeira e Finanças Empresariais, Custos, Processos e Operações Contábeis e Planejamento e Organização da Gestão de Pessoas.

COMPETENCIAS E HABILIDADES

- Conhecer condutas inovadoras de planejamento para o processo empreendedor;
- Desenvolver ideias criativas e sustentáveis de negócio;
- Identificar, analisar e discutir situações da vida cotidiana em que é possível agir de maneira empreendedora;
- Compreender o empreendedorismo como um conceito amplo, aplicado à vida em suas variadas dimensões, que transcende a criação de um novo negócio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. **Dando asas ao espírito empreendedor**. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014.

DEGEN, R. J. **O empreendedor**: empreender com opção de carreira. São Paulo: Pearson, 2009.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 7. ed. Rio de Janeiro: Empreende, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo corporativo**: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor**: práticas e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

HASHIMOTO, M. C. B. **Empreendedorismo**: Plano de Negócios em 40 Lições. São Paulo: Saraiva, 2014.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business model Generation** – inovação em modelos de negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

SALIM, C. S.; SILVA, N. C. **Introdução ao empreendedorismo**: despertando a atitude empreendedora. Campus Elsevier, 2009.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|--|--------------------|----------------------|
| Fundamentos Jurídicos da Iniciativa Privada | Ano/Período | Carga Horária |
| | | II Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>Noções de Direito Civil: pessoas e capacidade; Noções de Direito do Trabalho: princípios, contratos, direitos e deveres dos empregados e empregadores; Noções de Direito Empresarial: empresa e empresário; formas de organização empresarial; Noções de Direito do consumidor: noções básicas, princípios fundamentais e proteção jurídica do consumidor. A proteção de dados no Brasil.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| <p>Plataformas digitais de acesso e cadastro de empresas, empresários e empregados. Plataforma consumidor.gov.</p> | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| <p>Empreendedorismo, Planejamento e Organização da Gestão de Pessoas, Gestão da Inovação.</p> | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Compreender as classificações das pessoas e capacidades no Direito Civil; - Conhecer as tipologias societárias; - Identificar as relações de trabalho; - Construir uma relação ética com o empregado e o consumidor. | | |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| <p>ALMEIDA, André Luiz Paes de. Direito do trabalho: material, processual e legislação especial. 19a Ed. São Paulo: Rideel, 2019.</p> <p>BOLZAN, Fabrício. Direito do consumidor esquematizado. Coordenador: Pedro Lenza. 7a Ed. Editora Saraiva, 2019.</p> <p>COMETTI, Marcelo Tadeu. Manual de direito empresarial. Salvador: JusPODIVM, 2019.</p> | | |

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRUZ, André Santa. **Direito empresarial**. 9 ed. São Paulo: Método, 2019.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Manual de direito do trabalho**. Salvador: JusPODIVM, 2019

GONCALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro: Parte Geral**. Vol. 1. 17. Ed. 2019. São Paulo: Saraiva, 2019.

VIDO, Elisabete. **Direito empresarial**. 13a Ed. Rev., atual. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015 – Coleção elementos do direito; coordenação: Marcos Antonio Araújo Jr., Darlan Barroso.

TARTUCE, Flávio. **Manual de Direito Civil**. Volume único. 9. Ed. São Paulo: Método.

COMPONENTE CURRICULAR

Matemática Financeira e Finanças Empresariais

Ano/Período

Carga Horária

II Módulo

80 h

EMENTA

Porcentagem. Variação Percentual. Taxas de Inflação. Capital, Juros, taxa de juros e Montante. Juros simples e composto. Descontos simples e composto. Valor atual de um conjunto de Capitais. Capitalização e amortização composta. Empréstimos. Noções sobre análise de alternativas de investimento. Sistemas de amortização: caracterização e identificação. Administração Financeira: Introdução. Administração de Ativos Circulantes. Custos, despesas e gastos. Receita Total. Fluxo de Caixa. Margem de Lucro. Preço de Venda. Ponto de Equilíbrio.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Calculadora financeira e utilização de softwares para análise de dados, e planilhas eletrônica. Aplicativos de gerenciamento financeiro pessoal.

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Custos, Processos e Operações Contábeis; Empreendedorismo; Gestão da Inovação.

COMPETENCIAS E HABILIDADES

- Executar cálculos que envolvem porcentagem, inflação, juros simples, juros compostos

e análise de investimentos;

- Interpretar gráficos e dados estatísticos para geração de relatórios;
- Elaborar orçamentos pessoal e familiar;
- Identificar oportunidades de investimento e financiamentos;
- Calcular a taxa efetiva de juros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HOJI, Masakazu. **Administração financeira**. Atlas, 12ed. São Paulo: 2017.

ASSAF NETO, Alexandre, LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de Administração Financeira**. 12ed. São Paulo: Atlas, 2023.

IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. M. **Fundamentos de matemática elementar, 11: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva**. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF, N. **Matemática Financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2022.

BRUNI, A. L. & FAMÁ, R. **Matemática Financeira com Hp12c e Excel**. São Paulo: Atlas, 2008.

PÓVOA, A. Valuation: **Como Precificar Ações**. 2. ed. Porto Alegre: GEN Atlas. 2020.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F.; LAMB, R. **Administração Financeira – Corporate Finance**. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

WESTON, J. Fred, BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da Administração Financeira**. São Paulo: Makron Books, 2004.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|--|--------------------|----------------------|
| Custos, Processos e Operações Contábeis | Ano/Período | Carga Horária |
| | II Módulo | 40 h |
| EMENTA | | |
| <p>Tipos de entidades e finalidade da contabilidade para o comércio, indústria e serviços. Contabilidade para entidades com fins lucrativos e sem fins lucrativos. Informações contábeis para fins gerenciais na administração. Gestão contábil e administração nas entidades. Contabilidade: obrigações acessórias, controle financeiro, fluxo de caixa e tributos. Obrigações acessórias e integração de sistemas contábeis e gestão contábil. Plano de contas: contas industriais, contas comerciais e contas financeiras. Registros contábeis, fluxo contábil, escrituração e introdução aos lançamentos contábeis. Noções de custos: terminologias, classificações, métodos e sistemas de custeio. Legislação contábil e demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis para tomada de decisão na administração financeira. Estrutura do balanço patrimonial e da demonstração de resultado do exercício. A Contabilidade como um instrumento de análise, gerência e decisão. Introdução à Análise das Demonstrações Contábeis.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| <p>Business Intelligence; o fluxo de caixa (DFC); PM Canvas (Project Model Canvas); Six Sigma (metodologias DMAIC e DMADV).</p> | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| <p>Gestão de Cadeia de Suprimentos; Empreendedorismo; Matemática Financeira e Finanças Empresariais.</p> | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Correlacionar os conceitos e princípios da contabilidade de custos e suas aplicações nos processos; - Identificar custos no processo operacional; - Elaborar planilhas de custo; - Analisar critérios de avaliação de estoque: Inventário permanente ou periódico; - Calcular e contabilizar impostos. | | |

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Equipe de professores da FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: GEN - Atlas, 2019.

MARION, J. Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: GEN – Atlas, 2018.

RIBEIRO, O. Moura. **Contabilidade geral**. São Paulo: Saraiva, 2018.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 5ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.

SANTOS, José Luiz dos... [ET AL..]. **Contabilidade Geral**. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GELBCKE, E. Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: GEN – Atlas, 2018.

GHAGAS, Gilson. **Contabilidade Geral Simplificada**. 1ª ed. Brasília: Editora Senac, 2005.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: GEN – Atlas, 2018.

RIBEIRO, O. Moura. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Saraiva, 2017.

RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. **Contabilidade Comercial**. 19. ed. São Paulo: Editora Saraiva Uni, 2017. (Série em Foco)

SÁ, Antonio Lopes de. **Fundamentos da Contabilidade Geral**. 2ª ed. Curitiba: Juruá Editora, 2007.

VICECONTI, P.; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Saraiva, 2018.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|---|--------------------|----------------------|
| Planejamento e Organização da Gestão de Pessoas | Ano/Período | Carga Horária |
| | II Módulo | 40 h |
| EMENTA | | |
| <p>Gestão de pessoas: conceito, evolução, pressupostos, contexto e desafios. Repensando a gestão de pessoas em nível estratégico. A visão de competência. Recrutamento e seleção. Ambientação, treinamento e desenvolvimento humano. Avaliação de desempenho. Análise e descrição de cargo. Comportamento Organizacional. Absenteísmo, Turnover e custo de reposição de pessoas. Saúde, higiene e segurança no trabalho. Cultura e clima organizacional. Políticas de remuneração e programas de incentivo. Tendências para Gestão de Pessoas.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| <p>Utilização de ferramentas digitais para recrutamento e seleção. Chatbot de Recrutamento. Vídeo e entrevistas. Inteligência Artificial (IA).</p> | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| <p>Fundamentos Jurídicos da Iniciativa Privada. Custos, Processos e Operações Contábeis. Empreendedorismo.</p> | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Compreender e relacionar as noções, conceitos e dinâmicas associadas as tendências, tecnologias e formas da gestão de pessoas em suas diferentes maneiras de execução; - Compreender os fenômenos organizacionais, a partir da visão da gestão de pessoas; - Alinhar as estratégias do negócio e as estratégias da gestão de pessoas; - Conhecer e aplicar as técnicas de recrutamento e seleção de pessoas; - Auxiliar processos de avaliação de monitoramento de colaboradores. | | |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| <p>BARBIERI, U. F. Gestão de pessoas nas organizações: o talento humano na sociedade da informação. São Paulo: Atlas- Grupo Gen, 2014.</p> | | |

LACOMBE, F. J. M.; **Recursos humanos: princípios e tendências**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão De Pessoas**. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BANOV, Márcia Regina. **Recrutamento, seleção e competências**. São Paulo: Atlas, 2015.

BRANDÃO, Hugo Pena. **Mapeamento de competências: métodos, técnicas e aplicações em gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4ª edição, Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

FIDELIS, Gilson José. **Gestão De Pessoas - Rotinas Trabalhistas E Dinâmicas Do Departamento Pessoal**. 5ª Ed. São Paulo: Érica, 2018.

RIBEIRO, Antonio Lima de. **Gestão De Treinamento De Pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2018.

