



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Tipo de Documento: RESOLUÇÃO

Nº do documento no sistema: Nº 48 / 2023 - SCS

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro, 25 de Outubro de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

RESOLUÇÃO CONSUP/IFRJ Nº 134, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Aprovar a revisão do Curso Técnico em Administração, modalidade subsequente, do *campus* Niterói no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR E REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista os autos do Processo Eletrônico 23830.000089/2023-16:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum* a revisão do Curso Técnico em Administração, modalidade subsequente, do *campus* Niterói no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ, conforme anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

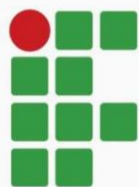
(Autenticado em 25/10/2023 13:47)

RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR
2566347

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **48**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **25/10/2023** e o código de verificação: **61885e64c4**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Niterói

Plano de Curso Técnico em Administração Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Anexo à Resolução IFRJ/CONSUP nº 134, de 25 de outubro de 2023



Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Rio de Janeiro
Campus Niterói
Julho/2023

PLANO DE CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Habilitação Profissional: Técnico em Administração

Registro Profissional:

Carga Horária: 810 horas

Estágio Curricular Supervisionado não obrigatório: 200 horas

Resolução do Conselho Superior: 134/2023

REITOR

RAFAEL BARRETO ALMADA

PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

ALESSANDRA CIAMBARELLA PAULON

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

MARCUS VINICIUS DA SILVA PEREIRA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

ANA LUISA SOARES DA SILVA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

IGOR DA SILVA VALPASSOS

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, VALORIZAÇÃO DE PESSOAS E SUSTENTABILIDADE

BRUNO CAMPOS DOS SANTOS

DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS*

EUDES PEREIRA DE SOUZA JÚNIOR

DIRETORIA DE ENSINO

JOSÉ MARCELO VELLOSO DE OLIVEIRA

COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA

CARLOS HILTON CRUZ CARVALHO

ISIS PONTES VILLA DE CARVALHO

KÁTIA ARRUDA DIAS

KÉSSIA ROSEANE DE OLIVEIRA FRANÇA

LÍVIA DI RENNA VIANNA BRUM

COMISSÃO DE ESTUDO DO PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO

ADRIANA DA SILVA SOUZA

BRUNO SILVA DE MORAES GOMES

ISABEL CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS COELHO

JOSE MARCELO VELLOSO DE OLIVEIRA

KATIA ARRUDA DIAS

SAMUEL MAX GABBAY

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

CAMPUS NITERÓI

CNPJ: 10.952.708/0010-97

ENDEREÇO: Estrada Washington Luís, 1596, Sapê – Niterói –RJ CEP: 24315-375

TELEFONE: (21) 2707-7700

SITE: <https://portal.ifrj.edu.br/>

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	6
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS.....	7
2.1. Justificativa.....	7
2.2. Objetivos.....	8
3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	9
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	10
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	11
5.1. MATRIZ CURRICULAR.....	11
5.2. EMENTAS	13
5.3 FLUXOGRAMA	29
6. PLANO DE ESTUDOS INDIVIDUALIZADO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	30
7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	34
8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	35
9. CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS	37
10. PERFIL DOS DOCENTES DO CURSO.....	37
11. PERFIL DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS NO CURSO.....	42
12 -AMBIENTES EDUCACIONAIS	45
13 -INFRAESTRUTURA (SERVIÇOS DE APOIO)	46
14. BIBLIOGRAFIA	50

HISTÓRICO INSTITUCIONAL

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) coloca-se como uma Instituição produtora e disseminadora da cultura, da ciência e da tecnologia para a região Centro-Sul Fluminense, além de partícipe da indução do desenvolvimento local e regional. Sua história é marcada por diferentes institucionalidades, que são reflexos das transformações políticas, econômicas e educacionais do país ao longo de mais de sete décadas, e por princípios institucionais que se mantiveram coerentes com as finalidades da educação pública, gratuita e de qualidade, em consonância com as potencialidades e necessidades das comunidades locais.

O IFRJ surge oficialmente como Instituição de ensino, pesquisa e extensão em 2008, contudo sua história é bem mais antiga, tendo seu início marcado pela criação do Curso Técnico de Química Industrial (CTQI), através do Decreto nº 11.447, de 23 de janeiro de 1943. O CTQI começou suas atividades no ano de 1944, com duas turmas, nas dependências da então Escola Nacional de Química da Universidade do Brasil, atual Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).

Em 1946, o CTQI foi transferido para as instalações da Escola Técnica Nacional (ETN), atual Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET-RJ), a convite do próprio Celso Suckow, Diretor da Instituição à época, onde permaneceria por 40 anos. Durante esta estadia, o CTQI se consolida ganhando importância e reconhecimento, o que leva à criação da Escola Técnica de Química (ETQ), na forma de uma autarquia educacional por força da Lei 3.552, de 17 de fevereiro de 1959, que passa a abrigar oficialmente o Curso Técnico em Química.

Nas décadas de 60 e 70, a ETQ, ainda situada nas dependências do CEFETRJ, sofre modificações em seu nome, passando a se chamar Escola Técnica Federal de Química da Guanabara (ETFQ-GB), através da Lei 4.759, de 20 de agosto de 1965; e, em 1972, após a fusão entre os estados da Guanabara e Rio de Janeiro, a ETFQ-GB passa a ser denominada Escola Técnica Federal de Química do Rio de Janeiro (ETFQRJ).

Possuindo reconhecida competência na formação de profissionais através de seu Curso Técnico em Química, a ETFQ-RJ, inicia, na década de 80, seu processo de expansão, conquistando sua sede própria, no bairro do Maracanã e implementando dois novos cursos técnicos de nível médio: o Curso Técnico em Alimentos (1981), e o Curso Técnico em Biotecnologia (1989).

Na década de 90, a ETFQ-RJ implanta no município de Nilópolis, região metropolitana do Rio de Janeiro sua Unidade de Ensino Descentralizada (UnED), que inicia suas atividades no ano de 1994 ofertando os Cursos Técnicos em Química e em Saneamento. Este último sendo transformado posteriormente no Curso Técnico em Controle Ambiental. Ao final desta década, a ETFQ-RJ, constituída pelas Unidades Maracanã e Nilópolis, é transformada, através de Decreto Presidencial, de 23 de dezembro de 1999, no Centro Federal de Educação Profissional e Tecnológica de Química de Nilópolis (CEFETQ), tendo sua sede transferida para este Município.

Como CEFETQ, a Instituição inicia no século 21 um novo ciclo de expansão com a criação de novos cursos em suas unidades Maracanã e Nilópolis. Em 2001, foram implantados novos cursos técnicos de nível médio: o Curso Técnico em Meio Ambiente e

o Curso Técnico em Laboratório de Farmácia (atual Curso Técnico em Farmácia), ambos na Unidade Maracanã (atual Campus Rio de Janeiro); e, o Curso Técnico em Metrologia, na Unidade Nilópolis (atual Campus Nilópolis).

Em 2002, a Instituição ingressa na Educação Superior, restrita inicialmente a oferta de Cursos Superiores de Tecnologia (CST) e Licenciaturas. Posteriormente, recebendo autorização para a oferta de cursos de bacharelado, foram implantados os cursos de Tecnologia em Processos Químicos (Unidade Maracanã) e os Cursos de Tecnologia em Produção Cultural, Tecnologia em Química dos Produtos Naturais e Tecnologia em Gestão da Produção e Metrologia (atual Curso de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial), além das Licenciatura em Física, Química e Matemática e o Curso de Bacharelado em Farmácia (Unidade Nilópolis). Nesta mesma fase, foram criados os cursos de pós-graduação lato sensu Especialização em Segurança Alimentar e Qualidade Nutricional e Especialização em Ensino de Ciências, na Unidade Maracanã.

Com o Decreto nº 5.478, de 24 de junho de 2005, o Ministério da Educação cria o Programa de Integração da Educação Profissional ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) que induziu a criação de cursos profissionalizantes de Nível Médio para qualificar e elevar a escolaridade de jovens e adultos. Assim, mediante a publicação do Decreto 5.840, de 13 de julho de 2006, a Instituição ingressa em uma nova modalidade de escolarização e formação profissional, criando o curso Técnico de Instalação e Manutenção de Computadores, na modalidade Educação de Jovens e Adultos. Atualmente o PROEJA é desenvolvido em cinco *campi*, através do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática e do Curso Técnico em Agroindústria.

No período de 2005 a 2008 o CEFETEQ iniciou uma segunda fase de expansão, com a implantação das novas unidades: Núcleo Avançado de Arraial do Cabo (2005) com a oferta do curso Técnico de Logística Ambiental; Núcleo Avançado de Duque de Caxias (2006) com a oferta do curso Técnico de Operação de Processos Industriais em Polímeros; Unidade Paracambi (2007) com a oferta dos cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Gases e Combustíveis; Unidade São Gonçalo (2008) com a oferta do curso Técnico em Segurança do Trabalho; e, Unidade Volta Redonda (2008) com a oferta dos cursos Técnico em Metrologia, Técnico em Automação Industrial, Licenciatura em Matemática e Licenciatura em Física. Ainda, a instituição criou o seu primeiro programa de pós-graduação *stricto sensu*, com a oferta do curso de Mestrado Profissional em Ensino de Ciências, em 2007, no campus Nilópolis.

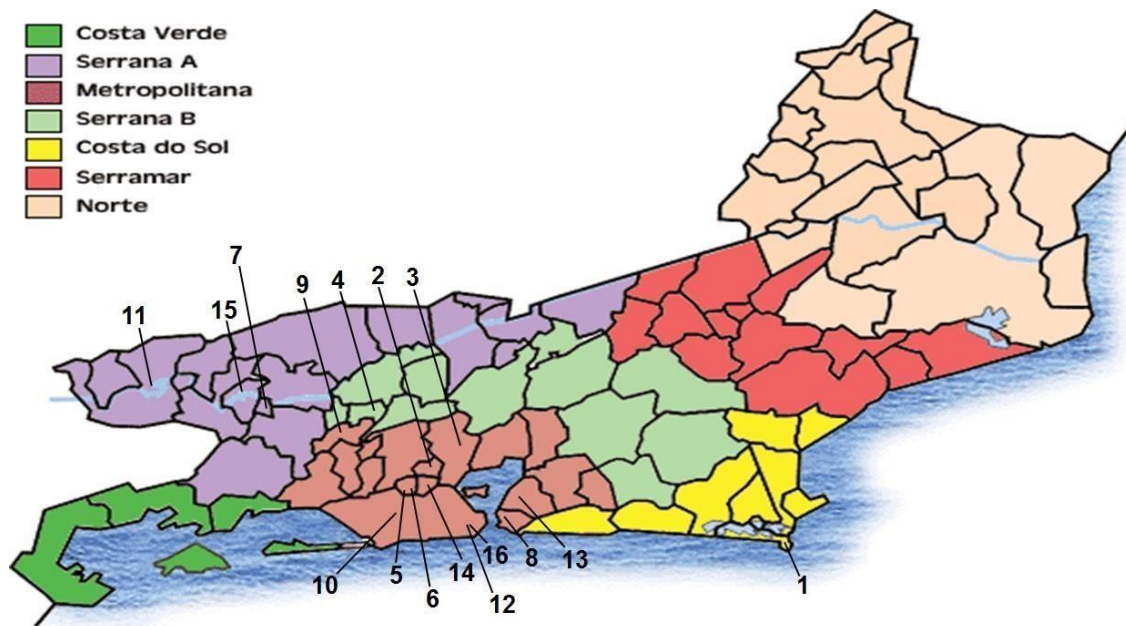
Em 29 de dezembro de 2008, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Química de Nilópolis (CEFETQ), através da Lei nº 11.892, é transformado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ). Neste ato de também é incorporado à nova Instituição, o Colégio Agrícola Nilo Peçanha, então vinculado à Universidade Federal Fluminense, passando a ser o *Campus* Nilo Peçanha – Pinheiral. Para além de uma nova denominação esta transformação significou uma nova identidade, implicando, a mudança da sede do IFRJ para o município do Rio de Janeiro, a implantação de uma estrutura organizacional *multicampi* e levou à uma rápida expansão na perspectiva de novos *campi*, áreas de atuação, cursos, infraestrutura e quadros de servidores.

