



Proposta de Implantação do Curso Técnico em
Administração EAD

Ministério da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE
EM ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA**

Caraguatatuba / 2016

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA- SETEC

Marcos Antônio Viegas Filho

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Eduardo Antônio Modena

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Whisner Fraga Mamede

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Paulo Fernandes Júnior

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Reginaldo Vitor Pereira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Elaine Inácio Bueno

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Wilson de Andrade Matos

DIRETOR GERAL DO CÂMPUS

Nelson Alves Pinto

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO CURSO

Dionysio Borges de Freitas Junior
(Docente da área de gestão)
Câmpus Caraguatatuba

Tânia Cristina Lemes Soares Pontes
(Docente da área de gestão)
Câmpus Caraguatatuba

Kalebe Monteiro Xavier
(Pedagogo)
Câmpus Caraguatatuba

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	10
2. IDENTIFICAÇÃO DO CÂMPUS	11
3. MISSÃO	12
4. CARACTERIZAÇÃO EDUCACIONAL	12
5. HISTÓRICO INSTITUCIONAL	12
6. HISTÓRICO DO CÂMPUS E CARACTERIZAÇÃO	14
7. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO	22
8. OBJETIVO GERAL	24
8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	19
10. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	25
11. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	262
11.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL OBRIGATÓRIA A TODOS OS CURSOS TÉCNICOS	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.3
11.2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL ESPECÍFICA PARA OS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO	29
11.3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA OS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE EJA ..	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
11.4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA OS CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES OU SUBSEQUENTES OFERTADOS EM PARCERIA COM A REDE E-TEC BRASIL	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.2
12. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	303
12.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.5
12.2 ESTRUTURA CURRICULAR	37
12.3 MODELOS DE ESTRUTURAS CURRICULARES	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
12.3.1 Cursos Técnicos INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO	Erro! Indicador não definido.1
12.3.2 Cursos TÉCNICOS integradoS ao ensino médio- proeja	Erro! Indicador não definido.
12.3.3 Cursos TÉCNICOS CONCOMITANTES/ SUBSEQUENTES presencial ou a distância	Erro! Indicador não definido.3
12.4 PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES	37
13. METODOLOGIA	80
14. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	47
15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
16. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	53
17. ATIVIDADES DE PESQUISA	55
18. ATIVIDADES DE EXTENSÃO	56

19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	87
20. APOIO AO DISCENTE	89
21. EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO- RACIAIS E HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA	62
22. EDUCAÇÃO AMBIENTAL	93
23. PROJETO INTEGRADOR	64
24. AÇÕES INCLUSIVAS	67
25. EQUIPE DE TRABALHO	68
25.1 COORDENADOR DE CURSO	68
25.2 SERVIDORES TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS	70
25.3 CORPO DOCENTE	99
25.4 EQUIPE DE TRABALHO PARA OS CURSOS TÉCNICOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA ... ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.1	
26. BIBLIOTECA: ACERVO DISPONÍVEL	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
27.INFRAESTRUTURA	75
27.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
27.2 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS	76
28.ACESSIBILIDADE	77
29. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	77
30. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	78

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

SIGLA: IFSP

CNPJ: 10.882.594/0001-65

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC) e Secretaria de Educação a Distância (SEED) do Ministério da Educação (MEC)

ENDEREÇO: Rua Pedro Vicente, 625 – Canindé – São Paulo/Capital

CEP: 01109-010

TELEFONE: (11) 3775-4502 (Gabinete do Reitor)

FACÍMILE: (11) 3775-4501

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://www.ifsp.edu.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: gab@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 158154

GESTÃO: 26439

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei nº 11.892 de 29/12/2008

NORMAS QUE ESTABELECEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADOTADA NO PERÍODO: Lei nº 11.892 de 29/12/2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

2. IDENTIFICAÇÃO DO CÂMPUS

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Câmpus Caraguatatuba

SIGLA: IFSP - CAR

CNPJ: 10.882594/0011-37

ENDEREÇO: Avenida Bahia, 1739. Indaiá. Caraguatatuba/SP

CEP: 11665-071

TELEFONES (12) 3885-2130

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: comunicacao@ifspcaraguatatuba.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 158439

GESTÃO: 26439

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO: Portaria nº 1714, de 20 de outubro de 2006

3. MISSÃO

Consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, para a formação integradora e para a produção do conhecimento.

4. CARACTERIZAÇÃO EDUCACIONAL

A Educação Científica e Tecnológica ministrada pelo IFSP é entendida como um conjunto de ações que buscam articular os princípios e aplicações científicas dos conhecimentos tecnológicos com a ciência, com a técnica, com a cultura e com as atividades produtivas. Esse tipo de formação é imprescindível para o desenvolvimento social da nação, sem perder de vista os interesses das comunidades locais e suas inserções no mundo cada vez mais definido pelos conhecimentos tecnológicos, integrando o saber e o fazer por meio de uma reflexão crítica das atividades da sociedade atual, em que novos valores reestruturam o ser humano. Assim, a educação exercida no IFSP não está restrita a uma formação meramente profissional, mas contribui para a iniciação na ciência, nas tecnologias, nas artes e na promoção de instrumentos que levem à reflexão sobre o mundo, como consta no PDI institucional.

5. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

O primeiro nome recebido pelo Instituto foi o de Escola de Aprendizes e Artífices de São Paulo. Criado em 1910, inseriu-se dentro das atividades do governo federal no estabelecimento da oferta do ensino primário, profissional e gratuito. Os primeiros cursos oferecidos foram os de tornearia, mecânica e eletricidade, além das oficinas de carpintaria e artes decorativas.

O ensino no Brasil passou por uma nova estruturação administrativa e funcional no ano de 1937 e o nome da Instituição foi alterado para Liceu Industrial de São Paulo, denominação que perdurou até 1942. Nesse ano, através de um Decreto-Lei, introduziu-se a

Lei Orgânica do Ensino Industrial, refletindo a decisão governamental de realizar profundas alterações na organização do ensino técnico.