COMPONENTE CURRICULAR

| | Ano/Período | Carga Horária |
|---|--------------------|----------------------|
| Administração de Projetos e Gestão Estratégica | II Módulo | 40 h |

EMENTA

Aspectos conceituais e introdutórios de Gestão de Projetos. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Critérios de análises de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidades. Aspectos conceituais do Planejamento Estratégico. Evolução do pensamento estratégico. Análise ambiental interna e externa. Processo de implementação e avaliação do Planejamento Estratégico. Ferramentas/metodologias de auxílio ao Planejamento Estratégico. Planejamento por cenários.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Uso KPIs para controle e avaliação de estratégias. PMI (Project Management Institute) e PMBoK (Project Management Base of Knowledge).

ÁREA DE INTEGRAÇÃO

Planejamento e Organização da Gestão de Pessoas; Empreendedorismo; Gestão da Inovação. Gestão de Cadeia de Suprimentos.

COMPETENCIAS E HABILIDADES

- Compreender e aplicar os conhecimentos da gestão de projetos em diferentes projetos em diversos níveis e atividades;
- Desenvolver embasamento teórico-prático sobre a Gestão de Projetos, possibilitando operar os conceitos e conhecer o gerenciamento de projetos diversos;
- Discutir as principais variáveis e ou categorias de análise envolvidas nos processos de gestão estratégica;
- Aplicar os pressupostos das principais perspectivas teóricas sobre gestão estratégica e vantagem competitiva;
- Identificar e analisar as principais alternativas estratégicas das empresas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica: competitividade e globalização - conceitos**. São Paulo: Centage Learning, 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. 27. ed. São Paulo: Atlas: São Paulo, 2018.

TOMASELLI, Ivan; SIQUEIRA, Joésio Deoclécio Pierin. **Gerenciamento de projetos: conhecimentos e habilidades**. Curitiba: Kairós, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. **Planejamento Estratégico: formulação, implementação e controle**. São Paulo: Gen-Atlas, 2016.

CAMARGO, Marta. **Gerenciamento de Projetos: fundamentos e prática integrada**. 1ª. Ed Elsevier, 2014.

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard R. de. **Planejamento estratégico na prática**. São Paulo: Gen-Atlas, 2018.

SERRA, F. R. et al. **Gestão estratégica: conceitos e casos**. São Paulo: Atlas, 2013.

VARGAS, Ricardo Viana. **Análise de valor agregado em projetos: revolucionando o gerenciamento de custos e prazos**. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

| COMPONENTE CURRICULAR | | |
|--|--------------------|----------------------|
| Gestão da Inovação | Ano/Período | Carga Horária |
| | | II Módulo |
| EMENTA | | |
| <p>Inovação: Inovação, tecnologia e competitividade. Tipologias de inovação. Estratégias de inovação. Fontes de inovação. Aspectos legais do incentivo à inovação e à pesquisa. Desenvolvimento de novos produtos e processos. Desenvolvimento e propriedade intelectual: Desenvolvimento local e regional e redes de inovação. Noções de proteção da propriedade intelectual. Tendências em inovação e tecnologias.</p> | | |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | | |
| Base de dados patentárias; Ferramenta Business Model Canvas; Radar da inovação. | | |
| ÁREA DE INTEGRAÇÃO | | |
| Empreendedorismo; Fundamentos Jurídicos da Iniciativa Privada e Planejamento e Organização da Gestão de Pessoas. | | |
| COMPETENCIAS E HABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Compreender aspectos gerais da inovação; - Dar suporte em atividades básicas relacionadas à propriedade intelectual; - Colaborar em processos de planejamento estratégico de inovação; - Planejar e desenvolver modelos de negócios. | | |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| <p>TIDD, J.; BESSANT, J. Gestão da Inovação. Tradução: Félix Nonnenmacher. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.</p> <p>TIGRE, P. B. Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, Elsevier: 2014.</p> <p>PORTO, G. S. (org.). Gestão da inovação e empreendedorismo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.</p> | | |

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e Empreendedorismo**. Tradução: Elizamari Rodrigues Becker, Gabriela Perizzolo, Patrícia Lessa Flores da Cunha. Porto Alegre: Bookman, 2009.

GARCIA, A. L. F.; JUSTINIANO, L. S. **Inovação, empreendedorismo e desenvolvimento regional: o caso ADETEC**. Birigui, SP: Boreal Editora, 2016.

OECD. **Manual de Oslo**: proposta de diretrizes para coleta e interpretação de dados sobre inovação tecnológica. Paris, 1997. Disponível em: http://www.finep.gov.br/images/a-finep/biblioteca/manual_de_oslo.pdf.

SANTOS, W. P. C. (Org.). **Propriedade intelectual** [Recurso eletrônico on-line]. Coleção PROFNIT, Série Conceitos e aplicações de propriedade intelectual. v.1, Salvador-BA: IFBA, 2018. 262 p.

SANTOS, W. P. C. (Org.). **Propriedade intelectual** [Recurso eletrônico on-line]. Coleção PROFNIT, Série Conceitos e aplicações de propriedade intelectual. v.2, Salvador - BA: IFBA, 2019. 532 p.

3.3 Orientações metodológicas

Neste projeto pedagógico a metodologia é entendida como o conjunto de procedimentos empregados para assegurar domínio intelectual das tecnologias relativas ao curso, de modo a permitir progressivo desenvolvimento profissional e de aprendizagem, promovendo a capacidade permanente de mobilização, articulação e integração de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e emoções, indispensáveis para constituição de novas competências profissionais com autonomia intelectual e espírito crítico. Durante o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas o docente deve levar em consideração as características locais, regionais e 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. Oportunizar aos alunos, um espaço de discussão para expor suas experiências profissionais levando em consideração os aspectos teóricos abordados na disciplina. Serão disponibilizados ao professor, recursos como quadro de acrílico, pincéis, televisor, data show, etc.

Aulas Práticas – a realizarem-se no Laboratório de Gestão Empresarial do IFPI e Labmaker, ambiente utilizado para a simulação de uma empresa onde o aluno possa vivenciar situações possíveis de ocorrer. Serão disponibilizados recursos como computadores, softwares sobre vários campos da administração e da contabilidade, vídeos, data show, TV, quadro de acrílico e pincéis, impressora 3D, etc.

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 administração de forma particular;

Visitas Técnicas – sempre com a presença de um professor responsável pelas 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. O professor deverá estimular os alunos a identificarem problemas existentes na empresa visitada e, apresentar possível sugestão de resolução do problema identificado. Será disponibilizado pelo IFPI o transporte para a condução de professores e alunos nos programas de visitas técnicas; assim como diárias para custeio de despesas quando for o caso.

Elaboração de projetos – a partir de uma situação-problema o aluno será estimulado e orientado a desenvolver uma proposta de trabalho buscando resolvê-la. Utilizar, por exemplo, a metodologia de avaliação de aprendizagem por meio do Design Thinking que é uma abordagem que visa encontrar soluções para os problemas mediante protagonismo do aluno.

Material Didático - o material didático a ser utilizado para o desenvolvimento de cada um dos conteúdos propostos para as disciplinas explorará o estímulo ao o estudo e a produção individual de cada discente, não focando somente na realização das atividades propostas, mas também na experimentação de práticas centradas na compreensão e experimentações.

Todo o material didático constitui-se como fomento a construção curricular e representa um elemento balizador metodológico do Curso. Poderão ser utilizados materiais já elaborados por outras instituições para oferta de cursos e disciplinas equivalentes e outros materiais complementares que ficarão a cargo dos(as) docentes conteudistas. O material será oferecido somente no ambiente virtual.

Serão disponibilizados na jornada de aprendizado dos(as) alunos(as), um conjunto de recursos de aprendizagem disponíveis no ambiente Web, ou audiovisual. Cada disciplina do curso utilizará material em diversas Mídias (vídeos, reportagens, entre outras), conforme seu planejamento pedagógico, onde constará o conteúdo que o(a) aluno(a) precisa estudar, além das atividades a serem realizadas.

O conteúdo e formatação do material didático serão específicos para linguagem EAD, relacionando teoria e prática de maneira integrada à plataforma do AVA e atenderá na forma da Versão Eletrônica.

3.4 Prática profissional

A Prática Profissional é uma estratégia educacional favorável para a contextualização dos conhecimentos, significação dos objetos de estudo/conteúdos, flexibilização e integração curricular abrangendo as diversas configurações da formação profissional vinculadas ao perfil do egresso e que pode se dar tanto diferentes situações de vivência e aprendizagem que permitam aos estudantes contextualizar o cotidiano da sua formação para o mundo do trabalho, aproximando-se da realidade do exercício profissional.

Neste documento, a prática profissional é intrínseca ao currículo e faz parte do componente curricular, devendo permeá-lo durante todo o processo de ensino e aprendizagem, não se restringindo a um tempo específico e delimitado do curso, mas ao longo do processo formativo, desde o início até a certificação.

A Prática Profissional poderá ser desenvolvida nos ambientes de aprendizagem, por meio de: situações de vivência, aprendizagem e trabalho tais como: Oficinas, 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 e em Estágios.

A Prática Profissional deve promover a indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino- aprendizagem; a interdisciplinaridade do curso e da prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular; a contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas.

A Prática Profissional, portanto, pretende promover a articulação entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas do curso, e proporcionar a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação, devendo motivar os estudantes em razão de estarem em permanente contato com a

prática de trabalho, não apenas na perspectiva da habilitação técnica específica.

3.5 Estágio Profissional Supervisionado

O estágio profissional supervisionado, baseado na lei n. 11.788 de 25 de setembro de 2008, no Regulamento da Organização Didático Pedagógica do IFPI (2022), e as resoluções CONSUP 91/2021, que regulamenta, respetivamente, os estágios dos Cursos Técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí e nas demais legislações e atos normativos em vigor.

O estágio consiste um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo. Em razão disso, suas diretrizes estão estabelecidas no Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos do IFPI.

É preciso considerar, ainda, que o estágio consiste em atividade com carga horária própria para ampliação do universo de formação dos alunos e poderá ocorrer sob a forma de estágio obrigatório ou não obrigatório.

As atividades para o desenvolvimento do estágio devem ser realizadas pela Coordenação de Curso em conjunto com a Coordenação de Estágio do campus, sendo a primeira responsável pela orientação pedagógica, e a segunda pelos trâmites administrativos do estágio.

O Estágio Supervisionado não será obrigatório, obedecendo 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 objetivo oportuniza 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.

Neste PPC, o Estágio Supervisionado é considerado como uma Atividade Curricular não obrigatória, ou seja, é desenvolvido como uma atividade opcional. Caso o aluno venha a realizá-lo, sua carga horária deverá ser adicionada à carga horária mínima do curso.