O ano de 2009 inicia com uma nova institucionalidade e, agora, com *campi* instalados nos municípios de Duque de Caxias, Nilópolis, Paracambi, Pinheiral, Rio de Janeiro, São Gonçalo e Volta Redonda, além da unidade de Arraial do Cabo, posteriormente transformada em *campus*. Neste mesmo ano o IFRJ instala o primeiro *campus* destinado à área de Ciências e Tecnologia da Saúde no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o *campus* Realengo (Zona Oeste do Rio de Janeiro), inovando com a oferta dos cursos de Bacharelado em Farmácia (implantado em 2007, provisoriamente no *campus* Nilópolis), Bacharelado em Fisioterapia e Bacharelado em Terapia Ocupacional, o primeiro a ser ofertado em instituição pública no Estado do Rio de Janeiro. Também, ainda no ano de 2009, foram implantados diversos outros cursos, em diferentes níveis de escolarização, ampliando a atuação e inserção da instituição, chegando a outros municípios nos anos seguintes, como Engenheiro Paulo de Frontin, com o Curso Técnico em Informática para Internet e Mesquita.

Com o advento da III Fase do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, lançada em agosto de 2011, a Instituição iniciou o processo para a implantação de seis novos *campi*: Belford Roxo, Mesquita, Niterói, São João de Meriti, Complexo do Alemão e Cidade de Deus, estes dois últimos no Município do Rio de Janeiro, além de dois *campi* avançados: Centro – Praça XI (Rio de Janeiro) e Resende. Os *Campi* Belford Roxo, Niterói, São João de Meriti iniciaram suas atividades oferecendo cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC). Já o *Campus* Mesquita iniciou as atividades ofertando cursos de especialização e atualização na área de formação de professores e divulgação científica. Em 2016, o *Campus* Resende passou a oferecer os

Cursos Técnicos em Guia de Turismo e em Segurança do Trabalho, concomitantes/subsequentes ao ensino médio. A partir segundo semestre de 2017 os *Campi* Niterói e São João de Meriti passam a oferecer também Cursos Técnicos em Administração, concomitantes/subsequentes ao ensino médio.

Atualmente, o IFRJ é constituído pelo *Campus* Reitoria (16), situado no Município do Rio de Janeiro e por mais 15 *campi* (figura 1): *Campus* Arraial do Cabo (1), *Campus* Belford Roxo (2), *Campus* Duque de Caxias (3), *Campus* Engenheiro Paulo de Frontin (4), *Campus* Mesquita (5), *Campus* Nilópolis (6), *Campus* Niterói (8), *Campus* Paracambi (9), *Campus* Pinheiral (7), *Campus* Realengo (10), *Campus* Resende (11), *Campus* Rio de Janeiro (12), *Campus* São Gonçalo (13), *Campus* São João de Meriti (14) e *Campus* Volta Redonda (15), e vem atuando na formação profissional nos diferentes níveis e modalidades de ensino, oferecendo cursos presenciais de formação inicial e continuada, de ensino técnico de nível médio e de ensino superior de Graduação e Pós-Graduação, *lato e stricto sensu*, além de oferecer cursos de formação profissional nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Ensino a Distância (EaD).



Fonte: <https://mapasblog.blogspot.com/2011/11/mapas-do-estado-do-rio-de-janeiro.html>

HISTÓRICO DO CAMPUS NITERÓI

O *Campus* Niterói integra a Fase III do Plano de Expansão da Rede de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, sendo anunciado em 2011. As atividades do *campus* foram iniciadas no dia 27 de julho de 2016, com a aula inaugural dos cursos de Formação Inicial e Continuada, no Teatro Popular Oscar Niemeyer, em Niterói. Nesse mesmo local foi assinado o Protocolo de Intenção de Cessão de Espaço, concedendo o uso de uma das construções situadas no Caminho Niemeyer para o funcionamento provisório do *campus*.

Em 2017 foram abertas as primeiras turmas do Ensino Médio Técnico, na forma articulada Concomitante/Subsequente. Em 2019, iniciou-se, também, a oferta de cursos profissionais técnicos de Nível Médio, na forma articulada integrada e pós-graduações *lato sensu*. Neste mesmo ano o *campus* foi sediado, em definitivo, no bairro do Sapê, em terreno com área aproximada de 25.000 m², doado pelo executivo municipal.

Em 2023 foi implementado o curso de Formação Inicial em Assistente Administrativo Integrado ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), iniciando a oferta dessa forma de ensino no *campus*. A escolha desta modalidade foi baseada em uma série de pesquisas realizadas, norteadas pela definição dos eixos tecnológicos e as futuras escolhas dos cursos a serem ofertados, bem como na histórica demanda dessa modalidade de ensino.

Consoante com a Visão do IFRJ, o *Campus* Niterói atua no sentido de consolidação como instituição de referência em educação profissional, científica e tecnológica, integrando as ações de ensino, pesquisa e extensão, com ênfase na disseminação da cultura inovadora e em consonância com as demandas da sociedade.

No que respeita à educação na perspectiva da inclusão, o *Campus* Niterói conta com a atuação do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI), e do Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDS), promovendo educação plural e respeitando a diversidade.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico em Administração abrange uma formação integral e crítica, compreendendo a educação como prática social transformadora, inclusiva e de qualidade que articula cultura, trabalho, ciência e tecnologia. A perspectiva é formar discentes que sejam cidadãos e profissionais qualificados técnica e socialmente, comprometidos com as transformações da realidade para a igualdade e a justiça social. Com esta finalidade, assim se estrutura o Curso Técnico em Administração:

Forma: Presencial

Modalidade: concomitante/subsequente

Habilitação: técnico em administração

Local de oferta: *Campus* Niterói

Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

Turno: matutino, vespertino ou noturno

Número de vagas: 32

Periodicidade da oferta: semestral

Total de horas do Curso Técnico: 810 horas

Total de horas de estágio curricular supervisionado não-obrigatório: 200 horas

Tempo de Integralização: 1 ano em 2 semestres

Tempo máximo de Integralização: 2 anos

Duração da hora aula: 45 minutos

Número de semanas letivas: 18

Diretor de Ensino: José Marcelo Velloso de Oliveira

Coordenação do Curso: Samuel Max Gabbay

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

2.1. Justificativa

O Curso Técnico em Administração Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio do *Campus* Niterói foi reformulado no ano de 2023, e a matriz reestruturada.

O Curso inaugurou o oferecimento desta modalidade no *Campus* Niterói, integrando o processo de implantação deste. Na experiência com os primeiros cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), em julho de 2016, foi possível a aproximação com os moradores da região e com suas expectativas sobre a educação. Dos cinco cursos ofertados no FIC 2016, a maior demanda indicada foi para o curso de Assistente Administrativo em Organização e Métodos, expresso tanto na quantidade de inscrições recebidas (32%), quanto nas maiores turmas que atualmente realizam os cursos (cerca de 35% dos alunos/as).

Mediante a avaliação geral do Plano Pedagógico de Curso em vigor, ratifica-se a importância da continuidade do Curso no que concerne ao perfil dos estudantes matriculados e aos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, sendo o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura princípios pedagógicos norteadores da formação do educando.

Dados da Plataforma Nilo Peçanha (2023) apontam 09 alunos concluintes no Curso em 2022, tendo ingressado 63 alunos em 2021. Ainda segundo a Plataforma, no ano de 2022 ingressaram 52 alunos no Curso Concomitante. Na tabela a seguir é possível observar o panorama de entrada e conclusão no Curso desde 2018 até o ano de 2022.

TABELA 1 - Ingresso e Conclusão no Curso 2018-2022

Ano	Ingressantes	Concluintes
2018	150	-
2019	86	58
2020	28	55
2021	63	66
2022	52	9

Fonte: Plataforma Nilo Peçanha - 2023

Salienta-se que qualquer análise referente aos dados em questão deve considerar o período da Pandemia, o qual afetou consideravelmente a educação.

A atualização do Curso está baseada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos¹, que estabelece carga horária mínima de 800 horas e duração, em média, de um ano. Compreende-se que tal redução favorece a permanência no curso e combate à evasão, que é uma característica que tem sido verificada no Curso.

¹ Aprovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), por meio da Resolução CNE/CEB nº dia 2, de 15 de dezembro de 2020. Disponível em <http://cnct.mec.gov.br/>, acesso 20/04/2023.

2.2. Objetivos

2.2.1 Objetivos gerais

O curso técnico tem como objetivo formar profissionais e cidadãos de nível médio capacitados de maneira reflexiva, histórica e crítica frente a sua realidade, aptos para realizar de forma integrada o exercício da profissão na área de gestão de negócios, responsabilizando-se pela execução das atividades administrativas, com atuação nas diferentes áreas da organização.

2.2.2 Objetivos específicos

- Analisar de forma crítica e histórica a realidade das organizações e suas relações, bem como, funções, ferramentas e aspectos gerais daquelas;
- Apreender as diferenças entre administração no setor público e privado;
- Relacionar e propor métodos, procedimentos e fluxo de processos com relação à análise das causas, oportunidades e desafios, com capacidade de intervenção nos processos de informatização de atividades e desenvolvimento de processos para o objetivo dos setores e processos;
- Ter noções de Direito, Economia e Contabilidade para atividades relacionadas ao mundo do trabalho;
- Compreender a proposta implicações das diversas relações de trabalho, como o autônomo individual e coletivo; microempreendedor; auto gestor e da economia solidária, percebendo suas diferenças e peculiaridades;
- Perceber as relações entre meio ambiente e sociedade e as questões do tema sustentabilidade.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O aluno que vise pleitear uma vaga no curso concomitante/subsequente em Administração deverá estar cursando o segundo ano ou já ter concluído o Ensino Médio em outra instituição ou no próprio IFRJ. O ingresso ao curso se dará por meio de processo seletivo público, cujas normas e procedimentos serão tornados públicos em Edital divulgado à época com esta finalidade.

Para atender aos elementos que constam no eixo de aproveitamento de conhecimento e experiência anteriores do estudante, poderão ser criados procedimentos que os valorizem, com vista a garantir a universalização do acesso e reduzir as desigualdades socioeducacionais. É possível o ingresso por meio de transferência externa, interna ou reingresso em vagas ociosas para períodos compatíveis.

O discente poderá solicitar isenção da taxa de pagamento em processo seletivo, atentando aos critérios estabelecidos pela Lei 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, pela Lei 6.135, de 26 de junho de 2007 e pelo Decreto 6.593, de 2 de outubro de 2008.

As condições de solicitação serão definidas em edital.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Após a conclusão do Curso Técnico em Administração espera-se que a/o profissional possa estar habilitada/o a:

- Exercitar o trabalho em grupo, a elaboração de projetos e pesquisa;
- Desenvolver a capacidade de iniciativa e cooperação, além de perceber-se como sujeito que intervém e pode transformar a realidade;
- Atuar para a construção de uma sociedade justa, humana e sustentável;
- Refletir sobre a sociedade e suas transformações, como as mudanças históricas no sistema capitalista e suas implicações no mundo do trabalho;
- Relacionar teoria e prática, percebendo a construção científica e tecnológica relacionada à administração e seus impactos na sociedade;
- Perceber as múltiplas formas de inserção profissional (autônoma, assalariada ou estatutária), consciente das suas escolhas e possíveis consequências profissionais e formativas;
- Confeccionar e expedir documentos, executar operações administrativas relativas a protocolos, arquivos, controle de estoques e registros contábeis;
- Compreender conceitos, ciclos e modelos de gestão em funções administrativas;
- Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais com apoio da informática;
- Utilizar softwares diversos para rotinas administrativas;
- Identificar e interpretar o planejamento estratégico, tático e operacional, estruturas orçamentárias e estudos de mercado para atividades administrativas.

Além disso, os possíveis campos de atuação do técnico em administração compreendem o exercício em empresas e organizações públicas e privadas com atuação em: marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.

Ao futuro profissional há, também, perspectivas de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional. Algumas destas possibilidades são: agente de microcrédito, almoxarife, assistente de planejamento e controle de produção, assistente administrativo, auxiliar de faturamento, auxiliar de crédito e cobrança, auxiliar de pessoal, auxiliar de recursos humanos, auxiliar de tesouraria, auxiliar financeiro, assistente de marketing, assistente de logística.