A partir dessa reforma, o ensino técnico industrial passou a ser organizado como um sistema, passando a fazer parte dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação. Com um Decreto posterior, o de nº 4.127, também de 1942, deu-se a criação da Escola Técnica de São Paulo, visando à oferta de cursos técnicos e de cursos pedagógicos.

Esse decreto, porém, condicionava o início do funcionamento da Escola Técnica de São Paulo à construção de novas instalações próprias, mantendo-a na situação de Escola Industrial de São Paulo enquanto não se concretizassem tais condições. Posteriormente, em 1946, a escola paulista recebeu autorização para implantar o Curso de Construção de Máquinas e Motores e o de Pontes e Estradas.

Por sua vez, a denominação Escola Técnica Federal surgiu logo no segundo ano do governo militar, em ação do Estado que abrangeu todas as escolas técnicas e instituições de nível superior do sistema federal. Os cursos técnicos de Eletrotécnica, de Eletrônica e Telecomunicações e de Processamento de Dados foram, então, implantados no período de 1965 a 1978, os quais se somaram aos de Edificações e Mecânica, já oferecidos.

Durante a primeira gestão eleita da instituição, após 23 anos de intervenção militar, houve o início da expansão das unidades descentralizadas (UNEDs), sendo as primeiras implantadas nos municípios de Cubatão e Sertãozinho.

Já no segundo mandato do Presidente Fernando Henrique Cardoso, a instituição tornou-se um Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET), o que possibilitou o oferecimento de cursos de graduação. Assim, no período de 2000 a 2008, na Unidade de São Paulo, foi ofertada a formação de tecnólogos na área da Indústria e de Serviços, além de Licenciaturas e Engenharias.

O CEFET-SP transformou-se no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) em 29 de dezembro de 2008, através da Lei nº 11.892, sendo caracterizado como instituição de educação superior, básica e profissional.

Nesse percurso histórico, percebe-se que o IFSP, nas suas várias caracterizações (Escolas de Artífices, Liceu Industrial, Escola Industrial, Escola Técnica, Escola Técnica Federal e CEFET), assegurou a oferta de trabalhadores qualificados para o mercado, bem como se transformou numa escola integrada no nível técnico, valorizando o ensino superior e, ao

mesmo tempo, oferecendo oportunidades para aqueles que não conseguiram acompanhar a escolaridade regular.

Além da oferta de cursos técnicos e superiores, o IFSP contribui para o enriquecimento da cultura, do empreendedorismo e cooperativismo e para o desenvolvimento socioeconômico da região de influência de cada câmpus. Atua também na pesquisa aplicada destinada à elevação do potencial das atividades produtivas locais e na democratização do conhecimento à comunidade em todas as suas representações.

6. HISTÓRICO DO CÂMPUS E CARACTERIZAÇÃO

O Câmpus Caraguatatuba é uma unidade educacional ligada ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, autorizada pela Portaria nº. 1714 de 20 de outubro de 2006. É uma instituição capaz de sistematizar e produzir conhecimentos que respondam às exigências de seu entorno, desafiadas pela função antecipada de preparar recursos humanos qualificados e competentes para intervirem no desenvolvimento social e econômico e no mercado de trabalho de nossa região. Constitui-se num centro regional de estudos que agrega as cidades do litoral norte paulista: Caraguatatuba, Ubatuba, São Sebastião e Ilhabela.

Essa escola faz parte do primeiro plano de expansão da rede Federal ocupou as Instalações do Centro Profissionalizante do Litoral Norte (CEPROLIN). Foi financiada pelo Programa de Expansão da Educação Profissional (PROEP) e sua administração realizada pela Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba (FUNDACC).

O Câmpus Caraguatatuba iniciou suas atividades em fevereiro de 2007, oferecendo o Curso Técnico em Programação e Desenvolvimento de Sistemas e o Curso Técnico em Gestão Empresarial.

Em fevereiro de 2008, iniciou-se o Curso Técnico de Construção Civil com habilitação em Planejamento e Projetos. No mesmo ano, por intermédio da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, instituiu-se a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica da qual fazem parte os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No ano de 2009, já como IFSP – Câmpus Caraguatatuba, além dos cursos já citados, o Curso Técnico em Administração passou a ser oferecido na modalidade EAD por intermédio

da Rede ETEC Brasil em cinco polos nos municípios de Araraquara, Barretos, Jaboticabal, Franca e Itapevi.

Em 2010, o Câmpus ofereceu os cursos: Técnico em Edificações, Técnico em Administração e Técnico em Comércio, além dos cursos Técnico em Informática e Técnico em Informática para Internet.

No ano de 2011, foram ofertados os primeiros cursos superiores do Câmpus, a saber, Licenciatura em Matemática, Tecnologia em Processos Gerenciais e Tecnologia em Análise de Desenvolvimento de Sistemas, e foram mantidos os mesmos cursos técnicos do ano anterior.

No ano de 2012, por força de um termo de cooperação entre o IFSP e a Secretaria de Estado de Educação – SEE-SP para o desenvolvimento de cursos técnicos integrados, o Câmpus recebeu duas turmas de alunos matriculados no primeiro ano do ensino médio na EE Thomaz Ribeiro de Lima para ingresso nos cursos Técnicos em Comércio e Informática para Internet.

No ano de 2013, apenas os cursos: Técnico integrado em Informática para internet e Técnico em Administração não ofereceram novas vagas. Houve continuidade na oferta dos demais cursos.

Em 2014, foram ofertados os cursos técnicos de: Administração, Administração na modalidade EAD, Comércio, Edificações, Informática para Internet, Aquicultura, na modalidade ensino a distância – EAD. Bem como os cursos superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Licenciatura em Matemática e Tecnologia em Processos Gerenciais. Além dos cursos mencionados o Câmpus ofertou, em Caraguatatuba e Ubatuba, os cursos FIC (Formação Inicial e Continuada) de Cuidador de Idoso, Auxiliar de RH, Operador de Áudio, Recepcionista, Inglês, Iluminador Cênico, Auxiliar de Biblioteca, Aconselhador em Dependência Química e Operador de Computador por meio do PRONATEC.