São obrigações do Instituto Federal do Piauí, em relação aos estágios profissionais de seus educandos:

I – Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis)

meses, de relatório das atividades;

V – Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes, deve ser incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

São obrigações da parte concedente:

I – Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja /compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses,

relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Quanto ao estagiário:

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Para concessão do estágio, devem ser observados os seguintes requisitos:

- Matrícula e frequência regular do estudante nos cursos que admitem estágio e atestados pela instituição de ensino;
- Celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo do compromisso.

3.6 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 no Art. 46 da Resolução CNE/CP 01/2021.

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 de Nível Médio Concomitante/Subsequente em Administração.

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 e experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica que tenham sido desenvolvidos:

- Em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;

- 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.

Os saberes adquiridos na Educação Profissional e Tecnológica e no trabalho podem ser reconhecidos mediante processo formal de avaliação e reconhecimento de saberes e competências profissionais - Certificação Profissional para fins de exercício profissional e de prosseguimento ou conclusão de estudos, em consonância com o Art.º. 41 da Lei nº 9.394/1996.

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 conteúdo. Quanto aos conhecimentos não-formais, será realizada uma avaliação teórico-prática elaborada por uma banca examinadora constituída para este fim. em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas.

4 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A aprendizagem resulta da construção de conhecimento, desta forma, os professores assumem o papel importante de mediar este processo. Propõe estratégias de ensino que possam desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos

sociais e de trabalho, construindo-se como pessoas e profissionais com responsabilidade ética, técnica e política em todos os contextos de atuação.

Neste sentido, a avaliação da aprendizagem é colocada como um processo contínuo com ênfase nos aspectos qualitativos, que vai além da aplicação de provas e testes.

Nessa perspectiva, a avaliação dá significado ao trabalho dos(as) estudantes e docentes e à relação professor-aluno, como ação transformadora e de promoção social em que todos devem ter direito a aprender, refletindo a sua concepção de sociedade, de educação, de ser humano e de cultura.

Os instrumentos a serem utilizados para a avaliação do desempenho da aprendizagem serão efetivados em cada componente curricular por meio de atividades de pesquisa, exercícios individuais ou em grupo, testes escritos, atividades práticas, elaboração de relatórios, produção de artigos científicos, estudos de caso, relato de experiências, produção de textos, execução de projetos, portfólios, resenhas, dentre outros.

Os instrumentos de avaliação são definidos pelos professores, nos planos de disciplinas, de acordo com a natureza do componente curricular. Poderão ser aplicados quantos instrumentos avaliativos forem necessários ao processo de aprendizagem, cabendo, no mínimo, uma atividade avaliativa presencial a cada 30h em cada disciplina.

Todas as atividades avaliativas presenciais ou à distância serão elaboradas e corrigidas pelos professores. As atividades devem ter objetivos e critérios definidos, bem como a pontuação destinada a cada questão e/ou instrumento avaliativo.

As notas geradas a partir dos instrumentos de avaliação serão compostas a partir de pesos específicos de cada instrumento.

▪ **Ambiente virtual:**

- 20% fórum – corresponde a 2,0 pontos;
- 30% de outros instrumentos avaliativos como trabalhos e atividades/exercícios na plataforma – corresponde a 3,0 pontos.

▪ **Ambiente presencial:**

- 50% avaliação escrita, trabalhos, seminários e/ou outros – corresponde a 5,0 pontos.

Será permitida segunda chamada para avaliação presencial, desde que requerida na Coordenação do curso, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, apresentando documentos que comprovem os motivos expressos conforme a Organização Didática do IFPI.

A avaliação do desempenho dos estudantes, para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de certificados, ocorrerá mediante:

- Cumprimento das atividades programadas a distância;
- Realização de atividades presenciais;
- Obtenção de média mínima de 7,0 (sete).

Serão considerados aprovados os estudantes que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular e atingir 75% de frequência às atividades propostas na plataforma e nos encontros presenciais.

Os discentes que obtiverem nota inferior a 4,0 (quatro) estão reprovados. Os estudantes que alcançarem média mínima acima de 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete) terão direito a realizar o exame final. Serão considerados aprovados, após Exame Final, os estudantes cuja Média Final (MF) calculada de forma aritmética for igual ou superior a 6,0 (seis), conforme expressão abaixo:

$$MF = \frac{MAR + NE}{2}$$

Em que:

MF = Média Exame Final;

MAR = Média das Avaliações Realizadas;

NEF = Nota Exame final.

Neste caso a aprovação do aluno estará condicionada simultaneamente à obtenção de nota mínima 6 (seis).

O discente poderá ficar retido em até duas disciplinas por módulo sendo que o período da reoferta dessas disciplinas será definida pela Coordenação do Curso.

▪ **Da recuperação, reprovação e exame final**

A recuperação, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que possibilite a continuidade dos estudos, será estruturada de maneira a oferecer a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção.

A recuperação será estruturada na forma de atividades avaliativas a distância ao final de cada módulo, de maneira a possibilitar a promoção do(a) estudante e a continuidade de seus estudos. A recuperação ocorrerá ao final de cada disciplina, no máximo até 30 dias após o encerramento da mesma.

No período destinado à recuperação, o estudante deverá apresentar ao Professor mediador todas as atividades pendentes. Neste período a plataforma ou ambiente virtual de aprendizagem será reaberta para o estudante, que será acompanhado por professores mediadores (tutores).

Vale ressaltar também:

- ✓ Ao final de cada período o estudante será submetido a uma avaliação.
- ✓ O valor total das avaliações de recuperação será de 10,0 (dez) pontos.
- ✓ Na recuperação, os professores mediadores orientarão os(as) alunos(as) quanto aos processos e prazos, os procedimentos diante do não envio das atividades, ou menção insuficiente das mesmas ao final de cada disciplina.
- ✓ O exame final ocorrerá ao final de cada módulo (semestre) do curso.
- ✓ Terá direito ao exame final o discente que obtiver média da disciplina igual ou superior a 40,0% (quarenta por cento) e inferior a 70,0% (setenta por cento).
- ✓ O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina.
- ✓ Na ausência do aluno no exame final, será mantida a média semestral da

disciplina.

- ✓ Não há limite do número de disciplinas para o discente participar do exame final
- ✓ O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida por escrito a(o) Coordenador(a) de Curso num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota.
- ✓ A revisão da nota ficará a cargo do(a) coordenador(a) do curso.
- ✓ Em casos de reprovação, se houver reoferta de disciplinas, será oportunizada ao estudante a matrícula por apenas mais uma vez.

5 INFRAESTRUTURA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, distribuídos pelos 20 (vinte) campi, possui toda a infraestrutura mínima necessária para a integralização do curso Técnico em Administração.

5.1 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 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico Concomitante/Subsequente em Administração.

| Qtd. | Espaço Físico | Descrição |
|------|--|---|
| 12 | Salas de Aula | Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia. |
| 01 | Sala de Videoconferência (sala de reunião) | Com 10 cadeiras, equipamento de videoconferência, computador e televisor. |
| 01 | Auditório | Com 180 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones. |

| | | |
|-----------|----------------------------|--|
| 01 | Biblioteca | Com espaço de estudos individual e em grupo, e acervo bibliográfico e de multimídia específicos. |
| 02 | Laboratório de Informática | Com 20 máquinas, softwares da área de Administração e projetor multimídia. |

Quadro 02: Estrutura física do curso

A Biblioteca deverá operar com um sistema completamente informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao seu acervo. O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. Deve oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Dentre os serviços oferecidos pela biblioteca, podem-se citar os empréstimos, reserva de obras, acesso à internet, sistema de pesquisa por título, autor ou assunto e empréstimos especiais, além dos serviços de orientação bibliográfica e visitas orientadas. As normas de funcionamento da biblioteca estão dispostas em regulamento próprio

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.

6 PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFESSORES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Este tópico do Projeto Político Pedagógico detalha as instâncias que estão envolvidas com o Curso Técnico em Administração bem como sua equipe de docentes e técnicos administrativos.

6.1 Colegiado do curso

O funcionamento bem como a composição do Colegiado do Curso será definido conforme descrito no Resolução CONSUP 14/2019 que regulamenta os Colegiados de cursos técnicos do IFPI.

6.2 Sujeitos do processo Ensino Aprendizagem

6.2.1 Coordenação de EAD

O (a) Coordenador(a) de EAD é um(a) profissional encarregado(a) de gerenciar os cursos, desde seu planejamento até os encaminhamentos necessários para a certificação dos alunos. É o(a) responsável por realizar as mediações necessárias e a articulação com os demais órgãos envolvidos no projeto. Deve promover a avaliação institucional do curso e apoiar o gerenciamento dos Polos de Apoio Presencial onde ocorrem os cursos. Também deverá coordenar a elaboração de diretrizes gerais para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas dos cursos, bem como de elaboração de relatórios 56 periódicos de suas atividades e das equipes que atuam no curso. Deverá ainda: coordenar e acompanhar a seleção, treinamento e capacitação de professores formadores e mediadores; orientar as equipes de forma geral. Além disso, analisar todos os produtos elaborados pelo professor formador, bem como sugerir alterações e reestruturá-los de acordo com a proposta do curso, analisar e avaliar as videoaulas e acompanhar os trabalhos de capacitação dos professores mediadores e estudos com os cursistas no ambiente virtual de aprendizagem – AVA.

6.2.2 Coordenador(a) de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico

Serão selecionados profissionais com experiência em metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância que integrarão as equipes de Coordenação de Curso, a Equipe Multidisciplinar, e Apoio Pedagógico. Estes(as) profissionais deverão atuar junto ao Setor Pedagógico, respondendo pela elaboração de planejamentos e diretrizes, execução de atividades, orientação dos demais segmentos envolvidos naquelas atividades definidas neste Projeto do Curso de Técnico em Administração.

6.2.3 Professores Formadores

Os Professores Formadores devem ter domínio das concepções, princípios e conteúdos das disciplinas do curso. O sistema de educação a distância exige que o professor formador conheça as ferramentas, os recursos e a metodologia da educação a distância, bem como os mecanismos de avaliação da aprendizagem. Os professores formadores serão designados como responsáveis por cada uma das disciplinas dos módulos dos cursos, portanto estarão encarregados da organização e operacionalização do planejamento, revisão de materiais e Mídias, de metodologias e estratégias apropriadas ao conteúdo e práticas de cada uma das disciplinas. Deverão organizar todos os materiais e orientações que possibilitem apoio para o pleno desenvolvimento das atividades. Os materiais e orientações serão planejados e preparados com a participação efetiva da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Curso. O professor formador deverá trabalhar na perspectiva da proposição e organização das situações de aprendizagem, atuando como mediador e orientador, incentivando a busca de diferentes fontes de informação e provocando a reflexão crítica do conhecimento produzido. Os professores poderão ser servidores do Campus ou bolsistas selecionados por edital, 57 mediante disponibilidade orçamentária. A seleção dos professores formadores será de responsabilidade do Coordenador de EAD do Campus.