O egresso pode, ainda, seguir os estudos em cursos de especialização técnica no itinerário formativo, como cursos de: especialização técnica em recursos humanos, especialização técnica em administração de materiais, especialização técnica em administração de produção, especialização de produção, especialização técnica em marketing, especialização técnica em logística.

No que concerne à possibilidade de verticalização para cursos de graduação, o egresso do curso concomitante/subsequente também pode seguir seus estudos em cursos superiores: de tecnologia em processos gerenciais, de tecnologia em recursos humanos, de tecnologia em marketing, de tecnologia em logística, de tecnologia em gestão financeira ou bacharelado em administração.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1. MATRIZ CURRICULAR

TABELA 2: Carga Horária das disciplinas do 1º semestre (405 horas)

Ordem numérica	Código	Componentes Curriculares	Atividade	Núcleo NTec NBás NPol	Carga Horária Semanal (h/aula)	Carga Horária Total Semestral (horas)
01	ADM25093	Economia	T	NTec	4	54
02	ADM25094	Empreendedorismo	T/P	NTec	2	27
03	ADM25095	Filosofia, Ciência e Tecnologia	T	NTec	2	27
04	ADM25096	Fundamentos de Administração	T/P	NTec	4	54
05	ADM25097	Gestão Pública	T/P	NTec	2	27
06	ADM25098	Informática Aplicada	T/P	NTec	4	54
07	ADM25099	Inglês para Administração	T/P	NTec	2	27
08	ADM25100	Métodos Quantitativos	T	NTec	4	54
09	ADM25101	Português para Administração	T/P	NTec	4	54
10	ADM25102	Psicologia Social e do Trabalho	T	NTec	2	27
		Total			30	405

Obs¹: T = atividades teóricas; P = atividades práticas; Hora-aula = 45 minutos

TABELA 3: Carga Horária das disciplinas do 2º semestre (405 horas)

Ordem numérica	Código	Componentes Curriculares	Atividade	Núcleo NTec NBás NPol	Carga Horária Semanal (h/aula)	Carga Horária Total Semestral (horas)
11	ADM25103	Contabilidade	T	NTec	4	54
12	ADM25104	Direito Trabalhista, Tributário e da Empresa	T	NTec	4	54
13	ADM25105	Espanhol para Administração	T/P	NTec	2	27
14	ADM25106	Economia Solidária	T	NTec	2	27
15	ADM25107	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	T/P	NTec	4	54
16	ADM25108	Gestão da Produção, Materiais e Logística	T/P	NTec	4	54
17	ADM25109	Gestão de Pessoas	T/P	NTec	2	27
18	ADM25110	Marketing e Serviços	T	NTec	4	54
19	ADM25111	Projeto Final	T/P	NTec	2	27
20	ADM25112	Sociologia das Organizações	T	NTec	2	27

	Total			30	405
--	--------------	--	--	-----------	------------

Obs: T = atividades teóricas; P = atividades práticas; Hora-aula = 45 minutos

TABELA 4: Carga Horária de Estágio Curricular Supervisionado não obrigatório.

Ordem	Código	Componente curricular	Atividade¹	Carga horária total (horas)
		Estágio Curricular Supervisionado (Não-obrigatório)	P	200 horas

Obs¹: T = atividades teóricas; P = atividades práticas

O estágio segue todas as normas existentes no IFRJ em regulamento próprio e tem natureza não-obrigatória, ou seja, não é imprescindível para a conclusão do curso. No entanto, o discente que optar por adquirir essa experiência, precisa concluir até a data de conclusão do curso.

5.2. EMENTAS

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Economia	54
Ementa	
Fundamentos da economia: escolha e escassez. Fundamentos da microeconomia: modos e fatores de produção, oferta, demanda, elasticidade, equilíbrio e estrutura de mercado. Fundamentos da macroeconomia: políticas fiscal, monetária e cambial. Síntese da economia brasileira contemporânea e da economia global. O mercado financeiro. Economia criativa. Economia e o meio ambiente.	
Orientações Metodológicas	
Análises críticas de texto; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, debates e grupos de exposição temáticos; produção textual individual e coletiva.	
Bibliografia Básica	
MENDES, Judas Tadeu Grassi. Economia: fundamentos e aplicações . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. OLIVIER, Blanchard. Macroeconomia . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	
Bibliografia Complementar	
KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. Introdução à economia . São Paulo: Campus, 2012. MANKIWI, Gregory N. Introdução à economia : princípios de micro e macro. São Paulo: Cengage Learning, 2014. REIS, Ana C. F.; MARCO, Kátia de. Economia da cultura: ideias e vivências . Rio de Janeiro: ABGC e Grupo E-Livre, 2009. ROSSETTI, José P. Introdução à economia . São Paulo: Atlas, 2003. VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; PINHO, Diva Benevide (Orgs.). Manual de economia . Rio de Janeiro: Saraiva, 2011.	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Empreendedorismo	27
Ementa	
<p>Noções e conceitos relacionados ao empreendedorismo. Mudanças nas relações de trabalho da contemporaneidade. Características do empreendedorismo e do trabalho por conta própria no Brasil. A ação empreendedora: autoconhecimento, perfil do empreendedor, inovação e criatividade. A motivação e a identificação de oportunidades. Fatores sociais, históricos, econômicos, políticos e ambientais de influência e suporte. Noções sobre o Plano de Negócios.</p>	
Orientações Metodológicas	
<p>Análises críticas de texto; estudos de caso; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, debates e grupos de exposição temáticos; visita a iniciativas; produção textual individual e coletiva.</p>	
Bibliografia Básica	
<p>DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando negócios em ideias. São Paulo: Atlas, 2016. FERREIRA, Manuel Portugal; SANTOS, João Carvalho; SERRA, Fernando A. Ribeiro. Ser empreendedor: pensar, criar e moldar a nova empresa, exemplos e casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2010. MARIANO, Sandra Regina Holanda M.; MAYER, Verônica Feder. Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade. Rio de Janeiro: LTC, 2011.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>ASHOKA EMPREENDEDORES. Empreendimentos sociais sustentáveis: como elaborar planos de negócios para organizações sociais. São Paulo: Peirópolis, 2001. BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Plano de Negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2014. CAVALCANTI, Marly (Org.). Gestão Social, Estratégias e Parcerias. Saraiva: São Paulo, 2008. DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. SACHS, Ignacy. Inclusão social pelo trabalho: desenvolvimento humano, trabalho decente e o futuro dos empreendedores de pequeno porte. Rio de Janeiro: Garamond, 2003.</p>	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Filosofia, Ciência e Tecnologia	27
Ementa	
<p>Unidade I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doxa, episteme e techné (opinião, conhecimento científico e sabedoria prática); • Ciência e tecnologia antiga, medieval e moderna; • O valor da Ciência. <p>Unidade II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revoluções científicas; • Falsificacionismo; • Civilização da técnica. <p>Unidade III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideologia científicista; • Crise lógica e crise ética nas ciências; • Razão crítica e razão instrumental. 	

Orientações Metodológicas	
Aulas expositivas, leitura analítica de textos filosóficos, exercícios orais e exercícios escritos que permitam ao estudante pensar por intermédio de uma argumentação filosófica.	
Bibliografia Básica	
COMTE Auguste. Discurso sobre o espírito positivo . Tradução de Antônio Geraldo da Silva. São Paulo: Lafonte, 2020.	
HORKHEIMER, Max. O eclipse da razão . Tradução de Carlos Henrique Pissardo. São Paulo: Editora UNESP, 2015.	
OLIVA, Alberto. Filosofia da ciência . Rio de Janeiro: Editora Zahar, 2003.	
Bibliografia Complementar	
ACOSTA, Alberto; BRAND, Ulrich. Pós-extratativismo e decrescimento: saídas do labirinto capitalista . São Paulo: Elefante, 2018.	
HORKHEIMER, Max. Dialética do esclarecimento: fragmentos filosóficos . Tradução de Guido Antonio de Almeida. Rio de Janeiro: Zahar, 1985.	
VASCONCELOS, José Antônio. Reflexões: filosofia e cotidiano . São Paulo: SM, 2016.	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Fundamentos de Administração	54
Ementa	
Conceito de Administração. Evolução do pensamento e da teoria administrativa. Modelos Organizacionais. O processo administrativo. Novos paradigmas da administração do mundo globalizado. A administração e suas perspectivas. O papel da administração e do administrador nas organizações contemporâneas. Habilidades de administração. As tendências da administração.	
Orientações Metodológicas	
Análises críticas de texto; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, debates e grupos de exposição temáticos; produção textual individual e coletiva.	
Bibliografia Básica	
BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. Administração: novo cenário competitivo . São Paulo: Atlas, 2009.	
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração . São Paulo: McGrawHill, 2014.	
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração . São Paulo: Atlas, 2011.	
Bibliografia Complementar	
ANTUNES, Ricardo. Adeus ao Trabalho? Ensaio sobre a metamorfose e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2015.	
DRUCKER, Peter Ferdinand. Administração de organizações sem fins lucrativos . São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.	
MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabela F. Gouveia. Teoria geral da administração . São Paulo: Cengage Learning, 2008.	
STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. Administração . Rio de Janeiro: LTC, 1994.	
TAYLOR, Frederick. W. Princípios de administração científica . Rio de Janeiro: Atlas, 2010.	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Gestão Pública	27
Ementa	

Unidade I – O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea: as funções econômicas do Estado e os bens públicos; evolução histórica do Estado; o Estado brasileiro.

Unidade II – A Administração Pública: Administração Pública Direta e Indireta; três formas históricas de administração; setores do aparelho do Estado; evolução da Administração Pública no Brasil.

Unidade III – Os impostos e a administração tributária: principais tributos; sistema tributário e seus princípios.

Unidade IV – O orçamento e as finanças públicas: o ciclo orçamentário; princípios orçamentários; o processo orçamentário e a legislação no Brasil.

Unidade V – Administração de recursos materiais e logística no setor público: as compras e as contratações governamentais; contratação, convênios, parcerias e cooperação.

Unidade VI – Políticas Públicas: conceitos; tipos; ciclo de políticas públicas.

Orientações Metodológicas

Análises críticas de texto; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, debates e grupos de exposição temáticos; produção textual individual e coletiva.

Bibliografia Básica

PEREIRA, José Matias. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2010.
SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2014.
SECCHI, Leonardo. **Políticas Públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Estado, democracia e administração pública no Brasil**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.

Bibliografia Complementar

LEVY, Evelyn; MEDEIROS, Paulo César. **Novos caminhos da gestão pública: olhares e dilemas**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.
PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon. **Administração pública: coletânea**. São Paulo e Brasília: ENAP, 2010.
SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 2013.
SLOMSKI, Valmor; TAVARES FILHO, Francisco; MACEDO, Fabrício de Queirós. **Controladoria e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2008.
WU, Xu et al. **Guia de políticas públicas: gerenciando processos**. Brasília: ENAP, 2014.

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Informática Aplicada	54
Ementa	
Unidade I Fundamentos básicos de informática - Breve histórico e evolução; - Dispositivos de entrada e saída, tipos de memória e tipos de processadores; - Manipulação de arquivos e pastas; - Navegação web, internet e AVAE. Unidade II Estudo e prática em aplicativos de edição e formatação de textos. - Conhecendo o processador de texto; - Criação e formatação de textos; - Salvar/ Salvar Como; - Navegação e seleção de textos;	

- Configuração de páginas;
- Colunas;
- Localizar e substituir textos;
- Cabeçalho e Rodapé;
- Numeração de páginas;
- Tabelas;
- Revisão Ortográfica.

Unidade III

Estudo e prática em aplicativos de apresentações eletrônicas.

Introdução ao Power Point.

Princípios da criação de slides.

Utilização da “barra de ferramentas.”

Configuração das apresentações.

Criação e edição de objetos.

Edição e formatação de textos - uso de atributos.

Uso de cores - aplicação de modelos.

Cópia e movimentação de elementos.

Configuração e controle de impressão.

Inserção de objetos externos (sons, figuras, planilhas etc).

Efeitos de transição de slides.