Em 2015 ocorreram os cursos técnicos de Administração, Comércio, Edificações, Informática para Internet, Aquicultura (na modalidade ensino a distância – EAD) e Meio Ambiente; e os cursos superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Licenciatura em Matemática e Tecnologia em Processos Gerenciais. No curso Técnico de Administração na modalidade EAD funcionaram 18 polos nos municípios de Araraquara, Araras, Barretos, Boituva, Capivari, Diadema, Franca, Guaira, Guaratinguetá, Guarulhos,

Itapetininga, Itapevi, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Serrana, Votuporanga e Tarumã, todos pela Rede e-Tec Brasil.

Em 2016 foram ofertados os cursos do ano anterior com exceção de Técnico em Comercio (não ofertado) e o acréscimo de Técnico em Administração.

Encontram-se aptos a iniciar em 2017 o Curso de Bacharelado em Engenharia Civil, o Curso de Pós- Graduação *Lato Sensu* em Gestão Financeira, o Curto Técnico de Informática Integrado ao Ensino Médio e o Curso de Licenciatura em Física.

O Câmpus tem apresentado ao longo dos anos outras atividades que colaboraram no processo de ensino e aprendizagem, com vistas, principalmente, a promover uma educação de qualidade, integral e de responsabilidade social.

Assim, estudantes e servidores têm participado de projetos voltados ao ensino, pesquisa e extensão, que incluem ações como: monitorias, grupos de estudo, plantões de dúvidas, promoção de cursos de formação inicial e continuada, visitas técnicas e desenvolvimento de pesquisas, além de participação em Encontros, Seminários e Congressos.

6.1. EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO NA OFERTA DE EDUCAÇÃO TÉCNICO A DISTÂNCIA

O Câmpus Caraguatatuba iniciou seu primeiro curso técnico a distância com a implantação do Curso Técnico em Administração de Nível Médio, por intermédio da Rede ETEC Brasil, no segundo semestre de 2009, seguindo um Plano de Curso anteriormente elaborado pelo Câmpus de Sertãozinho, aprovado pela Resolução nº 386, de 22 de setembro de 2008. No ano de 2016 o Câmpus Caraguatatuba apresentou uma proposta de reformulação para o curso com a finalidade de atender novas demandas, como por exemplo o aumento de sua carga horária.

Outro curso a distância ofertado pelo Câmpus Caraguatatuba foi o Curso Técnico em Aquicultura, desde o primeiro semestre de 2012. Ele conta com infraestrutura totalmente local e atende alunos de diversas localidades do Estado de São Paulo.

6.2. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

6.2.1. FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O processo evolutivo das tecnologias tem interferido na vida do homem e, conseqüentemente, no processo do ensino. A introdução dos computadores é uma forte prova desta interferência, sendo que esta tecnologia criada pelo homem serve para seu próprio benefício ao facilitar e propiciar a busca constante de conhecimentos.

A globalização gera mudanças em todos os níveis e esferas da sociedade criando novos estilos de vida e novas maneiras de ver o mundo, o que se reflete no modo de aprender induzindo assim a uma reestruturação na forma de ensinar.

Desta forma, incumbe-se à escola o enfrentamento de novos desafios assumindo novas funções. Pois as constantes e inúmeras informações geradas a todo o momento, por conta do uso de tecnologias, interferem na sociedade.

Vale lembrar que os avanços tecnológicos ocorrem desde 1839, com o aparecimento da fotografia e o surgimento do rádio proporcionando a difusão de notícias e programas culturais. Em seguida, vem o surgimento da televisão (1936) que trouxe mudanças ainda mais profundas nesse sentido, permitindo também a transmissão de novos valores educativos.

A disseminação de informação em escala global, possibilitada pela mídia, tem contribuído para a não restrição por aspectos geográficos ou temporais do acesso ao conhecimento possibilitando ao cidadão a construção do saber.

O atual momento que a humanidade vive, em plena era de telecomunicações, é responsável por levar de uma ponta a outra do mundo as possibilidades de contato e de troca entre uma cultura e outra, pela transmissão de saberes, conhecimentos e descobertas.

Schaff (1995) afirma que “o computador é um produto do homem, portanto é parte da sua cultura. Esta tecnologia está destinada a revolucionar o processo da formação da cultura e hoje já testemunhamos o início desta revolução”.

Postman (1994) comenta que “uma tecnologia nova não acrescenta nem subtrai coisa alguma. Ela muda tudo”.

A educação é base de um bom desenvolvimento e a educação a distância está cada vez mais globalizada e abrangente devido à própria evolução do homem.

Atualmente a educação tem rompido barreiras que vão além das paredes da sala de aula expandindo os limites geográficos. Tudo por intermédio da educação a distância que surge como uma das modalidades alternativas para superar as limitações da sala de aula tradicional promovendo a autodisciplina, a autoaprendizagem, a organização do pensamento e a expansão pessoal.

A renovação de conhecimento e de produtos acontece numa escala progressiva e a educação a distância se tornou uma resposta viável, contrapondo-se à repetição de modelos que exigem que grande parte dos trabalhadores se afaste do posto de trabalho para buscar a complementação dos seus estudos.

Essa modalidade é vista como um processo educacional no qual uma proporção significativa do ato de ensinar é realizada por alguém em tempo e espaço diferentes do aprendiz.

A educação a distância - EaD, segundo Preti (1996), possibilita um atendimento de qualidade, acesso ao ensino, além de constituir-se numa forma democrática do saber.

Gutierrez e Prieto (1994) ao relacionarem algumas características da EaD, afirmam que ela precisa ser participativa apesar da distância; partir da realidade e fundamentar-se na prática social do estudante; deve abrir caminhos para a expressão e a comunicação; promover atitudes críticas e criativas nos agentes do processo; precisa promover processos e obter resultados; e, principalmente, desenvolver uma atitude pesquisadora.

Tanto na educação a distância como na presencial, o papel do professor é muito importante para o desenvolvimento e aprendizado dos alunos.