6.2.4 Professores Mediadores

A sociedade informacional, equipada dos mais variados e avançados recursos audiovisuais e online, não deixou de destacar que os melhores cursos a distância dão uma ênfase especial ao trabalho do sistema tutorial (mediação), encarado como um

expediente teórico-pedagógico que representa um dos pilares da educação a distância. Este sistema tutorial prevê o apoio pedagógico consistente e contínuo que garantirá a operacionalização do curso, de forma a atender os estudantes nas modalidades individual e coletiva, incluindo a tutoria presencial e a distância, cuja metodologia de trabalho, oportunizará a constituição de redes de educadores, conectando professores formadores – mediadores – alunos – coordenação.

Convém esclarecer que o trabalho dos professores mediadores irá determinar o diálogo permanente e fundamental entre o curso e seus alunos, desfazendo a ideia cultural da impessoalidade dos cursos a distância. Por sua característica de ligação constante com os estudantes, os professores mediadores (tutores) deverão responder com exatidão sobre o desempenho, as características, as dificuldades, desafios e progressos de cada um deles. Esses(as) profissionais têm como principais atribuições o acompanhamento do processo de aprendizagem e de construção de competências e conhecimentos pelos estudantes, bem como a supervisão da prática profissional. Para tanto, devem conduzir, juntamente com o(a) estudante, o processo de avaliação, fazendo o registro e encaminhando os documentos às instâncias responsáveis.

A seleção dos(as) professores(as) mediadores(as) é de responsabilidade da Coordenação Geral de EAD do Campus, e acontecerá através de edital de seleção, com o estabelecimento dos critérios pertinentes em consideração as áreas de atuação do curso oferecido.

6.2.5 Professores Mediadores Tutoria presencial

A tutoria presencial será desempenhada por professores com conhecimento generalista na área, selecionados pela coordenação e pelos professores formadores, com o seguinte perfil acadêmico:

- Ter formação compatível que o habilite na disciplina;
- Ter conhecimentos básicos de informática e domínio de uso da Internet;
- Apresentar boa comunicação interpessoal e capacidade de acolhimento.

6.2.6 Tutor à distância

A tutoria a distância será desempenhada por professores com conhecimento específico na área, selecionado pela coordenação e pelos professores formadores, com o seguinte perfil acadêmico:

- Ter formação compatível que o habilite na disciplina;
- Ter conhecimentos básicos de informática e domínio de uso da Internet;
- Apresentar boa comunicação interpessoal e capacidade de acolhimento.

6.2.7 O Cursista

Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem O cursista é o responsável maior pela sua aprendizagem. O(a) estudante deverá ser acima de tudo organizado, disciplinado e motivado, pois ele receberá os conteúdos didáticos das disciplinas disponibilizados via internet, em ambiente virtual de aprendizagem; preparados para um estudo individualizado. Portanto, é necessário que os(as) alunos(as) desenvolvam e/ou aprimorem 58 habilidades que os(as) levem a aprender a aprender, com responsabilidade e autonomia e que tenham ou adquiram familiaridade com o uso de computadores. É necessário que ele desenvolva e aprimore a capacidade de trabalhar em grupo, porque poderão ocorrer momentos de estudos de grupos, com trocas de experiências, e cabe a ele(a) participar e cumprir efetivamente as atividades propostas, no decorrer do curso.

6.3 Pessoal Docente e Técnico-Administrativo

Os quadros 03 e 04 descrevem, o pessoal docente e técnico administrativo, necessários ao funcionamento do Curso.

| Descrição | Quant. |
|---|---------------|
| Formação Geral e Parte Diversificada | |
| Professor com licenciatura plena em Língua Portuguesa | 01 |
| Professor com licenciatura plena em Matemática | 01 |
| Professor com licenciatura plena em Filosofia | 01 |
| Professor com licenciatura plena em Sociologia | 01 |
| Professor com graduação na área de Direito | 01 |
| Professor com graduação na área de Informática | 01 |
| Formação Profissional | |
| Professor com graduação em Administração | 06 |
| Professor com graduação em contabilidade | 01 |
| Total de professores | 13 |

Quadro 3 – Pessoal docente que atuam no funcionamento do curso.

| DESCRIÇÃO | Quant. |
|--|---------------|
| APOIO TÉCNICO | |
| Coordenador de tutoria* - professor ou pesquisador designado/indicado pela IPE | 01 |
| Coordenador de polo | 01 |
| Tutor presencial | 01 |
| Tutor a distância | 01 |
| Profissional de nível superior na área de Pedagogia. | 01 |

| | |
|---|----|
| Profissional técnico de nível médio/intermediário na área para manter, organizar e definir demandas dos laboratórios de apoio ao curso. | 01 |
|---|----|

Quadro 4 – Pessoal técnico-administrativo necessário para o funcionamento do curso

7 CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS

É concedido Diploma de Técnico em Administração de Nível Médio do eixo tecnológico Gestão e Negócios ao aluno que, tendo comprovado o requisito essencial de conclusão do Ensino Médio, concluir a carga horária total prevista do curso técnico, estando este apto a prosseguir estudos em nível de educação superior.

7.1 Certificação Intermediária

A certificação intermediária corresponde ao disposto no Artigo 6º do Decreto N° 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 N° 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”.

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. No caso, 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.

Dessa forma, será concedido o Certificado de Assistente Administrativo, com competências em execução de operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle, ao aluno que comprovar o requisito essencial de conclusão do Módulo I do Curso Técnico em Administração, com a consequente conclusão da carga horária total prevista de 400 horas.

A certificação intermediária durante cada módulo do curso encontra-se distribuída conforme o quadro 05 a seguir:

| CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA | | |
|-----------------------------------|------------------------------|---|
| Módulo | Formação/Certificação | Competências |
| Módulo I | Assistente Administrativo | Com competências para auxiliar em operações financeiras, práticas empresariais sustentáveis, técnicas de mapeamento de processos e otimização de fluxos de trabalho, além de executar operações administrativas relativas a confecção e expedição de documentos e atos administrativos. |

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** Brasília, 1996. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em 03 de junho de 2023.

_____. Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959. **Dispõe sobre nova organização escolar e administrativa dos estabelecimentos de ensino industrial do Ministério da Educação e Cultura, e dá outras providências.** Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L3552.htm. Acesso em 03 de junho de 2023.

_____. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. **Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e dá outras providências.** Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em 03 de junho de 2023.

_____. Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.** Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm Acesso em 27 de maio de 2023.

_____. Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012. **Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.** Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&category_slug=setembro-2012-pdf&Itemid=30192. Acesso em 27 de maio de 2023.

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

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

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

IBGE. **Panorama, conheça a cidade e o Brasil.** Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/df/panorama>. Acesso em 08 de maio de 2023.

INSTITUTO FEDERAL DO Piauí (IFPI). **Projeto político-pedagógico do IFPI.** Teresina, 2019

_____. **Organização Didática do IFPI.** Teresina, 2022.

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.

PERRENOUD, Philippe. **Avaliação: da excelência à regulamentação das aprendizagens – entre duas lógicas.** Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

Documento Digitalizado Público

Administração Concomitante/Subsequente EaD

Assunto: Administração Concomitante/Subsequente EaD
Assinado por: Nalva Sousa
Tipo do Documento: Projeto
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Nalva Maria Rodrigues de Sousa, DIRETOR(A) - CD4 - DIETEC-IFPI, em 07/08/2024 15:14:59.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 527110

Código de Autenticação: 0f756ef530





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 87/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), Campus Teresina Central.

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento dos Cursos Técnicos de Nível Médio em Serviços Jurídicos, na forma concomitante/subsequente, no IFPI, campus Teresina Central, a partir do primeiro semestre de 2025, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO DE CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO |
|------------------|---|--------------------|-------------------|---------------|-----------------------------|
| Teresina Central | Praça da Liberdade, 1597, Centro - CEP: 64000-040 | Serviços Jurídicos | Gestão e Negócios | 1200 h | Resolução nº 85/2024 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI, em 26/08/2024 16:47:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281115
Código de Autenticação: 05b3cf8eaf





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 88/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento dos Cursos Técnicos de Nível Médio, modalidade Proeja, nos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, o funcionamento dos Cursos Técnicos de Nível Médio, na forma integrada, modalidade Proeja, nos campi do IFPI, a partir do segundo semestre de 2024, conforme descrição abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | VAGAS | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO DE CRIAÇÃO/ REFORMULAÇÃO |
|------------------|--|---------------|-------|--------------------|---------------|------------------------------|
| Angical | Rua Nascimento, 746 - Centro, CEP: 64410-000 | Administração | 30 | Gestão e Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |
| Campo Maior | Av. Raimundo Doca da Silva, s/n, Localidade Fazendinha - CEP: 64.280-000 | Agropecuária | 25 | Recursos Naturais | 2400 h | Resolução nº 94/2023 |
| Dirceu Arcoverde | Renascença, Teresina - PI, CEP: 64083-010 | Administração | 30 | Gestão de Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |
| José de Freitas | Rua da Barragem do Bezerra, S/N, Bezerra, CEP: 64110-000 | Agropecuária | 25 | Recursos Naturais | 2400 h | Resolução nº 94/2023 |
| Oeiras | Rua Projetada, s/n, Bairro Uberaba II, CEP: 64.500-000 | Administração | 30 | Gestão e Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |
| Parnaíba | Av. Mons. Antônio Sampaio, S/N. Bairro Dirceu Arcoverde. CEP: 64211-145 | Administração | 30 | Gestão e Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |

| | | | | | | |
|----------------------|---|---------------|----|----------------------|--------|-------------------------|
| Paulistana | Rodovia BR 407, S/N- CEP: 64.750-000 | Agropecuária | 25 | Recursos Naturais | 2400 h | Resolução nº 94/2023 |
| Pedro II | Rua Antonino Martins de Andrade, nº 750, Bairro Engenho Novo, CEP: 64.255-000. | Comércio | 30 | Gestão e Negócios | 2280 h | Resolução nº 32/2022 |
| Picos | Av. Pedro Marques de Medeiros, s/n - Parque Industrial, CEP: 64605- 500 | Administração | 30 | Gestão e Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |
| Pio IX | PI 142, Km 02, CEP: 64.660-000 | Agropecuária | 25 | Recursos Naturais | 2400 h | Resolução nº 94/2023 |
| Piripiri | Av. Rio dos Matos, s/n - Bairro Germano , CEP: 64260-000 | Administração | 30 | Gestão e Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |
| São João do Piauí | Travessa Sete de Setembro, S/N, Centro, CEP: 64.760-000. | Comércio | 30 | Gestão e Negócios | 2280 h | Resolução nº 32/2022 |
| Teresina Central | Praça da Liberdade, 1597, Centro - CEP: 64000-040 | Administração | 30 | Gestão e Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |
| Uruçuí | Rodovia PI 247, KM 7, Portal do Serrado CEP: 64860-000 | Administração | 25 | Gestão e Negócios | 2400 h | Resolução nº 95/2023 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes**, REI-SUB - REI-IFPI, em 26/08/2024 16:47:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281038

Código de Autenticação: 359747f352





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 89/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento dos Cursos Técnicos de Nível Médio, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), campus Teresina Central.