Efeitos de transição de elementos.

Opções de apresentação.

Uso dos assistentes para viagens

Unidade IV

Estudo e prática em aplicativos de planilhas eletrônicas.

- Conceitos básicos e intermediários;

- Conhecendo a planilha eletrônica;

- Criação e formatação de planilhas;

- Excluir Células/ Planilha;

- Inserir Células/ Linhas/ Colunas;

- Funções;

- Gráfico;

- Menu Formatar;

Células;

Linha;

Coluna;

Planilha;

Página;

- Classificação de conteúdo;

- Filtro;

- Subtotais

Orientações Metodológicas

Os alunos utilizarão o help dos principais aplicativos, livros, normas, manuais, apostilas e exercícios, a depender do conteúdo da aula.

Bibliografia Básica

ALVES, Pereira William. **Informática: Microsoft Office Word 2010 e Microsoft Office Excel 2010**. São Paulo: Érica 2012.

ISSA, Najet M. K. Iskandar; MARTELLI, Richard. **Office 2016 Para Aprendizagem Comercial**. São Paulo: Senac, 2016.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Érica, 2013

Bibliografia Complementar

CAIÇARA JÚNIOR, Cícero. **Informática, internet e aplicativos**. Curitiba: Ibpx, 2007.
 COMER, Douglas E. **Redes de computadores e internet**. Porto Alegre: Bookman, 2016.
 COSTA, Renato da. **Informática para Concursos: teoria e mais de 350 questões**. Niterói: Impetus, 2016.
 MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo Dirigido de Informática Básica**. São Paulo: Érica, 2007
 SALIBA JÚNIOR, Edwar. **Curso de LibreOffice Básico: Writer, Calc e Impress**. Paracatu: IFMT, 2012.

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Inglês para Administração	27
Ementa	
<p>Unidade I Temática: Finding a job Identificação e compreensão de gêneros discursivos referentes à busca de um emprego, tais como: curriculum vitae, video résumé e entrevista de emprego. Reconhecimento, análise e produção de vocabulário e aspectos gramaticais pertinentes aos referidos gêneros, como, por exemplo, numbers (telling your phone number), the alphabet (spelling your name), jobs and occupations, verbo to be, verbos no Simple Present.</p> <p>Unidade II Temática: Business and technology Breve introdução aos recursos tecnológicos que contribuem para o trabalho na Administração (redes sociais, aplicativos, entre outros). Compreensão e produção de gêneros discursivos da Administração relacionados às tecnologias, como e-mail e postagens em redes sociais. Reconhecimento, análise e produção de vocabulário e aspectos gramaticais pertinentes aos referidos gêneros, tais como: Simple Past, saudações, will x going to.</p> <p>Unidade III Temática: Diversity in the job market Compreensão dos gêneros discursivos que abordem a diversidade (de gênero, raça, sexualidade, entre outros) no mercado de trabalho, especialmente na área da Administração, como infográficos, mission and vision statements e propagandas. Reconhecimento, análise e produção de vocabulário e aspectos gramaticais pertinentes aos referidos gêneros, como: elementos de coesão e coerência, uso do imperativo, uso de conectivos.</p>	
Orientações Metodológicas	
Aulas dialogadas, promoção de atividades coletivas (debates e produções escritas e/ou orais), apresentação de vídeos, aplicação de exercícios.	
Bibliografia Básica	
COLLINS Dicionário Prático: Inglês-Português/Português-Inglês . São Paulo: Disal Editora, 2012. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use . Cambridge University Press, Cambridge, 2015.	
Bibliografia Complementar	
Cambridge dictionary of American English: for speakers of Portuguese. 2 ed. São Paulo: Editora WMF Martins Fontes, 2013. SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. Leitura em Língua inglesa: uma abordagem instrumental . 2 ed. São Paulo: Disal Editora, 2010.	
Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Métodos Quantitativos	54

Ementa	
<p>1) Revisão de potências e radicais;</p> <p>2) Estatística</p> <ul style="list-style-type: none"> - População - Amostra - Variáveis qualitativas e quantitativas - Frequências e tabelas - Arredondamento - Representações gráficas (segmentos, barras ou colunas, setores e histogramas) - Medidas de tendência central (médias aritmética e ponderada, moda e mediana) - Medidas de dispersão ou de variabilidade (variância e desvio padrão) - Técnicas de amostragem <p>3) Regime de capitalização simples: fluxo de caixa, juros e taxa de juros, taxa de juros equivalentes, cálculo do montante e descontos simples.</p> <p>4) Regime de capitalização composta: cálculo do montante, fórmulas, apuração dos juros, ponto de equivalência, considerações sobre a taxa de juros na capitalização composta e descontos compostos.</p>	
Orientações Metodológicas	
Aulas teóricas (expositivas).	
Bibliografia Básica	
<p>BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETIN, Pedro Alberto. Estatística básica. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>CRESPO, Antônio Arnot. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>PAIVA, Manoel. Matemática: volume 3. São Paulo: Editora Moderna, 2014.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. Curso de estatística. São Paulo: Editora Atlas, 2006.</p> <p>LEVINE, David M.; STEPHAN, David F.; SZABAT, Kathryn A. Estatística: teoria e aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2008.</p> <p>MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Person Education, 2009.</p> <p>MEYER, Paul L. Probabilidade: aplicações à estatística. Rio de Janeiro: LTC, 2012.</p> <p>TRIOLA, Mário F. Introdução à estatística. Rio de Janeiro: LTC, 2013.</p>	
Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Português para Administração	54
Ementa	
<p>Unidade I - Estratégias de leitura e interpretação.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administração de conhecimentos prévios; - Gerenciamento de inferências; - Estabelecimento de objetivos de leitura; - Testagem e checagem de hipóteses. <p>Unidade II - Introdução à noção de texto e organização do parágrafo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tópico de parágrafo. Períodos de desenvolvimento e conclusão; - Estratégias de planejamento, escrita e revisão. 	

- Análise de problemas;
- Modos de organização textual: narração, descrição e dissertação;
- Progressão textual; coesão e coerência textuais; referenciação.

Unidade III - Introdução à noção de gêneros discursivos/ textuais orais e escritos.

-Textos escritos acadêmicos/empresariais: fichamento, resumo, resenha, carta oficial/comercial, e-mail, memorando, ofício, requerimento, relatório, currículo e/ou ata.

-Textos orais empresariais: apresentação de Projeto, apresentação de produto, memorial, reunião empresarial, entrevista, mesa-redonda e roda de conversa.

Unidade IV - Tópicos de norma padrão escrita.

- Adequação da linguagem à situação de comunicação escrita e oral através do registro formal e informal e dos aspectos da língua portuguesa relevantes para a produção de textos como: pontuação, flexões nominais e verbais, concordância, regência, ortografia e acentuação.

Orientações Metodológicas

Aulas dialogadas, promoção de atividades coletivas (debates e produções escritas e/ou orais), apresentação de vídeos, aplicação de exercícios.

Bibliografia Básica

ABREU, A. S. **Curso de redação**. São Paulo: Editora Ática, 2004.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luis Felipe Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017.

GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. **Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2020.

Bibliografia Complementar

BLIKSTEIN, I. **Falar em público e convencer: técnicas e habilidades**. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

BLIKSTEIN, I. **Técnicas de comunicação escrita**. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTILHO, A. T. de. **Nova gramática do português brasileiro**. São Paulo: Editora Contexto, 2010.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Aurélio: o dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. Curitiba: Positivo, 2008. 543 p. Edição Especial. Revisado conforme Acordo Ortográfico.

FIORIN, J. L. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Editora Ática, 2008.

GERHARDT, Ana Flávia Lopes Magela. **Ensino de gramática e desenvolvimento metalinguístico: teorias, reflexões e exercícios**. 2. ed. Campinas/SP: Pontes Editores, 2017.

IFRJ. **Manual de apresentação de trabalhos acadêmicos**. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: IFRJ, 2019. Disponível em:

https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2019/resolucao_completa_2_-resolucao_no_48_-_aprovar_o_manual_de_apresentacao_de_trabalhos_academicos-mesclado.pdf.

Acesso em: 19 dez. 2022.

OLIVEIRA, J. P. M. de; MOTTA, C. A. P. **Como escrever melhor**. São Paulo: Publifolha, 2000. (Série Sucesso Profissional);

OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como escrever textos técnicos**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Cengage, 2012.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Ed. Cortez, 2019

TEIXEIRA, Leonardo. **Comunicação na Empresa**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007

VAL, M. da G. C. **Redação e textualidade**. São Paulo: Editora Martins Fontes, 2016.

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Psicologia Social e do Trabalho	27
Ementa	
Subjetividade e trabalho: as relações entre trabalho, sociedade e subjetividade; Saúde mental e trabalho: a organização do trabalho e seus efeitos sobre a subjetividade, emoções e comportamento humanos; O trabalho prescrito e o real e a psicodinâmica do trabalho; Assédio moral no trabalho; Relações interpessoais, grupos e equipes de trabalho; Instituições e relações de poder; Conflitos e comunicação.	
Orientações Metodológicas	
Atividades em pequenos grupos; estudos de casos; observação de situações de trabalho; reprodução de filmes e documentários; seminários; debates; produção textual individual e coletiva.	
Bibliografia Básica	
BOCK, A.M.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M.L.T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia . Editora Saraiva. COUTINHO, M.C.; BERNARDO, M.H.; SATO, L. Psicologia social do trabalho . Petrópolis: Vozes, 2018. ROBBINS, S. Fundamentos do Comportamento Organizacional . Pearson, 2014.	
Bibliografia Complementar	
GUERIN, F. et al. Compreender o trabalho para transformá-lo: a prática da ergonomia . São Paulo: Edgard Blucher, 2001. LAPASSADE, G. Grupos, organizações e instituições . Petrópolis: Vozes, 2017. ZANELLI, J.C. et al. Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil . Porto Alegre: Artmed, 2014.	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Contabilidade	54
Ementa	
Introdução à contabilidade: conceitos, finalidades e aplicações. Demonstrações contábeis: Fluxo de caixa, Estruturas básicas, Demonstração do resultado do exercício. Noções de Balanços: Método das partidas dobradas, Processos de análise (vertical e horizontal), Índices e relatório, Capital de giro, Ponto de equilíbrio, Margem de contribuição. Operações com mercadorias: Inventário permanente e periódico, Custo de Mercadoria Vendida (CMV), Resultado da Conta Mercadorias (RCM), Controle de estoques (PEPS - primeiro a entrar, primeiro a sair; UEPS - último a entrar, primeiro a sair e custo médio) e fatores de influência. Contabilidade de custos: Conceitos, Elementos e classificações (por produto e por produção), Sistemas de custos e custeio (direto e por absorção). Contabilidade gerencial.	
Orientações Metodológicas	
Aulas teóricas e atividades práticas de interpretação e elaboração de análises contábeis.	
Bibliografia Básica	
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial . São Paulo, Atlas, 2010. NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo. Contabilidade básica . São Paulo: Saraiva, 2013. SÁ, Antonio Lopes de. Teoria da contabilidade . São Paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar	
CORONADO, Osmar. Contabilidade gerencial básica . São Paulo: Saraiva, 2012. CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade gerencial: teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2014.	

HENDRIKSEN, Eldon S.; BREDA, Michael F. Van. **Teoria da contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2011.
 PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**.
 São Paulo: Atlas, 2010.
 SANTOS, José Luiz dos. **Introdução à contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2011.