A EaD possibilita a organização do trabalho em equipe de intensa cooperação e a introdução das novas tecnologias de informação e comunicação. Proporciona também novas formas de interação e comunicação entre professor e aluno.

Assmann (1996) comenta que “educar não é apenas ensinar, mas criar situações de aprendizagem nas quais todos os alunos possam despertar, mediante sua própria experiência do conhecimento para a sua dignidade de sujeitos do seu futuro”.

Demo (1994) diz que "a educação passa a ser o espaço e o indicador crucial de qualidade porque representa a estratégia básica de formação humana. Educação não será

em hipótese nenhuma apenas ensino, treinamento, instrução, mas, especificamente, formação, aprender a aprender e saber pensar para poder melhor intervir e inovar".

Para que fique mais clara a natureza dessas colocações torna-se interessante esclarecer que, para Peter educação a distância é:

[...] um método de transmitir conhecimento, competências e atitudes que é racionalizado pela aplicação de princípios organizacionais e de divisão de trabalho, bem como pelo uso intensivo de meios técnicos, especialmente com o objetivo de reproduzir material de ensino de alta qualidade, o que torna possível instruir um maior número de estudantes, ao mesmo tempo, onde quer que eles vivam. É uma forma industrializada de ensino e aprendizagem. (PETER, apud Belloni, 1999).

A ação de ensinar vai além da exposição de conteúdos, ela engloba uma rede de ações que tem por objetivo uma meta: ensinar. Esta meta deve ser construída com os alunos levando-os a raciocinar além do "como" e do "o quê" e, induzindo-os principalmente ao ato de "pensar".

A era da informação já se instituiu cheia de novidades, desejos e anseios impulsionando as mudanças. Leva o homem a repensar, avaliar e promover novas formas de saber que, inevitavelmente, direcionam-no a um processo de aprender contínuo que qualifica e proporciona uma vida melhor.

A Internet vem revolucionando o meio educacional, explodindo como a mídia mais promissora desde a implantação da televisão. No decorrer de todo o processo tecnológico nunca existiram tantas tecnologias de comunicação como agora, ao mesmo tempo em que se percebe a dificuldade de encontrar um ponto de equilíbrio entre o deslumbramento e a resistência tão comuns entre muitos educadores.

De acordo com as ideias de Moran (2000a), com a chegada da Internet, defrontamos com novas possibilidades, desafios e incertezas no processo de ensino-aprendizagem.

A Internet é uma tecnologia que facilita a motivação dos alunos pela novidade e pelas possibilidades inesgotáveis de pesquisa que oferece. Mais que a tecnologia, o que facilita o processo de ensino-aprendizagem é a capacidade de comunicação autêntica do professor, de estabelecer relações de confiança com seus alunos, pelo equilíbrio, competência e simpatia com que atua (Moran, 2000b).

Peraya (1994) nos diz que o conhecimento é considerado como socialmente construído por meio da ação, comunicação e reflexão, envolvendo os alunos (aprendizes). Por esta visão, os professores estão se transformando em conselheiros, gerentes e facilitadores de aprendizado, ao invés de simplesmente provedores de informação.

A Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, em seu artigo 80, afirma que “o Poder Público incentivará o desenvolvimento e a veiculação de programas de ensino a distância, em todos os níveis e modalidades de ensino e de educação continuada”.

O ambiente *online* é particularmente apropriado para abordagens colaborativas na aprendizagem que enfatizam a interação entre grupos. Muito mais que simplesmente uma inovação tecnológica, o computador, por meio de ambientes virtuais, facilita o compartilhamento de conhecimento e da compreensão entre os membros de um grupo que não estão trabalhando juntos no tempo e no espaço.

Em um ambiente conectivo e colaborativo, todos aprendem. Significa que alunos e professores devem construir representações mentais do contexto no qual estão envolvidos.

Winn (1977) afirma que o conhecimento neste ambiente

- é construído pelos alunos (aprendizes);
- é construído em contextos específicos; e
- é construído socialmente.

6.2.2. CONCEPÇÃO E FINALIDADE

O projeto do Curso Técnico em Administração será oferecido na modalidade a distância, buscando a demanda pelo ensino nesta modalidade e a ampliação do acesso à educação técnica, com vistas ao cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE).

A proposta do curso foi elaborada considerando a LDB - lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, o Decreto nº

5.622, de 19 de dezembro de 2005 que regulamenta o art. 80 da LDB, que trata das diretrizes contidas nos referenciais de qualidade para educação a distância, a Resolução CNE/CEB nº 06/2012 que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, o Regimento Interno da Comissão Executiva Nacional de Avaliação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CONAC que tem por objetivo institucionalizar o processo de atualizações periódicas das informações, instituído pela resolução nº 3 de julho de 2008, bem como os pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara da Educação Básica – CNE/CEB e o Ofício Circular nº 03/2015, de 07 de abril de 2015, que normatiza os procedimentos para trâmite de Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos para fins de aprovação de oferta e de implantação no IFSP.

Desta forma, considerando o potencial técnico e pedagógico dos profissionais envolvidos nesse projeto, a experiência dos professores com o curso técnico presencial e a existência de uma infraestrutura física e organizacional favorável, o IFSP – Câmpus Caragatatuba apresenta plenas condições de oferecer o Curso Técnico em Administração na modalidade de ensino a distância.

Concernentes ao Projeto Pedagógico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, os métodos e práticas de ensino desenvolvidos no Curso deverão estar orientados para a construção de uma escola comprometida com a transformação da sociedade e o respeito à cidadania, contribuindo, assim, para a formação social e crítica do ser humano, proporcionando formas de intervir no processo de produzir cultura e conhecimento, que deverão ser a razão de ser do ensino.

Assim, devem-se privilegiar atitudes científicas do profissional da educação, tais como: relação ativa, pessoal, coletiva e histórica com o conhecimento, fazendo com que a escola desenvolva seu papel humanizador com base na socialização do conhecimento e de valores essenciais à conquista do exercício da cidadania.