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento dos Cursos Técnicos de Nível Médio, na forma concomitante/subsequente, no IFPI, campus Teresina Central, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO DE CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO |
|------------------|---|-----------------------|-------------------|---------------|-----------------------------|
| Teresina Central | Praça da Liberdade, 1597, Centro - CEP: 64000-040 | Segurança do Trabalho | Segurança | 1200 h | Resolução nº 30/2024 |
| | | Serviços Jurídicos | Gestão e Negócios | 1200 h | Resolução nº 85/2024 |

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

DEVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI**, em 26/08/2024 16:48:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281033

Código de Autenticação: 90c1eff694





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 90/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Mineração, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), campus Paulistana.

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Mineração, na forma concomitante/subsequente, no IFPI, campus Paulistana, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO AUTORIZATIVO |
|------------|---|-----------|-------------------|---------------|----------------------|
| PAULISTANA | Rodovia BR 407, S/N, Centro CEP: 64.750-000 | Mineração | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 34/2024 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI, em 26/08/2024 16:48:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281032

Código de Autenticação: 94d208cf3d





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 91/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento dos Cursos Técnicos de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância (EaD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), no campus Paulistana.

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Cursos Técnicos de Nível Médio, na forma concomitante/subsequente, modalidade EaD, do IFPI, no campus Paulistana, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO DE CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO |
|------------|---|---------------|-------------------|---------------|-----------------------------|
| PAULISTANA | Rodovia BR 407, S/N, Centro CEP: 64.750-000 | Mineração | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 29/2024 |
| | | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 32/2024 |
| | | Administração | Gestão e Negócios | 810 h | Resolução nº 86/2024 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI, em 26/08/2024 16:48:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281019
Código de Autenticação: 564dc2b8b1





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 92/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Edificações, nos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Edificações, na forma concomitante/subsequente, nos campi do IFPI, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO DE CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO |
|-------------------|---|-------------|------------------|---------------|-----------------------------|
| FLORIANO | Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Bairro Campo Velho - CEP: 64.808-475. | Edificações | Infraestrutura | 1200 h | Resolução nº 33/2024 |
| PARNAÍBA | Av. Mons. Antônio Sampaio, S/N Bairro Dirceu Arcoverde CEP: 64211-145 | Edificações | Infraestrutura | 1200 h | Resolução nº 33/2024 |
| TERESINA ZONA SUL | Av. Pedro Freitas, 1020, São Pedro - CEP: 64018-000 | Edificações | Infraestrutura | 1200 h | Resolução nº 33/2024 |

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

DEVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI**, em 26/08/2024 16:49:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281018

Código de Autenticação: 9a94dbb718





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 93/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Química, nos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Química, na forma concomitante/subsequente, nos campi do IFPI, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO DE CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO |
|-------------------|---|---------|---------------------|---------------|-----------------------------|
| COCAL | Rodovia PI 213, KM 21 - CEP: 64.235-000 | Química | Produção Industrial | 1200 h | Resolução nº 84/2024 |
| TERESINA ZONA SUL | Avenida Pedro Freitas, 1020, São Pedro - CEP: 64018-000 | Química | Produção Industrial | 1200 h | Resolução nº 84/2024 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI**, em 26/08/2024 16:50:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281013

Código de Autenticação: 10fb49cb88





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 94/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 26 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Informática, nos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Informática, na forma concomitante/subsequente, nos campi do IFPI, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO DE CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO |
|---------------------|--|-------------|--------------------------|---------------|-----------------------------|
| ANGICAL | Rua Nascimento nº 746 – Centro, Angical - CEP.: 64410-000 | Informática | Informação e Comunicação | 1200 h | Resolução nº . 09/2024 |
| CORRENTE | Rua 06, S/N, Bairro Nova Corrente, CEP.: 64.980-000 | Informática | Informação e Comunicação | 1200 h | Resolução nº 09/2024 |
| DIRCEU | Rua Dona Amélia Rubim, s/n, Renascença II, CEP: 64.082-140 | Informática | Informação e Comunicação | 1200 h | Resolução nº 09/2024 |
| OEIRAS | Rua Projetada, s/n, Bairro Uberaba II, - CEP: 64.500-000 | Informática | Informação e Comunicação | 1200 h | Resolução nº 09/2024 |
| PARNAÍBA | Av. Mons. Antônio Sampaio, S/N, Bairro Dirceu Arcoverde, CEP: 64.211-145 | Informática | Informação e Comunicação | 1200 h | Resolução nº 09/2024 |
| PIRIPIRI | Av. Rio dos Matos, s/n - Bairro Germano -CEP 64260-000 | Informática | Informação e Comunicação | 1200 h | Resolução nº 09/2024 |
| SÃO RAIMUNDO NONATO | Rod. BR-020, S/N, Primavera, CEP 64.770-000 | Informática | Informação e Comunicação | 1200 h | Resolução nº 09/2024 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES
Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI**, em 26/08/2024 16:50:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 280965

Código de Autenticação: 2a16475471





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 95/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 28 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Agropecuária, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Agropecuária, na forma concomitante/subsequente, nos campi do IFPI, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO AUTORIZATIVO |
|-----------------|--|--------------|-------------------|---------------|-----------------------|
| Campo Maior | Avenida Raimundo Doca da Silva, s/n, Localidade Fazendinha - CEP: 64.280-000 | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 123/2024 |
| Corrente | Rua 06, S/N, Bairro Nova Corrente | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 123/2024 |
| José de Freitas | Rua Herculano da Rocha, s/n, Bairro Bezerro - CEP: 64.110-000 | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 123/2024 |
| Oeiras | Rua Projetada, s/n, Bairro Uberaba II, - CEP: 64.500-000 | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 123/2024 |
| Paulistana | Rod. BR 407, KM 05 | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 123/2024 |
| Pio IX | PI 142, Km 02, CEP: 64.660-000 | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 123/2024 |
| Valença | Av. Joaquim Manuel, Área Urbana, Valença (PI) - CEP: 64300-000 | Agropecuária | Recursos Naturais | 1200 h | Resolução nº 123/2024 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI**, em 28/08/2024 09:33:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281010

Código de Autenticação: 4c9eabc02b





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 96/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 28 de agosto de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, nos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34 e deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma concomitante/subsequente, nos campi do IFPI, conforme descrito abaixo:

| CAMPUS | ENDEREÇO | CURSO | EIXO TECNOLÓGICO | CARGA HORÁRIA | ATO AUTORIZATIVO |
|---------------------|--|---------------|-------------------|---------------|-----------------------|
| COCAL | Rodovia PI 213, Km 21, S/N, Cocal/PI, CEP: 64.235-000, | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |
| DIRCEU | Rua Dona Amélia Rubim, s/n, Renascença II, Teresina (PI) - CEP: 64.082-140 | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |
| OEIRAS | Rua Projetada, s/n, Bairro Uberaba II, Oeiras (PI) - CEP: 64.500-000 | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |
| PARNAÍBA | Avenida Monsenhor Antônio Sampaio, S/N, Bairro Dirceu Arcoverde, CEP: 64.211-145 | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |
| PICOS | Avenida Pedro Marques de Medeiros, S/N, Bairro Pantanal, Picos (PI) | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |
| PIRIPIRI | Avenida Rio dos Matos, S/N, Bairro Germano, CEP: 64.260-000. | Administração | Gestão e negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |
| SÃO RAIMUNDO NONATO | Rod. BR-020, S/N, Primavera, CEP 64.770-000 | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |
| TERESINA | Praça da Liberdade, 1597, Centro, Prédio "B", Teresina | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº |

| | | | | | |
|---------|---|---------------|-------------------|-------|-----------------------|
| CENTRAL | (PI) | | | | 106/2024 |
| VALENÇA | Av. Joaquim Manoel, 1800-3824, Valença do Piauí - PI, 64300-000 | Administração | Gestão e Negócios | 800 h | Resolução nº 106/2024 |

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

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes, REI-SUB - REI-IFPI, em 28/08/2024 09:34:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 280890

Código de Autenticação: b758de7eb0





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO NORMATIVA CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI N° 223, de 28 de agosto de 2024.

Atualiza a Regulamentação do planejamento e o registro das atividades acadêmicas dos docentes da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), e dá outras providências.

A Presidente Substituta 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 Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.002237/2024-34, deliberação em reunião do dia 21 de agosto de 2024, e ainda:

o Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, que aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;

a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

a Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências;

a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal e dá outras providências;

a Portaria 554, de 20 de junho de 2013, Estabelece as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, de que trata o capítulo III da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2013; e

a Portaria nº 750/MEC, de 30 de julho de 2024, publicada no DOU de 05 de agosto de 2024, que Revoga a Portaria MEC nº 983, de 18 de novembro de 2020, que estabelece diretrizes

complementares à Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013, para a regulamentação das atividades docentes no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar a Regulamentação das atividades dos docentes pertencentes à Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O IFPI é componente da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculado ao Ministério da Educação e possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, nos termos da Lei nº 11.892/2008.

Art. 3º As disposições deste regulamento aplicam-se aos docentes que atuam no IFPI nas seguintes situações funcionais e serão denominados Docentes do EBTT:

I - professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico que estiver em efetivo exercício, após aprovação, nomeação e posse em concurso público de provas e títulos;

II - professor substituto ou temporário contratado nos termos da Lei nº 8.745, de 1993;

III - professor cedido para exercício de cargo em comissão ou função de confiança junto ao IFPI, nos termos do inciso I do Art. 93 da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - professor cedido para composição da força de trabalho, junto ao IFPI nos termos do §7º do Art. 93 da Lei nº 8.112, de 1990;

V - professor em exercício provisório no IFPI para fins de acompanhamento de cônjuge nos termos do §2º, Art. 84 da Lei 8.112/90; e

VI - professor em colaboração técnica no IFPI nos termos do inciso II do Art. 30 da Lei 12.772, de 2012.