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Direito Trabalhista, Tributário e da Empresa	54
Ementa	
<p>Formação do Estado. Nascimento e finalidade do Direito. Direito Tributário: Conceito de Tributo; Finalidade da Tributação; Princípios; Competência Tributária, Responsabilidade Tributária. Imunidade/Isenção; Tributos Extrafiscais; Fato Gerador; Obrigação Tributária; Lançamento; Crédito Tributário. Prescrição. Simples Nacional: Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Microempreendedor Individual.</p> <p>Direito da Empresa: Pessoa Jurídica: Direito Público e Privado; Atividade Econômica não empresarial; Registro da Empresa; Risco do Empreendimento; Sociedade Simples; Sociedade Limitada; Sociedade Empresarial; Sociedade em Nome Coletivo; Sociedades Irregulares; Sociedade em comandita simples; Classificação dos Tipos Societários. O fim da empresa: dissolução e falência;</p> <p>Direito Trabalhista: Relação de Trabalho x Relação de Emprego; Contrato de Trabalho: requisitos e características. Direitos do Empregado. Formas do término da relação de emprego. Cálculo Trabalhista.</p>	
Orientações Metodológicas	
<p>Análises críticas de texto; estudos de caso; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, estudo de casos, debates e grupos de exposição temáticos; visita a iniciativas; produção textual individual e coletiva.</p>	
Bibliografia Básica	
<p>CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do trabalho: de acordo com a reforma trabalhista lei 13.467/2017. 14. ed. rev. e atual. São Paulo: Método, 2017.</p> <p>SABBAG, Eduardo. Manual de direito tributário. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>VENOSA, Silvio de Salvo; RODRIGUES, Cláudia. Direito empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. Manual de direito tributário. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>MARTINS, Sergio Pinto. Direito do trabalho. 33. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Direito empresarial. 7. ed. São Paulo: Método, 2017.</p>	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Economia Solidária	27
Ementa	
<p>Fundamentos e princípios da economia solidária. Histórico, características, perfil e contexto da economia solidária no Brasil e no mundo. Atores: empreendimentos de economia solidária, assessoria e gestão pública. Questões de gênero e raça nas iniciativas. Programas e Políticas públicas relacionadas. Organização social do movimento de economia solidária e suas redes sociais no país. Experiências rurais e urbanas na produção. Educação popular, consumo responsável, finanças solidárias, comércio justo e responsável. Fábricas recuperadas e cooperativas. Tecnologias sociais.</p>	
Orientações Metodológicas	
<p>Análises críticas de texto; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, debates e grupos de exposição temáticos; produção textual individual e coletiva.</p>	
Bibliografia Básica	

ADDOR, Felipe; HENRIQUES, Flavio Chedid. **Tecnologia, Participação e Território: Reflexões a partir da prática extensionista**. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2015.

GADOTTI, Moacir. **Economia solidária como práxis pedagógica**. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2009.

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

Bibliografia Complementar

KRAYCHETE, Gabriel; AGUIAR, Kátia. **Economia dos setores populares: sustentabilidade e estratégias de formação**. São Leopoldo: Oikos, 2007.

ALVES, Luis Paulo; COSTA, Ricardo; FONSECA, Maiara; HEIMERDINGER, D.; SOARES, Sérgio E. **Economia dos setores populares: pensamentos, ferramentas e questões**. Porto Alegre: Catarse, 2009.

DAGNINO, Renato (Org.). **Tecnologia social: ferramenta para construir outra sociedade**. Campinas: Komedi, 2010.

HESPANHA, Pedro (Org.). **Dicionário internacional da outra economia**. São Paulo: Almedina, 2009.

MANCE, Euclides (Org.). **Como organizar redes solidárias**. Rio de Janeiro: DP&A, Fase, IFil, 2003.

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Espanhol para Administração	27
Ementa	
<p>Unidade I: Descripción personal Saudações, despedidas e apresentação de pessoas em contextos empresariais. Descrição física e de personalidade. Perguntar e fornecer dados pessoais. Adjetivos. Pronomes possessivos. Verbos SER e ESTAR. Verbos no Presente do Indicativo I: verbos regulares e verbos pronominais. Tratamentos formal e informal. Produção e compreensão de gêneros discursivo-textuais: entrevista de emprego, curriculum vitae, classificados de emprego, cartão de visitas e documentos pessoais.</p> <p>Unidade II: Descripción de objetos Descrição de objetos em contextos empresariais, levando em conta: tamanhos, cores, materiais e utilidades. Os determinantes. Numerais. Verbos no Presente do Indicativo II: verbos irregulares. Produção e compreensão de gêneros discursivo-textuais: venda de produtos, reunião de grupo focal, propaganda, apresentação de protótipos, orçamento, nota fiscal e página de site.</p> <p>Unidade III: En una empresa Modelos de empresa. Setores/departamentos de uma empresa. Descrição de ofícios, obrigações e tarefas numa empresa. Descrição da rotina em contextos empresariais. Expressão de planos para o futuro. Expressão de desejos. Expressão de Instruções. Orientação espacial. Meios de transporte. Numerais. Presente do Subjuntivo. Imperativo Afirmativo. Imperativo Negativo. Pronomes complemento. Perífrases de obrigação: Tener que + infinitivo, Deber + infinitivo, Hay que + infinitivo. Perífrases de futuro: Ir a + infinitivo. Conectivos de tempo e de explicação. Produção e compreensão de gêneros discursivo-textuais: organograma, reunião empresarial, folheto, cartaz, e-mail, agenda, ligação telefônica, postagem empresarial de redes sociais e mapa.</p>	
Orientações Metodológicas	
Aulas dialogadas, promoção de atividades coletivas (debates e produções escritas e/ou orais), apresentação de vídeos, aplicação de exercícios	
Bibliografia Básica	
<p>Clave. Diccionario de uso del español actual. 8ª ed. Madri: SM, 2006.</p> <p>GÓMEZ TÓRREGO, L. Gramática didáctica del español. 10ª ed. Madrid: SM, 2011.</p> <p>GONZÁLEZ HERMOSO, A. Conjugar es fácil. 11ª ed. Madrid: Edelsa, 2008.</p> <p>MASIP, V. Gramática española para brasileños. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.</p> <p>MORENO, C. & FERNÁNDEZ, I. G. E. Gramática contrastiva del español para brasileños. Madrid: SGEL, 2007.</p>	

SEÑAS. **Diccionario para la Enseñanza de Español para Brasileños**. São Paulo: Martins Fontes, 2010.

Bibliografia Complementar	
BAGNO, M. O que é uma língua? Imaginário, ciência & hipóstase . In: LAGARES, X. C. & BAGNO, M. (orgs.). Políticas da norma e conflitos linguísticos . São Paulo: Parábola Ed., 2011, p. 355-387.	
FANJUL, A. (org.) Gramática de español paso a paso . São Paulo: Moderna, 2005.	
REYES, G. Cómo escribir bien en español: manual de redacción . 2ª ed. Madrid: Arco Libros S.L., 1999.	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	54
Ementa	
<p>Unidade I - Fundamentos: Histórico da questão ambiental e territorial; Principais conceitos relacionados ao meio ambiente e a Gestão Ambiental.</p> <p>Unidade II - Leitura e diagnóstico das problemáticas socioambientais contemporâneas: Conflitos ambientais; Questão Agrária; Mudanças climáticas; Participação e democracia; ONU e ODS; Sistemas de Gestão Ambiental; Licenciamento Ambiental; Auditorias Ambientais.</p> <p>Unidade III - Perspectivas e ferramentas: Agroecologia e Segurança Alimentar; Tecnologias Sociais; As práticas da responsabilidade socioambiental empresarial; Economia verde; Gestão de projetos</p>	
Orientações Metodológicas	
Aulas expositivas sobre o conteúdo programático, análises de textos e estudos de casos, reprodução de filmes e documentários, apresentação de seminários, debates e grupos de exposição temáticos, produção textual individual e coletiva, visitas técnicas e de campo e relatório técnico.	
Bibliografia Básica	
BRASIL. Articulação Nacional de Agroecologia. Método de análise econômico-ecológica de Agroecossistemas / Paulo Petersen ... [et al.] – 1. ed. - Rio de Janeiro: AS-PTA, 2017.	
DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade . São Paulo: Atlas, 2011.	
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2015	
Bibliografia Complementar	
KRENAK, Ailton. O amanhã não está à venda . São Paulo: Cia das Letras, 2020.	
SÁNCHEZ, Luis Enrique. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos . Oficina de textos, 2020.	
SILVA, Elisa Marie Sette; PENEIREIRO, Fabiana Mongeli; STRABELI, José; CARRAZZA, Luis Roberto; Guia de Elaboração de Pequenos Projetos Socioambientais para Organizações de Base Comunitária – Brasília -DF; Instituto Sociedade, População e Natureza (ISPN), 1a edição, 2014. (Disponível online)	
SVAMPA, Maristella. El Antropoceno como diagnóstico y paradigma: lecturas globales desde el Sur, Utopía y Práxis Latinoamericana , v.24, n.84, 2019. (Disponível online)	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Gestão da Produção, Materiais e Logística	54
Ementa	
Introdução à gestão da produção. Planejamento industrial e a cadeia de produtiva. Programação e planejamento da produção, materiais, logística e cadeia de suprimentos. Medidas de produtividade.	

Orientações Metodológicas	
Análises críticas de texto; estudos de caso; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, debates e grupos de exposição temáticos; visita a iniciativas; produção textual individual e coletiva	
Bibliografia Básica	
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2015. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva, 2015. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. Princípios de administração da produção. São Paulo: Atlas, 2015.	
Bibliografia Complementar	
BAILY, Peter; FARMER, David; JESSOP, David; JONES, David. Compras: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2009. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2006. FLEURY, Paulo F; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Orgs). Logística empresarial: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2000. GUÉRIN, François; LAVILLE, Antoine; DANIELLOU, François; DURAFFOURG, Jacques; KERQUELEN, Alain. Compreender o trabalho para transformá-lo: a prática da ergonomia. São Paulo: Fundação Vanzolini, 2001. KOBAYASHI, Shunichi. Renovação da logística: como definir as estratégias de distribuição física global. São Paulo: Atlas, 2000.	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Gestão de Pessoas	27
Ementa	
Unidade 1: Histórico do desenvolvimento da área de Gestão de Pessoas. Unidade 2: Modelos de Gestão de Pessoas. Unidade 3: Subsistemas de Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Gestão da Remuneração; Avaliação de Desempenho; Departamento Pessoal; e Saúde e Segurança no Trabalho.	
Orientações Metodológicas	
Análises críticas de texto; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; participação em seminários, debates e grupos de exposição temáticos; produção textual individual e coletiva.	
Bibliografia Básica	
DUTRA, Joel. Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2014. LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. Prática de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2012. WOOD JR, Thomaz; PICARELLI FILHO, Vicente. Remuneração e Carreira por habilidades e competências: preparando a organização para a era das empresas de conhecimento intensivo. São Paulo: Atlas, 2013.	
Bibliografia Complementar	
ARAÚJO, Luís César G de.; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2014. CHANLAT, Jean-François. O indivíduo na organização. Atlas, 2009.	

DE MASI, Domenico. **A sociedade pós-industrial**. São Paulo: SENAC, 2003.
 TANURE, Betânia. **Virtudes e pecados capitais: a gestão de pessoas no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
 VERGARA, Sylvia Constant; DAVEL, Eduardo. (Orgs.). **Gestão com pessoas e subjetividade**. São Paulo: Atlas, 2014.

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Marketing e Serviços	54
Ementa	
<p>Unidade I - Comunicação e marketing: O cidadão e o consumidor; A importância da comunicação nas organizações; As mudanças na interação com as novas tecnologias e as mídias digitais.</p> <p>Unidade II - Introdução ao marketing básico e ao marketing de serviços. Definição e funções do marketing; Serviços, vendas e atendimento; O comportamento do consumidor de serviços.</p> <p>Unidade III - A gestão estratégica de serviços: Planejamento da comunicação integrada de marketing; Noções de pesquisa de mercado: análise do ambiente e segmentação de mercado; <i>Inbound</i> marketing; Comunicação visual: composição gráfica e ferramentas de manipulação de imagem.</p>	
Orientações Metodológicas	
<p>Análises críticas de texto; aulas expositivas; reprodução de filmes e documentários; promoção de seminários, debates e grupos de exposição temáticos; análise de cases; execução de projetos de ensino; prática de produção gráfica por meio de softwares de manipulação de imagem.</p>	
Bibliografia Básica	
<p>GRÖNROOS, Chistian. Marketing: gerenciamento e serviços. Rio de Janeiro: Campus, 2009. LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen; HEMZO, Miguel Angelo. Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e estratégia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. São Paulo: Pearson Education, 2012.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>BASTA, Darci (Org). Fundamentos de marketing. Rio de Janeiro: FGV, 2007. CHURCHILL, Jr., Gilbert A., PETER, J. Paul. Marketing: Criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2013. LAS CASAS, Alexander Luzzi. Marketing: conceitos, exercícios, casos. São Paulo: Atlas, 2009. MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2014. NEVES, Marcos Fava. Planejamento e Gestão Estratégica de Marketing. São Paulo: Atlas, 2009</p>	

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Projeto Final	27
Ementa	

Unidade I – Uma análise conceitual e comparativa entre empresas tradicionais e startups

Unidade II – Noções de ambiente de inovação: Incubadora e aceleradora de empresas, polo de inovação, editais de fomentos e hackathon

Unidade III – Perfil do empreendedor e mindset ágil

Unidade IV - Planejamento, execução, avaliação e sistematização do projeto final do curso: missão, visão, valores, público-alvo, cliente ideal, persona, produto minimamente viável (MVP), análise da concorrência, estratégias de monetização e análise de custos.