Os princípios filosóficos deverão orientar todo o processo de ensino para a inserção do ser humano no mundo do trabalho e na compreensão do processo produtivo e do conhecimento científico, como atividade humana, histórica, coletiva e sempre por fazer ou inacabada, veiculando uma visão não reducionista do conhecimento, negando a neutralidade da ciência e afirmando a responsabilidade de cada ser humano-cidadão construir uma sociedade justa e igualitária.

As diretrizes curriculares deverão refletir uma concepção, histórico-crítica do processo social, vista enquanto processo e não como obra acabada interligada à concepção de educação-escola, educação-ensino e ensino-vida.

Na definição dos procedimentos educacionais são incorporadas as ideias de Paulo Freire, quando diz que ensinar exige rigorosidade metódica, pesquisa, respeito aos saberes do educando, criticidade, inclusive sobre a prática, estética e ética, corporificação das palavras pelo exemplo, risco, aceitação do novo e rejeição a qualquer forma de discriminação, reconhecimento e à assunção da identidade cultural.

Desse modo, todo o desenvolvimento curricular deverá ser pautado:

- Pelo respeito às experiências anteriores, como partida, incorporando-as às novas: a ação de planejar deve ser uma atividade consciente de previsão das ações docentes, fundamentada em opções político-pedagógicas, cujos paradigmas são as problemáticas sociais, econômicas, políticas e culturais, envolvendo professores, alunos e comunidade;
- Pela complementação da formação geral: levantamento das reais condições de ingresso dos alunos, levando-se em conta o seu perfil social, o nível de conhecimentos e, principalmente, dados de sua capacidade de interpretação e abstração;
- Em considerar, na elaboração dos planos de ensino, as três questões básicas: por que, para que e como, definindo, preliminarmente, a competência a ser desenvolvida em cada um dos módulos;
- No esclarecimento aos alunos dos objetivos dos conteúdos e sua utilidade no “mundo da vida”.

Em educação a distância a constituição de uma equipe multidisciplinar é fundamental para as funções de planejamento, estruturação, implementação, funcionamento e gestão do curso garantindo a superação de uma visão fragmentada do conhecimento por meio da interdisciplinaridade e da contextualização, visando o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania, assim como sua qualificação para o trabalho.

7. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO

A educação a distância constitui um passo importante para a universalização democrática do acesso ao ensino técnico público, visando oferecer cursos técnicos a pessoas que buscam inserção no mercado de trabalho.

Nas duas últimas décadas, o Brasil tem concentrado seus esforços no sentido de implantar ações que possam efetivamente democratizar o acesso e melhorar a qualidade do Ensino Básico e Superior.

Para atender a esta demanda nacional por mudanças na educação que possam efetivamente produzir resultados a curto, médio e longo prazo, foram estabelecidas diretrizes nacionais para os diferentes níveis da Educação Básica e Ensino Superior a começar pelas Leis de Diretrizes e Bases Nacionais de 1996 e todos os posteriores pareceres e resoluções que hoje regulamentam o funcionamento do Ensino Básico e Superior.

Este processo de democratização do acesso e busca por melhorias na qualidade da educação básica ocorrem num contexto marcado pela redemocratização do país e por mudanças nas expectativas e demandas educacionais da sociedade brasileira.

As mudanças no quadro econômico mundial e consequentes alterações dos papéis do Brasil neste novo cenário que se sedimenta tornam evidente a necessidade do país por profissionais qualificados em todas as áreas. Assim, quanto mais o Brasil participa de forma ativa desta economia globalizada, mais se torna evidente a importância da educação como fator essencial para a promoção do desenvolvimento sustentável e para superação das desigualdades sociais.

Atualmente, vivencia-se um período caracterizado pela elevação dos padrões de eficiência, a necessidade em obter uma qualificação adequada, a busca por novos mercados e negócios, além de inovar mecanismos de sobrevivência. Diante deste cenário, concebe-se um curso para a formação, em nível médio, do profissional Técnico em Administração na modalidade de EaD e por meio de um Projeto Pedagógico que assegure competência tecnológica aos alunos, considerando os pressupostos da Ciência e da Ética.

A identificação das necessidades de conhecimento, habilidades e atitudes apresenta-se como uma preocupação permanente das áreas e instituições envolvidas com a oferta de produtos/serviços de sistemas e processos de gestão empresarial. Hoje, toda empresa e órgão público, independentemente de seu porte e área de atuação, todas estas questões afligem a maioria das categorias profissionais. Pode-se afirmar que o profissional Técnico em

Administração possui consistência técnica para auxiliar a organização a superar esses percalços, em função da sua importância pela formação de agentes de mudanças, sobretudo no processo de desenvolvimento socioeconômico do país.

8. OBJETIVO GERAL

Formar profissionais técnicos de nível médio, com conhecimentos de base da área de Gestão e Negócios, possuidores de uma nova cultura tecnológica, com capacidade de julgamento, visão sistêmica, criatividade, iniciativa, competências e conhecimentos que atendam às exigências do mercado de trabalho.

8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Preparar o profissional para atuar com responsabilidade sociocultural em empresas públicas e privadas dos mais diversos setores, aplicando conceitos e princípios da administração, das relações interpessoais, das negociações e da legislação empresarial com os instrumentos de informática.

Propiciar condições para a incorporação de uma consciência direcionada para a importância da responsabilidade social e da ética profissional, bem como para as questões relacionadas com o meio ambiente.

Oferecer aos participantes uma metodologia de ensino moderna e inovadora, que permita compatibilizar o horário dedicado aos estudos com a realização de atividades do dia-a-dia.

Viabilizar o acesso ao ensino técnico daqueles que não podem estudar no horário tradicional.

Contribuir para o desenvolvimento do aluno e para sua formação enquanto cidadão, além de fornecer meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Técnico em Administração está preparado para executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques.