Art. 4º Para os fins de regulamentação das atividades docentes, entende-se por:

I - mediação pedagógica: atuação docente no processo de ensino a distância, com a promoção de espaços de construção colaborativa do conhecimento, a participação em processos avaliativos, a orientação e a correção de atividades, entre outras; e

II - ações curricularizadas: programas ou projetos de pesquisa ou extensão, previstos nos projetos pedagógicos dos cursos.

CAPÍTULO II DO REGIME DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE DO EBTT

Art. 5º A carga horária a ser cumprida pelo Docente do EBTT será correspondente ao respectivo regime de trabalho, considerando os valores referenciais estabelecidos na forma deste Regulamento.

Parágrafo único. As atividades docentes previstas neste Regulamento devem ser cumpridas dentro da jornada de trabalho semanal do Docente do EBTT, exceto nos casos previstos no parágrafo 1º, do artigo 19 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 6º Os Docentes do EBTT do IFPI, conforme o artigo 3º, estão submetidos a um

dos seguintes regimes de trabalho:

I - tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, com Dedicção Exclusiva (DE);

II - tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho; ou

III - tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único. O regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva implica o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas na Lei nº 12.772, de 2012.

Art. 7º A soma das atividades docentes totalizará a quantidade de horas semanais previstas nos seus respectivos regimes de trabalho e deverão ser cumpridas de acordo com as necessidades dos campi.

§ 1º O lançamento das horas despendidas nas atividades docentes não poderá ultrapassar o limite da carga horária semanal de cada regime de trabalho.

§ 2º O tempo destinado às atividades docentes será mensurado em horas de 60 (sessenta) minutos.

§ 3º A mensuração das horas deve ser realizada conforme Tabela de Atividades, no anexo, e de acordo com os limites de horas a serem lançados em cada uma das atividades.

§ 4º As atividades planejadas e desenvolvidas pelo docente serão declaradas em dois momentos em cada semestre, respectivamente: na construção do plano de trabalho e, posteriormente, no relatório de trabalho, conforme inciso II, do art. 13, da Lei Nº 9.394/1996.

§ 5º Caberá à Direção-Geral do campus no qual o docente estiver em exercício definir as atividades docentes para fins de complementação da carga horária semanal, caso as atividades planejadas pelo docente não totalizem a carga horária prevista em seu regime de trabalho, respeitando a área/disciplina de ingresso e atuação do docente.

Art. 8º São atribuições gerais do Professor do EBTT:

I - desenvolver as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do IFPI;

II - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

IV - promover e zelar pela aprendizagem dos alunos;

V - estabelecer estratégias de recuperação e aperfeiçoamento para os alunos de menor e maior rendimento, respectivamente;

VI - ministrar os dias letivos, carga horária, bem como as ementas, conteúdos programáticos das disciplinas sob sua responsabilidade e as horas-aula estabelecidas;

VII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento do aluno;

VIII - cumprir as atividades de organização e apoio ao ensino, previstas nesta Regulamentação;

IX - colaborar com as atividades de articulação entre seu campus de lotação, com as famílias e a comunidade;

X - desenvolver atividades inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, além de outras previstas na legislação vigente, quando convocado e com disponibilidade e aptidão às respectivas funções; e

XI - outras atribuições previstas na legislação e normas institucionais vigentes.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DO DOCENTE DO EBTT

Art. 9º São consideradas atividades docentes no âmbito do IFPI:

I - atividades de ensino;

II - atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação;

III - atividades de extensão; e

IV - atividades de gestão e representação Institucional.

Seção I Das atividades de ensino

Art. 10. As Atividades de Ensino compreendem as ações diretamente vinculadas aos cursos e programas de pós-graduação regulares, em todos os níveis e modalidades de ensino (presencial e a distância), no âmbito da educação básica e da educação profissional e tecnológica, ofertados pelo IFPI, compreendendo:

I - regência de aulas: aulas teóricas e práticas, presenciais ou a distância, em disciplinas de cursos e programas de pós-graduação dos diversos níveis e modalidades da educação básica e da educação profissional, científica e tecnológica, ofertados pela instituição com efetiva participação de alunos matriculados, inclusive quando se tratar de mediação pedagógica;

II - organização e apoio ao ensino: preparação, elaboração de material didático, manutenção e apoio ao ensino, atendimento e acompanhamento ao aluno em atividade extraclasse, avaliação (preparação e correção) e participação em reuniões pedagógicas;

III - participação em programas e projetos de ensino: entende-se por Projetos de Ensino as atividades letivas alternativas, complementares e/ou de aprofundamento, destinadas à comunidade discente da própria instituição, desenvolvidas em momentos distintos daqueles destinados à carga horária regular das disciplinas dos cursos;

IV - orientação de discentes: orientação de alunos, incluindo atividades de orientação e coorientação de projetos finais, supervisão de estágios ou aprendizagem profissional e orientação de alunos monitores de/em cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação, bem como orientação profissional nas dependências de empresas que promovam o regime dual de curso, em parceria com a instituição de ensino; e

V - mediação pedagógica: mediação pedagógica de componentes curriculares a distância.

§ 1º Para a primeira oferta do componente curricular, o docente fará jus à carga horária de planejamento em período anterior à execução do respectivo componente curricular, correspondente à carga horária semanal a ser ministrada, que será alocada nas atividades de Organização e Apoio ao Ensino.

§ 2º Além do docente responsável pelo planejamento do componente curricular, a depender da quantidade de turmas ou discentes, outros docentes poderão exercer a atividade de mediação pedagógica e, para isso, farão jus à carga horária desta atividade no período de

execução do componente curricular e computará para a carga horária de Regência de Aulas.

§ 3º Para garantir a melhoria da qualidade do ensino, para cada hora de Regência de Aulas, o docente computará uma hora adicional para as atividades de Organização e Apoio ao Ensino, conforme disposto no inciso II do art. 10.

§ 4º Para atendimento e acompanhamento ao estudante, conforme disposto no inciso II do art. 10, os docentes disponibilizarão parte da carga horária de organização e apoio ao ensino para atendimento extraclasse aos discentes, de acordo com a determinação de cada campus.

§ 5º No caso de disciplina com dois ou mais docentes responsáveis, cada docente poderá computar a parcela da carga horária sob sua responsabilidade. Em caso de simultaneidade de dois ou mais docentes, durante toda a carga horária da disciplina, em uma disciplina interdisciplinar, será considerada a carga horária total para os(as) docentes.

§ 6º As aulas ministradas e demais atividades docentes em cursos de outros campi do IFPI, em qualquer nível e modalidade, poderão ser computadas para efeito de contagem de carga horária de Regência de Aulas, desde que não haja remuneração adicional ao docente e que tenha sido formalizada a cooperação técnica do Docente, entre os campi, com portaria expedida pelo Reitor do IFPI, sendo priorizadas as atividades do campus de origem com frequência realizada no campus onde o docente ministrar as aulas.

§ 7º As atividades de ensino ministradas em outras instituições, que mantenham parceria formal com o IFPI, em qualquer nível e modalidade, poderão ser computadas para efeito de contagem de carga horária, desde que não haja remuneração adicional ao docente e que seja formalizada a parceria (convênio e/ou termo de acordo de cooperação técnica) entre as instituições envolvidas, com concordância do Reitor do IFPI, conforme regulamento vigente.

§ 8º As atividades de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) serão consideradas Regência de Aulas quando definidas como componentes curriculares, quando assim forem previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) para essa finalidade, sendo ministradas em turma constituída, não sendo permitida a duplicação de carga horária com orientação de Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 9º A distribuição das aulas nas disciplinas dos currículos dos cursos dos diversos níveis e modalidades da educação básica e da educação profissional, científica e tecnológica, ofertadas pelo campus, são prioritárias em relação às demais atividades docentes.

§ 10. Quando o projeto integrador for considerado disciplina no Projeto Pedagógico do Curso, o docente responsável pela disciplina registrará a carga horária dela e os docentes orientadores poderão computar até 2 (duas) horas como Regência de Aulas, sendo que as áreas e a quantidade de docentes orientadores na disciplina de projeto integrador serão autorizadas pela Direção de Ensino do campus.

§ 11. Quando as disciplinas do Núcleo Integrador ou do Núcleo Complementar necessitarem de outros docentes para orientar os projetos integradores, o docente responsável pela disciplina registrará a carga horária da respectiva disciplina e os docentes orientadores poderão computar até 2 (duas) horas como Regência de Aulas, sendo que as áreas e a quantidade de docentes orientadores na disciplina serão autorizadas pela Direção de Ensino do campus.

§ 12. Quando as atividades de extensão forem realizadas através de disciplinas extensionistas previstas no Projeto Pedagógico do Curso (curricularização da extensão) e houver necessidade de outros docentes para orientar os projetos, o docente responsável pela disciplina registrará a carga horária da respectiva disciplina e os docentes orientadores poderão computar até 2 (duas) horas como Regência de Aulas, quando em conformidade com o planejamento das atividades extensionistas, e com o plano da disciplina extensionista, de

acordo com o disposto no art. 28 da Resolução nº 131, de 2022, e com a anuência da Direção de Ensino do campus.

§ 13. As disciplinas de Progressão Parcial terão carga horária computada, observando a proporcionalidade com o período de duração de cada atividade em relação ao semestre, conforme a forma do programa de estudos:

- I - plano de estudos individual;
- II - dependência em outra turma do mesmo curso ou de outro curso;
- III - dependência em turma especial por disciplina; ou
- IV - programa de Estudos de Recuperação Prolongados.

Seção II

Das atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação

Art. 11. As atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação consistem no trabalho criativo e sistemático, de natureza metodológica, teórica, teórico-prática, que visam a construir e ampliar o conjunto de conhecimentos, bem como contribuir para a produção e divulgação de inovação.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação devem envolver, preferencialmente, docentes, servidores técnico-administrativos e discentes, visando à produção técnica, científica, cultural, tecnológica e inovadora, com ênfase no atendimento das demandas regionais, observando os aspectos técnicos, políticos, sociais, culturais, ambientais e econômicos, e podem incluir parcerias com empresas e outras instituições.

Art. 12. Somente serão computadas na carga horária do Docente do EBTT as atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação que estiverem devidamente registradas/aprovadas em programas e editais institucionais, mesmo que executadas em parceria com outras Instituições de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo único. É vedado o registro duplo de carga horária, nos casos de utilização de metodologia de projetos de pesquisa e inovação no desenvolvimento da aula, devendo ser registrado como regência de aula, não computando carga horária de projeto.