Orientações Metodológicas

As atividades ocorrerão a partir de encontros mediados por exposição dialogada, elaboração e apresentação do projeto.

Bibliografia Básica

RIES, Eric. A Startup Enxuta. 1. ed. **Brasil: Leya Brasil**, 2012.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações já estabelecidas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

SALIM, C. S.; HOCHMAN, N.; RAMAL, C.; RAMAL, S. A. **Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso**, 3a. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Bibliografia Complementar

CERTO, Samuel C. **Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias**. São Paulo: Pearson Education, 2010.

KLEIN, Amarolinda Zanela; SILVA, Lisiane Vasconcelos da; MACHADO, Lisiane; AZEVEDO, Débora. **Metodologia da pesquisa em administração: uma abordagem prática**. São Paulo: Ática, 2015.

LIMA, Fabiano Guasti; ASSAF NETO, Alexandre. **Fundamentos de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2017.

SALIM, Cesar Simões; MARIANO, Sandra; NASAJON, Cláudio. **Administração empreendedora: teoria e prática usando estudos de casos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

ZACCARELLI, Sérgio Baptista; TELLES, Renato; SIQUEIRA, João Paulo Lara de. BOAVENTURA, João Maurício Gama; DONAIRE, Denis. **Clusters e Redes de Negócios: uma nova visão para a gestão dos negócios**. São Paulo: Atlas, 2008.

Componentes curriculares / Código	Carga-horária Totalmente Presencial
Sociologia das Organizações	27
Ementa	
<p>Unidade I: A perspectiva sociológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • surgimento da sociologia; • o olhar sociológico; • imaginação sociologia. <p>Indivíduo e Sociedade</p> <p>Cultura e Identidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discriminação, Preconceito, Estereótipo e Racismo; • Gênero • Socialização • Papéis Sociais • Ideologia • Hegemonia • Industrial Cultural e Sociedade de Consumo <p>Classe Social</p> <p>Ordem Social e Controle Social</p>	

Unidade II: Concepção de trabalho

- Emile Durkheim
- Karl Marx
- O modelo burocrático de organização de Max Weber

Unidade III: Sociologia da Administração

- trabalho individual
- trabalho em equipe
- motivação
- produtividade
- Instituições Econômicas

Mercado e Estado

- empresa pública
- empresa privada
- terceiro setor.

Orientações Metodológicas

Bibliografia Básica

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo. Atlas. 2008.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. São Paulo: Saraiva, 2015.

SANTOS, Vânia Martins dos. **Sociologia da Administração**. Rio de Janeiro. LTC. 2009.

Bibliografia Complementar

CASTRO, Celso Pinheiro de. **Sociologia aplicada à Administração**. 2ª. Ed. São Paulo: Atlas. 2003.

GERTH, H. H. & WRIGHT MILLS, C. (orgs.). Max Weber - **Ensaio de Sociologia**. 5ª ed. Rio de Janeiro. Editora LTC, 1982.

MUNANGA, Kabengele. **O Negro no Brasil Hoje**. 1ª reimpressão. São Paulo: Ed. Global. 2008.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes e Vasconcelos, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3ª. Ed. São Paulo: Editora Pioneira Thomson Learning, 2006.

VALMÍRIA Carolina Piccianini, Marilis Lemos Almeida e Sidinei Rocha de Oliveira (organizadores). **Sociologia e Administração: relações sociais nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

5.3 FLUXOGRAMA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ
Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - PROEN
Direção de Ensino - Campus Niterói

Curso Técnico em ADMINISTRAÇÃO Concomitante/ Subsequente ao ensino médio - Ano 2023

1º Semestre			2º Semestre		
1	Economia		11	Contabilidade	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54		CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54
Atividades		T	Atividades		T
2	Empreendedorismo		12	Direito Trabalhista, Tributário e da Empresa	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27		CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54
Atividades		T/P	Atividades		T
3	Filosofia, Ciência e Tecnologia		13	Economia Solidária	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27		CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27
Atividades		T	Atividades		T
4	Fundamentos de Administração		14	Espanhol para Administração	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54		CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27
Atividades		T/P	Atividades		T/P
5	Gestão Pública		15	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27		CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54
Atividades		T/P	Atividades		T/P
6	Informática Aplicada		16	Gestão da Produção, materiais e Logística	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54		CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54
Atividades		T/P	Atividades		T
7	Inglês para Administração		17	Gestão de Pessoas	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27		CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27
Atividades		T/P	Atividades		T/P
8	Métodos Quantitativos		18	Marketing e Serviços	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54		CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54
Atividades		T	Atividades		T
9	Português para Administração		19	Projeto Final	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 4 54		CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27
Atividades		T/P	Atividades		T/P
10	Psicologia Social e do Trabalho		20	Sociologia das Organizações	
	CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27		CH	semanal (h/a) semestral (h) 2 27
Atividades		T	Atividades		T
CH semestral	30	405	CH semestral	30	405

Componentes Curriculares	Carga Horária
Disciplinas Obrigatórias	810
Disciplinas Optativas	0
Estágio Supervisionado não obrigatório	200
Atividades Complementares	-
Total de horas do curso	1010

6. PLANO DE ESTUDOS INDIVIDUALIZADO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

A trajetória da escola no Brasil é marcada por uma visão de educação excludente, caracterizada por práticas e políticas reprodutoras dos padrões sociais pouco democráticos e normatizados. Aos poucos tal trajetória foi se configurando de outro modo, a partir de marcos como: a visão dos direitos humanos, a criação de instituições de atendimento às pessoas com deficiência, os movimentos sociais das pessoas com deficiência em âmbito nacional e internacional, a elaboração e aplicação de dispositivos legais nacionais e internacionais, os estudos sobre deficiência, as mudanças de conceitos, práticas e paradigmas, entre outros.

Atualmente, a escola no Brasil tem como paradigma a Inclusão, o qual visa o atendimento às necessidades específicas dos educandos antes considerados à parte do sistema escolar, devido suas condições físicas, intelectuais, sensoriais, linguísticas, comportamentais, psíquicas etc.

A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva é um dos documentos que garante aos alunos com deficiência acesso e permanência à educação, respeitando as especificidades destes e promovendo uma educação plural, que atenda à diversidade. De acordo com esta Política (2007),

O atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela.

A Rede de Educação Profissional Científica e Tecnológica se insere na Política da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, visando adaptações curriculares e acessibilidade aos educandos em suas diferentes dimensões (Atitudinal, Comunicacional, Metodológica, Arquitetônica, etc.).

O *Campus* Niterói garantirá aos alunos com deficiência e/ou com necessidades educacionais específicas matriculados no Curso Técnico em Administração, assim como nos demais cursos, a oferta do Plano de Estudos Individualizados (PEI) e das adequações curriculares e didático-pedagógicas previstas em legislação específica.

A elaboração do PEI será de responsabilidade da coordenação do Curso, em parceria com o Colegiado do Curso, supervisionado pelo NAPNE e homologado pela Direção de Ensino.

Segue modelo do PEI elaborado pela Pedagoga do *Campus* Kátia Arruda Dias (DIAS *et al*, 2021) e aprovado pelo Fórum dos NAPNEs, sendo utilizado no *Campus* Niterói.

MODELO DE PEI - REGISTRO DAS ATIVIDADES DOCENTES

Disciplina: _____ Professor: _____ Curso _____ Ano/Semestre: _____
 Aluno: _____ Matrícula: _____

Objetivos	Conteúdos	Metodologias e Recursos	Tempo de Realização	Desenvolvimento do Aluno nas atividades Propostas	Sugestões para melhoria do processo de aprendizado do aluno
Objetivos educacionais	O que é essencial para o aluno aprender? O que vou ensinar?	Como vou ensinar? O que vou usar para ensinar? O que vou usar para facilitar a aprendizagem? Posso utilizar: <ul style="list-style-type: none"> ● Metodologias diferenciadas ● Tecnologias assistivas ● Adaptações e/ou compactações nos conteúdos e objetivos 	(prazo de realização do trabalho?) Ex: 3 semanas	Como o aluno respondeu à proposta do PEI?	Disponibilizar ao aluno materiais de leitura complementar;

Observações: _____

Assinatura dos docentes: _____

Data: _____

REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DO PEI - PREENCHIDO E AVALIADO COLETIVAMENTE EM REUNIÃO PEDAGÓGICA

O Plano Educacional Individualizado – PEI deverá ser avaliado em reunião própria de avaliação de alunos.
Deverá ocorrer a cada bimestre ou semestre e ser arquivado na pasta do aluno ao final de cada semestre letivo.

Aluno: _____ Curso: _____ Matrícula: _____ Ano/Semestre: _____

Conseguiu cumprir os objetivos? (Colocar todas as disciplinas e os professores que não fizerem o PEI colocar na frente “Não se Aplica” e assinar)	Quais recursos foram utilizados para a execução das atividades?	O tempo foi suficiente?	O aluno demonstrou avanço no seu desenvolvimento?	Sugestões para o êxito do aluno	Assinatura do docente
Disciplina Biologia Sim. Conseguiu estudar os conteúdos solicitados.	Disponibilização de material complementar aos estudos; Necessidade de adaptação e/ou compactação curricular para êxito na disciplina.	Foi dado ao aluno 3 semanas para cada conteúdo apresentado no PEI.	Sim. Houve um avanço após proposta do PEI. O aluno demonstrou maior habilidade na utilização do recurso, porém, ainda será necessário o acompanhamento dos monitores de disciplina.	O aluno necessita de acompanhamento contínuo, disponibilização de material complementar aos estudos e suporte explicativo para conseguir êxito	
Disciplina História					
Disciplina ...					

Observação: Esse documento deve ser avaliado em reuniões pedagógicas, conselhos de classe, colegiados de curso etc.

Outras observações:

Assinatura dos responsáveis pelo preenchimento do documento:

Data: _____

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Considerando-se o perfil dos alunos a serem formados, entende-se que os saberes por eles produzidos ao longo de suas trajetórias de vida devem ser legitimados e reconhecidos. Compreende-se que são eles decorrentes de variados espaços – cultural, laboral, social, político e histórico.

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, “o conhecimento adquirido na Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos” (Art. 41).

O Parecer CNE/CEB nº 40/2004 ratifica essa possibilidade, ao estabelecer que, para fins de conclusão de estudos e obtenção do correspondente diploma de Técnico,

[...] ficam os estabelecimentos de ensino da rede federal de educação profissional e tecnológica autorizados, nos termos do Artigo 41 da LDB, a avaliar e reconhecer competências profissionais anteriormente desenvolvidas, quer em outros cursos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, quer no próprio trabalho, tomando-se como referência o perfil profissional de conclusão e o plano de curso mantido pela instituição de ensino, bem como expedir e registrar os correspondentes diplomas de Técnico de nível médio, quando for o caso.

Com base nesses princípios legais, será aplicado o seguinte critério de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, para fins de avaliação e reconhecimento de competências anteriormente desenvolvidas, visando ao prosseguimento de estudos e à conclusão de curso:

- Aproveitamento mediante avaliação realizada pela Instituição, que valide as competências desenvolvidas, constatada a equivalência com as competências de formação definidas no Plano de Curso;
- Aproveitamento de até 30% do total de disciplinas do curso.

Desta maneira, visando a atender os critérios estabelecidos no Projeto Político Institucional (PPI) do IFRJ supracitados, as solicitações de estudos e experiências anteriores serão analisadas pela Direção de Ensino que, juntamente com a Coordenação de Curso e a Coordenação Técnico-Pedagógica deliberarão a favor ou contra a solicitação.