O Técnico em Administração está preparado para executar e controlar operações administrativas. Realiza atividades em recursos humanos e intermedeia mão-de-obra para colocação e recolocação. Atua na área de compras e assessora a área de vendas. Intercambia mercadorias e serviços e executa atividades na área fiscal e financeira. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

10. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O ingresso ao curso será através de Processo Seletivo Vestibular, por meio de edital específico, ou edital simplificado de responsabilidade do Instituto Federal de São Paulo, a ser publicado pelo IFSP no endereço eletrônico www.ifsp.edu.br.

Para o acesso ao Curso Técnico em Administração na modalidade EaD, o estudante deve ter concluído o Ensino Médio e possuir idade mínima de 18 anos. Serão ofertadas no máximo 50 vagas semestrais.

De acordo com a Lei nº 12.711/2012, serão reservadas, no mínimo, 50% das vagas aos candidatos que cursaram integralmente o Ensino Fundamental em escola pública. Dentre estas, 50% serão reservadas para candidatos que tenham renda per capita bruta igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio). Das vagas para estudantes egressos do ensino público, os autodeclarados afro descendentes, pardos ou indígenas preencherão, por curso e turno, no mínimo, percentual igual ao dessa população, conforme último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o Estado de São Paulo, de acordo com a Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012.

Para que o aluno se aproprie das habilidades e conhecimentos mínimos necessários para desempenhar as atribuições de técnico em administração, necessitará de uma dedicação de 10 horas semanais para o desenvolvimento das atividades propostas.

O aluno que se dispuser a realizar o curso na modalidade EAD deverá prioritariamente ter acesso a um computador com o recurso de internet, bem como ter conhecimentos básicos de informática.

O ingressante no curso deverá apresentar os documentos citados abaixo:

- a) Certificado de conclusão e histórico escolar do Ensino Médio ou declaração da escola de origem; Atestando a conclusão do Ensino Médio;
- b) Certidão de nascimento ou de casamento;
- c) Cédula de identidade (RG) ou cédula de identidade para estrangeiros;
- d) Certidão de registro do consulado (para estrangeiros);
- e) Título de eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição;
- g) Certidão de alistamento militar ou carteira de reservista ou ainda certificado de dispensa militar (para maiores de 18 anos);
- h) CPF;
- i) Duas fotos 3X4 recentes e identificadas como nome no verso;
- j) Comprovante de endereço atualizado.

11. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Legislação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

- ✓ Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.
- ✓ Resolução nº 871, de 04 de junho de 2013 – Regimento Geral.
- ✓ Resolução nº 872, de 04 de junho de 2013 – Estatuto do IFSP.
- ✓ Resolução nº 866, de 04 de junho de 2013 – Projeto Pedagógico Institucional.
- ✓ Resolução nº 859, de 07 de maio de 2013 – Organização Didática.
- ✓ Resolução nº 26, de 11 de março de 2014 – Delega competência ao Pró-Reitor de Ensino para autorizar a implementação de atualizações em Projetos Pedagógicos de Cursos pelo Conselho Superior.
- ✓ Nota Técnica nº 001/2014–Recuperação contínua e Recuperação Paralela.

- ✓ Resolução nº 22, de 31 de março de 2015 – Define os parâmetros de carga horária para os cursos Técnicos, PROEJA e de Graduação do IFSP.
- ✓ Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Regulamenta a modalidade de Educação a Distância no país.

Legislação sobre Ações Inclusivas

- ✓ Decreto nº 5.296/2004, de 2 de dezembro de 2004 – Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- ✓ Decreto nº 7.611/2011, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Pareceres do Conselho Nacional de Educação

- ✓ Parecer CNE/CEB nº 11, de 09 de maio de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação Técnica de Nível Médio.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Em seu Art. 33 estabelece a carga horária mínima das atividades presenciais para os cursos na modalidade a distância.

Plano Nacional de Educação - PNE

- ✓ Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

- ✓ Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Educação Profissional Técnica de Nível Médio

- ✓ Decreto 5.154 de 23/07/2004, que Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

Legislação Curricular: temas obrigatórios para a abordagem transversal ou interdisciplinar no currículo:

História e Cultura Afro- Brasileira

- ✓ Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que altera as diretrizes e bases da educação nacional para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.
- ✓ Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana.

Educação Ambiental

- ✓ Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
- ✓ Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

Educação em Direitos Humanos

- ✓ Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos.
- ✓ Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Educação alimentar e nutricional

- ✓ Lei nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nº 10.880, de 9 de junho de 2004, nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e nº 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências.
- ✓ Resolução /CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria.

- ✓ Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

Educação para o trânsito

- ✓ Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

- ✓ Resolução CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012, que dispõe sobre alteração na Resolução CNE/CEB nº 3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 1, de 5 de dezembro de 2014, Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos do art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012.

Conselho de Classe

- ✓ O curso apresentado não está vinculado ou não exige registro em órgão regulamentador da atividade profissional.

Classificação Brasileira de Ocupações

- ✓ Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002 –Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO/2002), para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

Estágio Curricular Supervisionado

- ✓ Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e nº 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de

1996, e o art. 6da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001 e dá outras providências.

- ✓ Portaria nº. 1204/IFSP, de 11 de maio de 2011, que aprova o Regulamento de Estágio do IFSP.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2, de 4 de abril de 2005 –Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004 até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, que estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Inclui texto Resolução CNE/CEB nº 2/2005.

12. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, tendo como referencial as Diretrizes Curriculares Nacionais, parte de uma posição dialética entendendo que as mudanças são necessárias e promotoras dos avanços alcançados na história da humanidade e no desenvolvimento científico das ciências em geral e, em especial, a área da Administração. Parte ainda do pressuposto pedagógico de que a educação teve uma contribuição decisiva nesse processo evolutivo, enquanto propiciadora da transmissão e produção de conhecimentos.

Neste sentido, para sua organização curricular, buscou-se uma sequência de ações, disciplinas e eventos que atendam a estas necessidades. Além disso, foram considerados princípios como: dedicação, interação, autonomia, cooperação, interdisciplinaridade, relação entre teoria e prática e flexibilidade.