Seção III

Das atividades de extensão

Art. 13. As atividades de extensão constituem um processo educativo, dialógico, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular, que promove a interação transformadora entre a instituição e a sociedade.

Parágrafo único. As atividades de extensão devem envolver, preferencialmente, docentes, servidores técnico-administrativos e discentes, por meio de programas, projetos, ações, ou prestação de serviços, assessorias, consultorias ou cursos, com ênfase no desenvolvimento regional, e devem observar aspectos técnicos, culturais, artísticos, políticos, sociais, ambientais e econômicos.

Art. 14. Somente serão computadas, na carga horária do Docente do EBTT, as atividades de extensão que estiverem devidamente registradas/aprovadas em programas e editais institucionais, mesmo que executadas em parceria com outras Instituições de Ensino e Pesquisa. Também serão considerados projetos de extensão oriundos de demandas sociais locais, regionais e nacionais.

Parágrafo único. É vedado o registro duplo de carga horária, nos casos de utilização de metodologia de projetos de extensão no desenvolvimento da aula, devendo ser

registrado como regência de aula.

Seção IV

Das atividades de gestão e representação institucional

Art. 15. As atividades de gestão e representação institucional são aquelas de caráter continuado ou eventual, gratificadas ou não, providas por ato administrativo da própria instituição ou de órgão do Governo Federal.

§ 1º As atividades de gestão são aquelas inerentes ao planejamento, à execução, à avaliação e ao monitoramento de todas as ações que contribuem para o pleno funcionamento da instituição com vistas ao alcance dos objetivos e das metas institucionais.

§ 2º As atividades de representação institucional são aquelas de caráter representativo, de natureza permanente ou eventual.

Art. 16. São consideradas atividades de gestão institucional as desenvolvidas pelos docentes nas instâncias administrativas do IFPI ou do Ministério da Educação (MEC), gratificadas ou não, relacionadas a cargo de:

I - direção;

II - chefia;

III - coordenação; e

IV - assessoramento.

Parágrafo único. Não serão computadas para efeitos de composição da carga horária docente as atividades de direção, chefia, coordenação e assessoramento pagas por agências de fomento ou programas com financiamento próprio desenvolvidos em parceria com o IFPI.

Art. 17. As atividades inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação e assessoramento, além de outras previstas na legislação vigente, são consideradas também atividades de pessoal docente, em conformidade com os incisos II dos arts. 3º e 4º do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987 e, no que couber, da Lei nº 11.301, de 2006.

Art. 18. São consideradas atividades de representação institucional, desde que não haja remuneração adicional ao docente:

I - participação em comissões para elaboração, implantação e acompanhamento de projetos de cursos regulares, intercampi e interinstitucionais;

II - atuação em atividade de responsabilidade técnica de interesse institucional;

III - participação em projetos institucionais de cunho social, intercampi e interinstitucionais;

IV - participação em comissões institucionais permanentes;

V - participação em conselhos, comitês, colegiados e núcleos;

VI - participação em comissões de ética, sindicância e de processos administrativos disciplinares;

VII - participação em comissões de licitação;

VIII - participação em comissões específicas designadas pela Reitoria ou pela Direção-Geral de campus; e

IX - representação institucional, designada pela Reitoria ou pela Direção-Geral de campus em conselhos, colegiados, câmaras, comitês, fóruns, núcleos e comissões de outras instituições.

Parágrafo único. Quando a carga horária não estiver prevista em resolução, deverá ser definida na respectiva portaria da Direção-Geral do campus ou do Reitor do IFPI.

CAPÍTULO IV DA CARGA HORÁRIA DOCENTE

Art. 19. Em conformidade com a Lei nº 12.772/2012, a carga horária semanal de atividades docentes deverá totalizar:

I - 40 (quarenta) horas para docentes em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva; e

II - 20 (vinte) horas para docentes em regime de tempo parcial.

§ 1º A carga horária semanal do docente deverá ser distribuída entre as atividades previstas no capítulo III, respeitados os limites fixados no anexo, tendo como referência os parâmetros estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º Para o caso de componentes curriculares a distância, a atividade de mediação pedagógica computará carga horária equivalente à carga horária de aula da disciplina, sendo computadas como Regência de Aulas.

Art. 20. Os docentes do IFPI devem dedicar às atividades de Regência de Aulas o mínimo de:

I - 10 (dez) horas semanais para os docentes em regime de tempo integral; e

II - 08 (oito) horas semanais para os docentes em regime de tempo parcial.

§ 1º Não havendo possibilidade de atender ao disposto no caput, o docente poderá planejar e submeter à apreciação da sua área de lotação, departamento ou coordenação de curso/área a oferta de cursos ou componentes curriculares, observando as seguintes alternativas, em ordem de prioridade:

I - cursos de Formação Inicial e Continuada;

II - turmas extras, visando a minimizar os impactos na retenção dos estudantes;

III - disciplinas eletivas livres, que serão regulamentadas em resolução específica.

§ 2º A proposta de oferta das atividades relacionadas no parágrafo anterior deve ser aprovada pelo Colegiado do Curso ou Área de lotação do docente, com registro em ata, e encaminhada para autorização da Direção de Ensino do campus.

Art. 21. Os docentes em cargo de Reitor, Pró-reitor, Diretor-Geral e Diretor de campus avançado são dispensados das atividades de regências de aula, podendo destinar até 40 horas por semana para as atividades de Gestão Institucional.

Art. 22. De acordo com a Portaria MEC Nº 750/2024, os Docentes do EBTT do IFPI que estejam desempenhando Atividades de Gestão Institucional terão fixados os limites de carga horária semanal destinados à Gestão e Regência de Aulas, conforme o anexo.

Art. 23. O Docente do EBTT do IFPI, em processo de capacitação, qualificação ou responsáveis por programas e projetos Institucionais, poderá ter dispensada sua carga horária de trabalho, total ou parcialmente, mediante portaria do Reitor do IFPI.

CAPÍTULO V
DO PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DOCENTES E RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES
DOCENTES

Art. 24. O Plano Semestral de Atividades Docentes (PSAD) é o documento administrativo-pedagógico de planejamento e orientação das atividades de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Extensão e Gestão e Representação Institucional, previamente atribuídas e planejadas pelo campus e pelo docente do EBTT no IFPI, no início do semestre letivo, previsto no inciso II, do artigo 13, da Lei Nº 9.394/1996.

§ 1º O PSAD será elaborado a partir da Tabela de Atividades nos termos deste regulamento.

§ 2º O docente que passe a integrar o quadro de servidores do campus, após o início do período letivo, deve preencher seu PSAD em até 30 (trinta) dias corridos após a entrada em exercício.

§ 3º Ao retornar do afastamento, o docente deve preencher o PSAD em até 30 (trinta) dias corridos após a data do retorno ao campus.

Art. 25. Na elaboração do PSAD, cada docente deverá observar:

I - as horas declaradas devem totalizar a carga horária de cada regime de trabalho;

II - a correspondência entre as atividades atribuídas ou planejadas e a lista de atividades da Tabela de Atividades, observando a proporcionalidade com o período de duração de cada atividade, tendo como referência o semestre; e

III - a não inclusão de atividades com remuneração extra, que devem ser cumpridas fora do horário de trabalho, de acordo com a legislação e os regulamentos vigentes no IFPI.

Art. 26. O Relatório Semestral de Atividades Docentes (RSAD) é o documento administrativo-pedagógico de comprovação das atividades individuais, efetivamente exercidas pelo docente do EBTT ao final do semestre, previstas ou não no respectivo PSAD, que será validado, ao cumprir os requisitos necessários.

§ 1º O RSAD será elaborado a partir do PSAD e da Tabela de Atividades, nos termos deste regulamento, observando a proporcionalidade com o período de duração de cada atividade, tendo como referência o semestre.

§ 2º O docente que alocar carga horária para desenvolvimento de atividades de extensão e/ou pesquisa, pós-graduação e inovação ficará obrigado a apresentar relatório das atividades ou deverá comprovar produção acadêmico-científico, conforme regulamentação específica.

Art. 27. Na elaboração do RSAD, cada docente deverá observar:

I - a correção da lista de atividades inicialmente declarada no PSAD, nos casos de mudança ou não realização;

II - a inclusão de outras atividades realizadas, mas não previstas no PSAD, com as devidas justificativas; e

III - as horas declaradas devem totalizar a carga horária de cada regime de trabalho.

Art. 28. Caberá à Direção-Geral de cada campus expedir comunicado com o cronograma para as etapas de preenchimento, avaliação e retificação do PSAD e do RSAD, de acordo com os prazos definidos pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

Art. 29. As avaliações do PSAD e do RSAD serão realizadas pela chefia imediata do docente ou avaliador designado pela Direção-Geral do campus.

Parágrafo único. O docente afastado de suas atividades deverá ter sua situação informada pela chefia imediata ou pelo avaliador constituído para fins de preenchimento do PSAD e do RSAD.

Art. 30. O PSAD e o RSAD deverão ocorrer em cada semestre letivo, conforme cronograma publicado pela PROEN, e ter o seguinte fluxo:

I - para o PSAD:

a) preenchimento do PSAD, pelo(a) docente, das atividades planejadas para o semestre letivo;

b) avaliação do PSAD pelo(a) responsável pela avaliação;

c) revisão do PSAD, pelo(a) docente, caso seja recomendado pelo(a) responsável pela avaliação; e

d) reavaliação do PSAD pelo(a) responsável pela avaliação.

II - para o RSAD:

a) preenchimento do RSAD, pelo(a) docente, das atividades realizadas no semestre letivo, onde o(a) docente deverá anexar os documentos comprobatórios das atividades realizadas no semestre letivo;

b) avaliação do RSAD pelo(a) responsável pela avaliação;

c) revisão do RSAD, pelo(a) docente, caso seja recomendado pelo(a) responsável pela avaliação;

d) reavaliação do RSAD pelo(a) responsável pela avaliação; e

e) publicação do RSAD para acesso da comunidade acadêmica.

Art. 31. O IFPI publicará, semestralmente, em seu sítio oficial, os RSADs e a totalização das cargas horárias por grupo de atividades, bem como os indicadores correlatos por docente e por campus.

Art. 32. O acompanhamento das atividades de Regência de Aulas deverá ser realizado pela coordenação de curso/área por meio de registro eletrônico de frequência no sistema acadêmico oficial.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os projetos de ensino, pesquisa e extensão deverão ser registrados em sistema oficial do IFPI, de acesso público, salvaguardadas as questões de ética e confidencialidade.