Além disso, fica estabelecido no artigo 36 da Resolução CNE/CEB 06/2012 que a instituição pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências extraescolar dos educandos, desde que relacionados com o perfil profissional almejado, que tenham sido desenvolvidos por meio de:

- Qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- 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;
- 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.

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O presente projeto contemplará a avaliação de uma perspectiva diagnóstica e formativa, a qual primará por um processo ensino aprendizagem dinâmico e significativo que contribua, efetivamente, à formação integral dos discentes. Tal proposta cumprirá não somente a função somativa, a fim de verificar e quantificar os resultados na apreensão dos conteúdos. Mas, sobretudo, proporcionará subsídios à equipe pedagógica para identificar as competências e habilidades – aquelas já desenvolvidas ou as que estejam em processo – possibilitando uma reorientação crítica e contextualizada da prática docente.

Neste sentido, de acordo com Luckesi (2008, p.118) é importante ressaltar dois aspectos que garantirão a implementação da avaliação diagnóstica no presente projeto: o primeiro, diz respeito ao comprometimento com uma ação pedagógica crítica e coerente, que vise integrar os conteúdos com a realidade sociocultural dos discentes, consoante um trabalho pautado na transversalidade e interdisciplinaridade. Já o segundo, refere-se à construção coletiva de práticas avaliativas contínuas e cumulativas que permitam um encaminhamento político e decisório a favor da competência de todos para a participação democrática da vida social.

Desta forma, o Curso Técnico em Administração do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia (IFRJ), *Campus Niterói*, procederá a avaliação do processo ensino aprendizagem dos discentes, pautada nos critérios de assiduidade e aproveitamento de estudos, preconizados na Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, observando a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos ao aplicar instrumentos de verificação da aprendizagem que permitam:

- O redimensionamento da prática pedagógica, a fim de identificar novas metas, objetivos e procedimentos metodológicos;
- As adaptações curriculares contextualizadas às especificidades e necessidades socioculturais dos discentes;
- A reorientação do processo de recuperação paralela;
- A integração e o ajustamento psicossocial dos discentes;
- Uma discussão crítica e democrática de novas estratégias que privilegiem o trabalho interdisciplinar.

Outrossim, os instrumentos avaliativos ficarão organizados, em consonância com o Projeto Político Institucional e o Regimento escolar (ou o documento vigente no IFRJ), sendo distribuídos previamente no calendário letivo, inclusive àqueles destinados à avaliação dos estudos de Recuperação Paralela.

Daí, a importância de estabelecer neste projeto os critérios de avaliação do desempenho escolar dos discentes sob uma perspectiva transformadora, compreendendo “que na ruptura não se constrói uma ação dimensionada, mas, que se redimensiona uma forma nova de agir” (LUCKESI, 2008).

Seguem, abaixo, os parâmetros que serão utilizados na elaboração dos instrumentos de avaliação do aproveitamento de estudos, da frequência e da recuperação paralela, de acordo com o Regulamento da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Médio, do IFRJ (2018).

A avaliação da aprendizagem deverá ser contínua, cumulativa e articulada ao projeto pedagógico da Instituição, considerando-se as competências gerais e específicas a serem desenvolvidas nas diversas áreas de conhecimento dos cursos oferecidos. Com este efeito, entende-se que os instrumentos de avaliação deverão ser múltiplos para possibilitar ao professor o acompanhamento do processo de aprendizagem do educando. Desta maneira, como preconizado

no artigo 29 do Capítulo IV do Regulamento supracitado, deve-se manter em cada bimestre pelo menos duas formas de avaliação, sendo, no mínimo, uma delas por escrito.

Além disso, os instrumentos avaliativos serão distribuídos previamente no calendário letivo, inclusive aqueles destinados à avaliação dos estudos de Recuperação Paralela. Os critérios de avaliação a serem adotados pelos professores deverão ser apresentados aos educandos no início do período letivo, como aponta o artigo 32 do referido Regulamento, garantindo aos educandos o direito ao conhecimento sobre quantidade, valor, bem como aos instrumentos avaliativos aos quais serão submetidos. Neste sentido, o conjunto das avaliações constituirá a média das verificações bimestrais (respectivamente, MV1 e MV2).

O cálculo da nota do educando ao final do período letivo será denominado G , ficando a nota do aluno ao final do período letivo: $G = (MV1 + MV2 \times 2) / 3$.

Ao final do processo avaliativo do bimestre, caso o aluno não consiga alcançar a média 6,0 (seis), será atribuída a ele uma nota de recuperação paralela (NRP). O grau do bimestre será calculado pelo critério a seguir: $MV1$ e/ou $MV2 = (MV + 1,5 \text{ NRP}) / 2,5$. Onde MV corresponde à média das verificações do bimestre. O grau do bimestre só será alterado caso a NRP seja maior que a MV .

Em relação à situação final do aluno, serão observados os seguintes critérios:

I – o educando que obtiver G igual ou superior a 6,0 (seis) será considerado aprovado na disciplina;

II – o educando que obtiver G inferior a 6,0 (seis) deverá cursar os estudos de recuperação, excetuando-se os cursos cujos estudos de recuperação se darão em processo, por meio de recuperação paralela;

III – o educando que obtiver G , nos cursos de recuperação em processo (paralela), inferior a 6,0 (seis) será considerado reprovado na disciplina.

Além disso, tendo em vista a permanência e a continuidade de estudo dos alunos, é prevista a possibilidade de dependência do estudante no segmento letivo imediatamente posterior quando o mesmo obtiver reprovação em uma disciplina e esta não constituir pré-requisito de nenhuma outra.

O aluno que cursar a dependência de uma disciplina ficará isento de cursar as disciplinas nas quais tiver obtido a aprovação, ficando a conclusão do curso condicionada à aprovação na disciplina em dependência.

9. CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS

Para fazer jus ao diploma de Técnico em Administração, o discente deverá ser aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular. Em caso de ter feito o curso na modalidade concomitante deverá, também, apresentar o diploma de conclusão de Ensino Médio. A emissão do diploma ocorrerá de acordo com as determinações vigentes pelo Ministério da Educação, respeitando os fluxos do IFRJ.

10. PERFIL DOS DOCENTES DO CURSO

Os docentes do Curso Técnico em Administração pertencem ao quadro de servidores efetivos do *Campus* Niterói, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (40 horas semanais) conforme tabela a seguir.

Perfil Docente do Curso										
	Perfil Docente	Área de Atuação	Componentes curriculares do Curso	Hora/Aula dos Componentes Curriculares	Hora/Aula Total no Curso	Hora/Aula do docente no <i>campus</i>	Perfil disponível?	Nome	Previsão de contratação	Regime de Trabalho
1	Informática	Ciência da Computação	Informática Aplicada	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Alexandre Domingues Gonçalves	NA	Dedicação Exclusiva
2	Engenharia de Produção	Engenharias	Fundamentos de Administração, Empreendedorismo, Gestão da Produção, Projeto Final	12 Aulas/Semana	Até 12 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Ana Carla Souza Gomes dos Santos	NA	Dedicação Exclusiva
3	Sociologia	Sociologia	Sociologia das Organizações	2 Aulas/Semana	Até 2 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Ana Cristina de Mello Pimentel Lourenço	NA	Dedicação Exclusiva
3	Economia	Economia, Administração	Economia, Empreendedorismo, Projeto Final	10 Aulas/Semana	Até 10 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Bruno Silva de Moraes Gomes	NA	Dedicação Exclusiva
4	Letras: Português	Linguística, Letras e Artes	Português para Administração	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Carmen Elena das Chagas	NA	Dedicação Exclusiva
5	Matemática	Ciências Exatas e da Terra	Métodos Quantitativos	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Davi Pereira Fortes Araujo	NA	Dedicação Exclusiva
6	Psicologia	Psicologia	Economia Solidária, Psicologia Social e do Trabalho, Gestão de Pessoas	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Etiane Araldi	NA	Dedicação Exclusiva

7	Informática	Ciência da Computação	Informática Aplicada	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Evandro Raphaloski	NA	Dedicação Exclusiva
8	Letras: Português/Espanhol	Linguística, Letras e Artes	Português para Administração, Espanhol para Administração	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Felipe Diogo de Oliveira	NA	Dedicação Exclusiva
9	Sociologia	Sociologia	Sociologia das Organizações	2 Aulas/Semana	Até 2 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Glauca Marize Amaral	NA	Dedicação Exclusiva
10	Gestão Ambiental	Interdisciplinar	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Gustavo Simas Pereira	NA	Dedicação Exclusiva
11	Letras: Português/Inglês	Linguística, Letras e Artes	Português Para Administração, Inglês para Administração	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Heloise Vasconcellos Gomes Thompson	NA	Dedicação Exclusiva
12	Informática	Ciência da Computação	Informática Aplicada	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Helvio Jeronimo Junior	NA	Dedicação Exclusiva
13	Matemática	Ciências Exatas e da Terra	Métodos Quantitativos	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Isabel Cristina Pereira dos Santos Coelho	NA	Dedicação Exclusiva
14	Matemática	Ciências Exatas e da Terra	Métodos Quantitativos	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	10 Aulas/Semana	Sim	Jose Marcelo Velloso de Oliveira	NA	Dedicação Exclusiva
15	Engenharia de Produção	Engenharias	Fundamentos de Administração, Empreendedorismo, Gestão da Produção, Projeto Final	12 Aulas/Semana	Até 12 Aulas/Semana	14 Aulas/Semana	Sim	Juliana da Câmara Torres Benicio	NA	Dedicação Exclusiva

16	Administração	Administração	Fundamentos de Administração, Economia Solidária, Projeto Final, Sustentabilidade e Território, Empreendedorismo	14 Aulas/Semana	Até 14 Aulas/Semana	14 Aulas/Semana	Sim	Ligia Scarpa Bensadon	NA	Dedicação Exclusiva
17	Letras: Português/Inglês	Linguística, Letras e Artes	Português para Administração, Inglês para Administração	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Luciana de Freitas Bernardo	NA	Dedicação Exclusiva
18	Informática	Ciência da Computação	Informática Aplicada	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Luiz Felipe Silva Oliveira	NA	Dedicação Exclusiva
19	Filosofia	Filosofia	Filosofia, Ciência e Tecnologia	2 Aulas/Semana	Até 2 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Mariana Spacek Alvim	NA	Dedicação Exclusiva
20	Filosofia	Filosofia	Filosofia, Ciência e Tecnologia	2 Aulas/Semana	Até 2 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Mariângela Areal Guimarães	NA	Dedicação Exclusiva
21	Marketing	Informação e Comunicação	Marketing e Serviços, Projeto Final	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Milla Benicio Ribeiro de Almeida Câmara	NA	Dedicação Exclusiva
22	Administração	Administração	Fundamentos de Administração, Projeto Final, Gestão de Pessoas, Gestão Pública, Empreendedorismo	12 Aulas/Semana	Até 12 Aulas/Semana	14 Aulas/Semana	Sim	Raphaela Reis Conceicao Castro Silva	NA	Dedicação Exclusiva
23	Informática	Ciência da Computação	Informática Aplicada	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Renato dos Santos da Costa	NA	Dedicação Exclusiva

24	Contabilidade	Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo	Contabilidade, Empreendedorismo, Projeto Final	8 Aulas/Semana	Até 8 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Riezo Silva Almeida	NA	Dedicação Exclusiva
25	Direito	Direito	Direito Trabalhista, Tributário e da Empresa, Projeto Final	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	12 Aulas/Semana	Sim	Samuel Max Gabbay	NA	Dedicação Exclusiva
26	Letras: Português/Inglês	Linguística, Letras e Artes	Português para Administração, Inglês para Administração	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Suelen Gonçalves Vasconcellos	NA	Dedicação Exclusiva
27	Letras: Português/Inglês	Linguística, Letras e Artes	Português para Administração, Inglês para Administração	6 Aulas/Semana	Até 6 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Vanessa Moreno Mota	NA	Dedicação Exclusiva
28	Matemática	Ciências Exatas e da Terra	Métodos Quantitativos	4 Aulas/Semana	Até 4 Aulas/Semana	16 Aulas/Semana	Sim	Weverton Magno Ferreira de Castro	NA	Dedicação Exclusiva

11. PERFIL DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS NO CURSO

O Curso Técnico em Administração conta com uma equipe de trinta Técnicos Administrativos, distribuídos entre Administrativo e Nível Superior.