Portanto, a organização curricular deste curso está em consonância com o determinado legalmente na LDB - Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, o Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005 que regulamenta o art. 80 da LDB, que trata das diretrizes contidas nos referenciais de qualidade para educação a distância, a Resolução CNE/CEB nº 06/2012 que Institui as

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, o Regimento Interno da Comissão Executiva Nacional de Avaliação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CONAC que tem por objetivo institucionalizar o processo de atualizações periódicas das informações, instituído pela resolução nº 3 de julho de 2008, bem como os pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara da Educação Básica – CNE/CEB e o Ofício Circular nº 03/2015, de 07 de abril de 2015, que normatiza os procedimentos para trâmite de Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos para fins de aprovação de oferta e de implantação no IFSP, bem como com o Decreto nº 5.154/04 e o Parecer nº 39/2004.

12.1 COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E BASES TECNOLÓGICAS

O curso deve possibilitar a formação de um profissional que seja capaz de responder às exigências do mercado. Neste sentido destacam-se as competências atitudinais, cognitivas, habilidades e bases tecnológicas.

12.1.1 COMPETÊNCIAS ATITUDINAIS

Atua social e profissionalmente de forma ética; Entende e valoriza a leitura como objeto cultural que promove a inserção no mundo do trabalho; Valoriza e respeita as variações linguísticas, compreendendo-as na dimensão histórico-cultural; Valoriza a língua como objeto que possibilita a interação dos indivíduos nas organizações; Revela atitude criativa e empreendedora frente à gestão; Possui visão humanística crítica e consistente sobre o impacto de sua atuação profissional na sociedade; Revela atitude de boas relações humanas na sociedade; Demonstra atitude de iniciativa, organização, liderança, autonomia e interesse pela obtenção de conhecimentos que transformem a realidade; Valoriza o papel dos indivíduos e das organizações na construção de uma sociedade sustentável; e Contribui para a construção de organizações socialmente justas, economicamente viáveis e ecologicamente corretas.

12.1.2. COMPETÊNCIAS COGNITIVAS

Compreende os conceitos de EaD e suas características básicas; Conhece e compreende a dinâmica do ambiente virtual e suas diferentes interfaces; Compreende a língua portuguesa e suas técnicas de comunicação oral e escrita; Conhece e diferencia as variantes linguísticas adequadas a cada contexto de situação real de comunicação oral e escrita; Identifica e interpreta as diretrizes do planejamento estratégico, tático e operacional aplicáveis à gestão organizacional; Compreende os princípios da Logística, bem como as atividades primárias, atividades de apoio, e ainda, cadeia de suprimentos; Compreende os principais conceitos e funções administrativas, modelos de gestão, normas e legislações; Conhece os fundamentos e princípios da sustentabilidade e responsabilidade social em organizações; Compreende a estrutura da empresa e seus diferentes níveis hierárquicos; Avalia candidatos, buscando identificar talentos com base em competências diversificadas; Conhece as técnicas de liderança, motivação e trabalho em equipe, reconhecendo sua importância e influência nas organizações; Identifica conflitos e propõe soluções, utilizando comportamento assertivo; Conhece as demandas relacionadas ao recrutamento, à seleção e a sua correlação com as atividades a serem realizadas; Conhece os princípios fundamentais da matemática financeira; Reconhece as situações e características das oportunidades que geram novos negócios; Analisa as demonstrações contábeis; Identifica as normas legais que regem o funcionamento das organizações e as consequências/restrições no seu cumprimento; Conhece os modelos e as funções do Planejamento no processo administrativo e de gestão; Identifica e classifica os tipos de organizações, compreende o papel e a importância de cada uma; Identifica os documentos técnico-científicos, e seus elementos constitutivos; Compreende a importância do fluxo das atividades administrativas nas organizações; Compreende o funcionamento dos diversos sistemas de produção avaliando a eficiência e eficácia dos mesmos; Dimensiona a capacidade produtiva da empresa e os recursos necessários ao processo de produção; Conhece os modelos de gestão empresarial e os instrumentos de Gestão da Qualidade; Conhece os princípios e ferramentas de marketing; Identifica os segmentos de mercado; Compreende os fatores de influência no comportamento do consumidor; Analisa dados relacionados ao Mercado Financeiro; Compreende o processo de formação e informações de custos para a tomada de decisões; Conhece a composição do resultado – lucro ou prejuízo; Identifica os fundamentos de padronização e normatização: série ISOs; e, Compreende os métodos estatísticos, sua aplicação e importância na tomada de decisões gerenciais.

12.1.3. HABILIDADES

Utiliza adequadamente as interfaces do ambiente virtual, sistemas operacionais e aplicativos; Utiliza o Ambiente Virtual de Ensino-aprendizagem (AVEA) e sua linguagem para argumentar, discutir e expressar opiniões com clareza e coerência lógica; Expressa ideias de forma clara empregando técnicas de comunicação apropriadas a cada situação; Aplica a variante linguística adequada a cada contexto de situação real de comunicação oral e escrita; Faz uso apropriado das normas gramaticais da variante em determinado contexto de comunicação; Realiza cálculos com taxas de juros e descontos simples e composto; Aplica os valores e princípios do comportamento organizacional; Age segundo a legislação de gestão social e ambiental para promoção da sustentabilidade; Executa programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoas; Elabora demonstrações contábeis; Auxilia na implementação das diferentes estratégias para viabilização do negócio; Auxilia na observação e no cumprimento dos aspectos legais e normativos da gestão e da administração; Supervisiona os processos produtivos e avalia o rendimento das atividades; Utiliza sistemas de informações gerenciais, para aprimorar o sistema logístico; Implementa os instrumentos de qualidade no ambiente empresarial; Realiza as atividades administrativas visando, a qualidade total; Adota as normas para abertura e registro de empresa; Executa atividades administrativas nas organizações; Elaboram gráficos e estatísticas que mostram o equilíbrio entre a oferta e procura; Utiliza os modelos de Planejamento nas atividades administrativas; Organiza informações financeiras para o apoio ao planejamento; Aplica com propriedade os métodos estatísticos.