Art. 34. Para fins de disponibilização de carga horária, é vedado o registro duplo de carga horária, mesmo que o projeto envolva atividades/ações de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 35. A carga horária de coordenação de programas ou projetos não é cumulativa, ou seja, o docente só poderá coordenar apenas um programa ou projeto, seja ele de ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 36. Para concorrência em editais institucionais de capacitação, ensino, pesquisa, extensão e de remoção, bem como para redistribuição, o docente não deve possuir

pendências com o PSAD/RSAD e com o preenchimento dos diários de classe de suas disciplinas.

Art. 37. Quando o docente tiver a concessão de redução de carga horária, sem compensação e sem redução salarial, haverá redução nos limites de carga horária proporcionalmente à redução da sua carga horária de trabalho.

Art. 38. Os casos omissos serão analisados pela PROEN.

Art. 39. Fica revogada a Resolução Normativa 173/2023 -CONSELHO SUPERIOR, de 3 de julho de 2023.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DIVAMÉLIA DE OLIVEIRA BEZERRA GOMES

Presidente Substituta do CONSUP

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** ANEXO RESOLUÇÃO DE CH DOCENTE (anexado em 07/08/2024 12:56:56)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes**, REI-SUB - REI-IFPI, em 28/08/2024 09:31:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281206

Código de Autenticação: bb6013d74b



ANEXO – Tabela de Atividades

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|--|--|
| 1. Atividades de Ensino | | |
| 1.1 Aulas ministradas em diferentes níveis e modalidades, presencial e/ou à distância, em cursos regulares técnicos, de graduação, de pós-graduação e cursos de formação inicial e continuada. | Disciplinas registradas no sistema acadêmico | Regime de 40 h: Mínimo: 10 h Máximo: 20 h Regime de 20 h: Mínimo: 8 h, Máximo: 10 h |
| 1.2 Organização e Apoio ao Ensino | Carga horária de Regência de Aulas | Para cada hora de Regência de Aula será registrada uma hora de Organização e Apoio ao Ensino |
| 1.3 Coordenador de Programas e Projetos de Ensino | Por programa ou projeto, não cumulativo | Até 8 horas |
| 1.4 Membro de Programas e Projetos de Ensino | Por programa ou projeto | Até 4 horas |
| 1.5 Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação | Por trabalho orientado | Até 2 horas |
| 1.6 Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação | Por trabalho orientado | Até 3 horas |

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|------------------------|-----------------------------|
| 1.7 Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação | Por trabalho orientado | 1 hora |
| 1.8 Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação | Por trabalho orientado | 1 hora |
| 1.9 Orientação de Estágio Curricular ou Aprendizagem Profissional | Por discente orientado | 1 hora |
| 1.10 orientação profissional nas dependências de empresas que promovam o regime dual de curso, em parceria com a instituição de ensino | Por discente orientado | 1 hora |
| 1.11 Orientação de monitoria | Por discente monitor | 1 hora |
| 1.12 Programa de Acolhimento ao Estudante Ingressante (PRAEI) | Por discente monitor | 1 hora |
| 1.13 Mediação Pedagógica, docente de apoio ou professor tutor | Por disciplina | Carga horária da disciplina |
| 1.14 Docente da disciplina de Projetos Integradores quando ofertados como componente curricular | Por disciplina | Carga horária da disciplina |

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|---|----------------------|--|
| 1.15 Docente Orientador de Projetos em disciplina de Projetos Integradores quando ofertados como componente curricular | Por disciplina | Até 2 horas |
| 1.16 Docente da disciplina do Núcleo Integrador quando ofertados como componente curricular | Por disciplina | Carga horária da disciplina |
| 1.17 Docente Orientador de projeto em disciplina do Núcleo Integrador quando ofertados como componente curricular | Por disciplina | Até 2 horas |
| 1.18 Docente da disciplina do Núcleo Complementar quando ofertados como componente curricular | Por disciplina | Carga horária da disciplina |
| 1.19 Docente Orientador de disciplina de projeto em disciplina do Núcleo Complementar quando ofertados como componente curricular | Por disciplina | Até 2 horas |
| 1.20 Docente de disciplina do núcleo de Curricularização da Extensão | Por disciplina | Carga horária da disciplina |
| 1.21 Docente Orientador de Projetos de Extensão de disciplina do núcleo de Curricularização da Extensão | Por disciplina | Até 2 horas |
| 1.22 Progressão Parcial: plano de estudos individual | Por plano de estudos | Até 2 horas (plano semestral) 1 horas (plano bimestral) |

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|---|-----------------------------|---|
| 1.23 Dependência em outra turma do mesmo curso ou de outro curso | | Sem carga horária adicional ao da disciplina original |
| 1.24 Progressão Parcial: dependência em turma especial por disciplina | Por turma | Carga horária da disciplina (plano semestral) 50% da carga horária da disciplina (plano bimestral) |
| 1.25 Progressão Parcial: Programa de Estudos de Recuperação Prolongados | Por turma constituída | Carga horária estabelecida, conforme o planejamento (plano semestral). 50% da carga horária estabelecida, conforme o planejamento (plano bimestral). |
| 2. Atividades de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação | | |
| 2.1 Coordenação projeto de pesquisa e Inovação | Por projeto, não cumulativo | Até 8 horas |
| 2.2 Participação em projeto de pesquisa e Inovação | Por projeto | Até 4 horas |
| 2.3 Orientação de Iniciação Científica | Por discente | Até 2 horas |
| 2.4 Membro de Comitês de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação | Por comitê, não cumulativo | Até 10 horas |

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|-----------------------------|--|
| 2.5 Membro de Grupo de Pesquisa ativo | Por grupo, não cumulativo | Até 2 horas |
| 2.6 Atuação como docente em Programa de Pós-graduação de outra IES Pública com parceria firmada com o IFPI | | Carga horária estabelecida na parceria, por meio de portaria do Reitor |
| 2.7 Parecerista/avaliador de artigos de revista científica do portal de periódicos IFPI | Por artigo avaliado | Até 2 horas |
| 2.8 Revisor de artigo em revista científica | Por artigo avaliado | 1 hora |
| 3. Atividades de Extensão | | |
| 3.1 Coordenador de Projeto de Extensão (Cursos, Eventos Acadêmicos, Intervenção Social) | Por projeto, não cumulativo | Até 8 horas |
| 3.2 Membro de Projeto de Extensão (Cursos, Eventos Acadêmicos, Intervenção Social) | Por projeto | Até 4 horas |
| 3.3 Orientação de discente em Projeto de Extensão | Por discente orientado | Até 2 horas |
| 3.4 Coordenador de Núcleo de Extensão | Por núcleo | Até 8 horas |
| 3.5 Membro de Núcleo de Extensão | Por núcleo | Até 4 horas |

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|---|-------------------------------|---|
| 3.6 Coordenador de Empresa Jr, Incubadora, <i>Start Up, Spin Of</i> | Por empresa, não cumulativo | Até 8 horas |
| 3.7 Membro de Empresa Jr, Incubadora, <i>Start Up, Spin Of</i> | Por empresa | Até 4 horas |
| 3.8 Coordenador de Projeto de Parceria, Convênio e/ou Cooperação Técnica sem remuneração extra ou bolsa | Por projeto, não cumulativo | Até 8 horas |
| 3.9 Membro de Projeto de Parceria, Convênio e/ou Cooperação Técnica sem remuneração extra ou bolsa | Por projeto | Até 4 horas |
| 3.10 Consultor em Programas, Projetos e/ou Ações de Extensão (por iniciativa) | Por programa, projeto ou ação | Até 4 horas |
| 4. Atividades de Gestão e Representação Institucional | | |
| 4.1 Ocupante dos cargos de Reitor, Pró-reitor, Diretor-geral e Diretor de campus avançado | | Gestão: Até 40 horas por semana Regência de Aulas: mínimo de 0 horas |
| 4.2 Ocupante de Cargo de Diretor de Ensino | | Gestão: mínimo de 30 horas Regência de Aulas: mínimo de 4 horas |
| 4.3 Demais Ocupantes de Cargo de Diretoria | | Gestão: mínimo de 26 horas Regência de Aulas: mínimo de 6 horas |

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|---|---------------|--|
| 4.4 Ocupante de Cargo de Chefia de Departamento | | Gestão: mínimo de 24 horas Regência de Aulas: mínimo de 7 horas |
| 4.5 Ocupante de Função de Coordenação | | Gestão: mínimo de 22 horas Regência de Aulas: mínimo de 8 horas |
| 4.6 Presidente de comissões para elaboração, implantação e acompanhamento de projetos pedagógicos de cursos regulares, intercampi e interinstitucionais | Por comissão | Até 6 horas |
| 4.7 Membro de comissões para elaboração, implantação e acompanhamento de projetos pedagógicos de cursos regulares, intercampi e interinstitucionais | Por comissão | Até 4 horas |
| 4.8 Membro do Núcleo Docente Estruturante | Por núcleo | Até 2 horas |
| 4.9 Membro de Colegiado de Curso ou Programa de Pós-graduação | Por colegiado | Até 2 horas |
| 4.10 Presidente da Comissão Própria de Avaliação (CPA) | | Até 10 horas |
| 4.11 Membro da Comissão Própria de Avaliação (CPA) | | 7 horas |
| 4.12 Membro titular da Comissão Executiva da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) | | Até 10 horas |

| ATIVIDADES | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|--------------|-----------------------|
| 4.13 Membro suplente da Comissão Executiva da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) | | 2 horas |
| 4.14 Membro titular da Comissão Local da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) | | Até 8 horas |
| 4.15 Membro suplente da Comissão Local da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) | | 2 horas |
| 4.16 Presidente e Secretário-Geral do Conselho Editorial do IFPI | | Até 10 horas |
| 4.17 Membro do Conselho Editorial do IFPI | | 5 horas |
| 4.18 Editor-Chefe ou similar de revistas do portal de periódicos IFPI | Por revista | Até 4 horas |
| 4.19 Participações em comissões temporárias ou permanentes, sem carga horária prevista em legislação | Por comissão | Até 4 horas |
| 4.20 Membro da Comissão de sindicância e de processos administrativos disciplinares | | Até 8 horas |
| 4.21 Membro da Comissão de ética. | | Até 4 horas |

Documento Digitalizado Público

ANEXO RESOLUÇÃO DE CH DOCENTE

Assunto: ANEXO RESOLUÇÃO DE CH DOCENTE

Assinado por: -

Tipo do Documento: Anexo

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original