Perfil dos técnicos administrativos no Curso

Técnico Administrativo	Titulação	Vínculo empregatício	Formação*	Setor
Carlos Hilton Cruz Carvalho	Mestre	EFETIVO	Mestre em saúde	COTP/COAPNE
Daniele Oliveira Ferreira	Especialista	EFETIVO	Especialista em Administração Pública	BIBLIOTECA
Débora Elena Speranza do Nascimento	Bacharela	EFETIVO	Bacharela em Biblioteconomia e Gestão de Unidades de Informação	BIBLIOTECA
Fátima Helena Marins de Oliveira	Especialista	EFETIVO	Gestão estratégica administrativa e financeira	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Helio Ricardo dos Santos	Ensino Médio	EFETIVO	Ensino Médio	COTUR
Ísis Pontes Villa de Carvalho	Mestra	EFETIVO	Mestrado em serviço social e desenvolvimento regional	COTP
Karine Borges Cariello	Bacharela	EFETIVO	Bacharela em História	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Kátia Arruda Dias	Mestra	EFETIVO	Mestrado em Educação	COTP/COAPNE
Kêila Pirovani da Silva Freitas	Mestra	EFETIVO	Mestrado em Geografia	SECRETARIA ACADÊMICA
Lívia Di Renna Vianna Brum	Mestra	EFETIVO	Mestrado em Psicologia	COTP/COAPNE
Mariana Pacheco Pereira	Bacharela	EFETIVO	Bacharela em Biblioteconomia	BIBLIOTECA
Maxwell de Lima	Especialista	EFETIVO	Gerenciamento de Projetos	CSTIC
Michelle de Oliveira Abraão	Especialista	EFETIVO	Especialista em PIGEAD	CGPP
Tatiana Leite da Silva	Doutora	EFETIVO	Doutorado em Educação	SECRETARIA ACADÊMICA
Valdinéia Gomes das Chagas	Bacharela	EFETIVO	Bacharela em Serviço Social	SECRETARIA ACADÊMICA

Ana Carolina de Azevedo Pugliese	Mestra	EFETIVO	Mestra em Gestão e Estratégia	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Andrea Teixeira	Especialista	EFETIVO	Especialista em Gestão e Finanças Públicas	SECRETARIA ACADÊMICA
Paulo André Ferreira	Mestre	EFETIVO	Mestre em Administração	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Júlio César Lins de Oliveira	Ensino Médio	EFETIVO	Ensino Médio	COTUR
Sheila Soares de Assis	Doutora	EFETIVO	Doutora em Ensino de Ciências	COEX
Rogério Klem Vargas	Bacharel	EFETIVO	Administração	COGP
Diego dos Santos Reimol	Mestre	EFETIVO	Mestrado em Contabilidade	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Vanessa Queiroz de Almeida	Bacharela	EFETIVO	Bacharelado em Administração	PREFEITURA
Adriana da Silva Souza	Doutora	EFETIVO	Doutorado em Políticas Públicas e Formação Humana	DIREÇÃO DE ENSINO
Késsia Roseane de Oliveira França	Mestra	EFETIVO	Mestrado em Serviço social	COTP
Camila Carneiro Sarmento Tenório Cavalcante	Bacharela	EFETIVO	Bacharelado em Administração	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Sônia Cristina Soares do Carmo	Especialista	EFETIVO	Especialista em Finanças	DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Hélio Benício Santos	Bacharel	EFETIVO	Bacharelado em Letras	PROTOCOLO
Luiz Eduardo Ferreira Sampaio	Técnico	EFETIVO	Técnico em Informática	CSTIC

12 -AMBIENTES EDUCACIONAIS						
Tipo de ambiente	Finalidade	Semestre	Quantidade	Recursos específicos (destaque as especificidades para o Curso)	Disponibilidade	Complemento
Salas de aula	Utilização diária nas aulas teóricas	Todos os dias do curso	02	Todas as salas de aula do campus são climatizadas e equipadas com quadro branco ou em vidro temperado, mesa para professor tela para projeção, armário, computador, TV 75" ou projetor multimídia e 38 carteiras.	12 salas disponíveis	
Laboratório de Informática	Utilização diária para aulas	Todos	01	02 Laboratórios climatizados, com 37 computadores em cada, armários, mesas para o professor e lousas em vidro temperado	02 Laboratórios com softwares básicos disponíveis.	
Laboratório de Informática	Utilização dos professores de natureza propedêutica em atividades letivas	Todos os semestres com Preferência para Disciplinas propedêuticas	01	Laboratório climatizado, com 20 notebooks, armário, mesa para o professor e lousa branca	01 Laboratório com softwares básicos disponíveis.	
Laboratório de Prototipação e Fabricação digital	Viabilizar experiências voltadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao desenvolvimento de atividades, programas e projetos referentes a fabricação digital, prototipação e Robótica	Quando solicitado pelos professores	0	Laboratório climatizado, com 09 bancadas, computadores, armário, mesa para professor, lousa em vidro temperado, kits para montagem de robôs e outros acessórios de automação, ferramentas manuais, impressoras	Em implantação	Em fase de finalização de obras. Equipamentos e mobiliário já foram adquiridos e

				3D, prototipadora PCB, máquina de corte e gravação a laser.		o laboratório está provisoriamente montado em uma sala de aula.
--	--	--	--	---	--	---

13 -INFRAESTRUTURA (SERVIÇOS DE APOIO)

Ambientes/Serviço	Disponibilidade de no <i>campus</i>	Recursos materiais	Técnicos Administrativos	Atende às necessidades do Curso?	Previsão de adequação (Mês/ano)
Biblioteca	SIM	Espaço com estantes e livros nas áreas de linguagens, ciências humanas, matemática e ciências da natureza, disciplinas técnicas e livros paradidáticos. Área de estudos em grupo com espaço para 40 alunos, estudos individuais para 10 alunos, e espaço de uso de computadores para alunos com 20 lugares.	04	SIM	
Biblioteca: Acesso direto do estudante ao acervo	SIM				
Biblioteca: Ambiente específico para estudo individual na biblioteca	SIM				
Biblioteca: Ambiente específico para estudo em grupo na biblioteca	SIM				
Auditório	SIM	Projeção, computador, 150 lugares, sistema de áudio	Não dispõe	SIM	
Sala de coordenação de Curso	SIM	Computador e cadeira	Não dispõe	SIM	

Sala de professores	SIM	Sala climatizada, com mesa grande, cadeiras e armários. Com sala de trabalho integrada com 6 posições para trabalho individual dispendo de computadores	Não dispõe	SIM	
Laboratório Informática para acesso livre dos estudantes	SIM	Ambiente de estudos climatizado com 20 posições individuais para estudo com computadores e funciona dentro do espaço da biblioteca.	04	SIM	
Secretaria de Ensino	SIM	Sala climatizada, com armários de fichas e pastas, com computadores individuais e posições para trabalho	04	SIM	
Pátios de Convivência (Lazer/espaço livre)	SIM	Bancos e longarinas em Espaços cobertos e outros abertos fechados	Não dispõe	SIM	
Apoio Técnico pedagógico	SIM	Sala climatizada, com posições de trabalho dos servidores administrativos, com computadores e armários. Conta com uma sala de atendimento para receber estudantes e familiares	05	SIM	
Apoio de Monitoria	NÃO		Não Dispõe	SIM	
Apoio técnico aos laboratórios	SIM	Laboratório com servidor de informática para atendimento às demandas.	02	SIM	
Serviço médico e odontológico	NÃO		Não dispõe	SIM	Aguardando médico pelo BIR

Observações:

Comissão de Estudo para implantação do Curso

Nome/Assinatura:

Adriana Silva de Souza

Adriana Silva de Souza

Nome/Assinatura:

Bruno Silva de Moraes Gomes

Bruno Silva de M. Gomes

Nome/Assinatura:

José Marcelo Velloso de Oliveira

José Marcelo Velloso de Oliveira

Nome/Assinatura:

Samuel Max Gabbay

Samuel Max Gabbay

Nome/Assinatura:

Isabel Cristina Pereira dos Santos Coelho

Isabel

Nome/Assinatura:

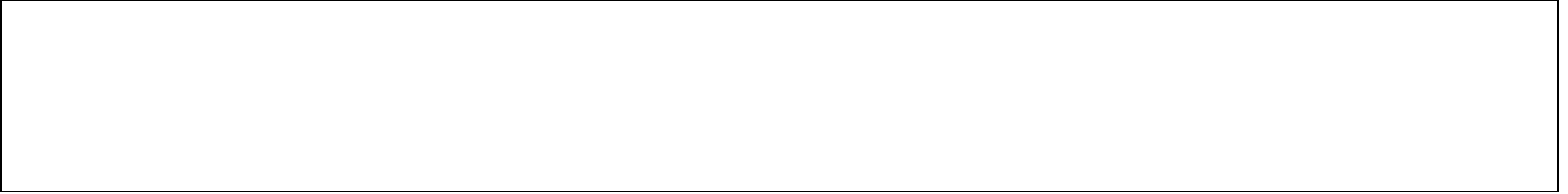
Kátia Arruda Dias

Kátia

De Acordo Atende ao Curso sim () Não ()

07/05/2023

Diretor Geral



14. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20/12/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

BRASIL. **Decreto nº 5.154 de 23/07/2004**. Regulamenta o parágrafo 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394 DE 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e dá outras providências. Brasília/DF:2004.

BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

BRASIL. **Lei nº 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. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. **Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010**. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em 01 de junho de 2016.

BRASIL. **Plataforma Nilo Peçanha**. Ano Base 2022; Edição 2023, disponível em <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDhkNGNiYzgtMjQ0MjY0OjY0LWVlLWJjNzYtZWQwYjI2OTlhYWY1IiwidCI6IjllNjgyMzU5LWQxMjgtNGVhYjY1YjU4LTgyYjYhMTUzNDBmZiJ9>, acesso 19/04/2023.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CEB nº 39/2004**. Trata da aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio. Brasília/DF: 2004.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CEB nº 01/2005**. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004. Brasília/DF: 2005.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CEB nº 11/2008**. Trata da proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CEB nº 06/2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília/DF: 2012.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CEB nº 01/2014**. Define critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2014.

DIAS, Kátia Arruda; FERNANDES, E. M.; Salgado A T P. **Práticas Pedagógicas na Educação Especial: Um suporte para a promoção do acesso, permanência e êxito**. 1. ed. Rio de Janeiro: Hypatia, 2021.

FUNDAÇÃO CEFETMINAS. **Edital 46/2017**: Homologação do Resultado Final do Edital Nº 44/2016 - concurso público para provimento de cargos de professor de ensino básico, técnico e tecnológico. Disponível em: [http://concursos.fundacaocefetminas.org.br/project/assets/ckfinder/files/Edital%20n%C2%BA%2046_2017%20-PEBTT-Homologa%C3%A7%C3%A3o\(1\).pdf](http://concursos.fundacaocefetminas.org.br/project/assets/ckfinder/files/Edital%20n%C2%BA%2046_2017%20-PEBTT-Homologa%C3%A7%C3%A3o(1).pdf) (Acesso em junho de 2017)

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (FGV) **Projeto de Apoio à Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU) do Município de Niterói**, 2015. Disponível em: <http://urbanismo.niteroi.rj.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/diagnostico-tecnicovolume-23.pdf> (acesso em dezembro de 2016)

INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS (IFNMG – Campus Almenara). **Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFNMG**. Almenara/MG: 2012.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRJ**. Rio de Janeiro/RJ: julho de 2009.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Regulamento da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Médio**. Rio de Janeiro/RJ: maio de 2018.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN). **Projeto Pedagógico do curso Técnico de Nível Médio em Administração**. Rio Grande do Norte: março de 2012.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. 19 ed. – São Paulo: Cortez, 2008.

MEC/SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Disponível em: www.mec.gov.br (Acesso em 26/09/2016). Brasília/DF: 2008.