12.1.4. BASES TECNOLÓGICAS

Modalidade de Educação a Distância (EaD) utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); Sistemas operacionais Aplicativos; Ferramentas de comunicação; Leitura e interpretação de textos; Variantes da língua no contexto de situação comunicativa; Normas linguísticas; Processos e métodos de cálculos de juros; Sistemas de concessão de descontos; Princípios de administração; Modelos de gestão; Processos administrativos;

Princípios da ética e do comportamento profissional; Relações interpessoais; Documentos técnicos; Direitos autorais; Políticas, Normas e Legislações; Sustentabilidade e Meio ambiente; Técnicas empreendedoras; Noções de negócios e oportunidades; Plano de negócios; Funções e instrumentos de gestão de pessoas; Recursos humanos: Definições e objetivos; Objeto de estudo, Aplicação e Finalidade da contabilidade; Procedimentos e normas técnicas e profissionais; Contabilidade de custos; Demonstrações contábeis; Planejamento de marketing; Segmentação de mercados; Comportamento do consumidor; O direito e a função do técnico em administração; Legislação trabalhista, tributária e empresarial; Planejamento da produção e operações; Processos produtivos; Processos e serviços logísticos; Políticas de estoque; Armazenagem, distribuição e transportes; Instrumentos da qualidade; Desenvolvimento de estruturas e implementação da gestão da qualidade; Tipos de organizações; Modelos de gestão; Regulamentação, macro e micro empresarial; processo de coleta de dados econômicos e de mercado; Tipos de planejamentos; Retorno do capital investido; Métodos estatísticos; Tabulação e análise de dados.

12.2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso Técnico em Administração (Concomitante/Subsequente) na modalidade EAD	
Câmpus	Caraguatatuba
Forma de oferta	Educação a Distância
Previsão de abertura do curso	2º semestre de 2017
Período	EAD
* Vagas semestrais	50 vagas
Vagas Anuais	100 vagas
Nº de semestres	3 semestres
Carga Horária Mínima Obrigatória	1050 horas
Carga Horária Máxima	1200 horas

O estudante do Curso Técnico (Subsequente) em Administração, modalidade a distância, que optar por realizar o estágio supervisionado apresentará, ao final do curso, a seguinte carga horária:

Cargas Horárias possíveis para o Curso Técnico em Administração na modalidade EAD	Total de Horas
Carga horária mínima: Componentes curriculares obrigatórios	1050 horas
Carga Horária Máxima: Componentes Curriculares obrigatórios + Estágio Supervisionado Optativo	1200 horas

12.3 ESTRUTURA CURRICULAR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO Criação: Lei nº 11.892, de 29/12/2008 Câmpus Caraguatatuba Criado pela Portaria Ministerial nº. 1714, de 20/12/2006.										Carga Horária Mínima Obrigatória
										1050
ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE NA MODALIDADE A DISTÂNCIA Base Legal: Lei nº 9.394/96, Decreto nº 5.154/2004 e Resolução CNE/CEB nº 06/2012 . Resolução de autorização do curso no IFSP, nº XXX , de XX/XX/XXXX										Total Semestral de Semanas
Habilitação Profissional: Técnico em Administração										-
Módulos	Componente Curricular	Códigos	Trat. Met.	Núm. Prof.	Aulas semanais				Total Aulas	Total Horas
					1º	2º	3º	4º		
1º Módulo	Ambientação em EAD	EADB1	T/P	1					0	30,00
	Português Instrumental	POIB1	T	1					0	60,00
	Matemática Básica	MBAB1	T	1					0	60,00
	Contabilidade Geral	CTGB1	T	1					0	60,00
	Fundamentos de Administração	FADB1	T	1					0	60,00
	Informática Básica	INBB1	T/P	1					0	30,00
2º Módulo	Matemática Financeira	MAFB2	T	1					0	60,00
	Gestão de Pessoas	GPEB2	T	1					0	60,00
	Estatística	ESTB2	T	1					0	30,00
	Fundamentos de Economia	FECB2	T	1					0	30,00
	Gestão de Marketing	MKTB2	T	1					0	60,00
	Administração da Produção	ADPB2	T	1					0	30,00
	Metodologia de Pesquisa	MPEB2	T/P	1					0	30,00
3º Módulo	Gestão Financeira	GFIB3	T	1					0	60,00
	Empreendedorismo	EMPB3	T	1					0	60,00
	Ética, Responsabilidade Social e Ambiental	ERSB3	T	1					0	30,00
	Organização Empresarial	OEMB3	T	1					0	30,00
	Planejamento Estratégico	PLEB3	T	1					0	30,00
	Legislação Empresarial	LEMB3	T	1					0	30,00
	Logística	LOGB3	T	1					0	60,00
	Gestão da Qualidade	GQUB3	T	1					0	30,00
	Projeto Integrador	PINB3	T/P	1					0	120,00
Carga Horária Mínima Obrigatória	Total Acumulado de Aulas (Aulas de 45 ou 50 minutos)									-
	Total Acumulado de Horas									1050
	Carga Horária Mínima Obrigatória									1050
ESTÁGIO PROFISSIONAL	Estágio Profissional Supervisionado Optativo									150
CARGA HORÁRIA TOTAL MÁXIMA	Carga Horária Total Máxima									1200

12.4 PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>		<p>CÂMPUS</p> <p>CARAGUATATUBA</p>	
<p>1- IDENTIFICAÇÃO</p> <p>CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância</p> <p>Componente Curricular: Ambientação em EAD</p>			
<p>Semestre: 1º</p>		<p>Código: EADB1</p>	
<p>Nº aulas semanais:</p>		<p>Total de aulas:</p>	<p>Total de horas: 30</p>
<p>Abordagem Metodológica:</p> <p>T () P () T/P (X)</p>		<p>Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p>	
<p>2 - EMENTA:</p> <p>Concepções e legislação em Educação a Distância (EAD); Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVA); Ferramentas para navegação e busca na internet; Metodologias de estudo basEaDas no princípio de autonomia, interação e cooperação.</p>			
<p>3 - OBJETIVOS:</p> <p>Levar o aluno a reconhecer a importância do uso adequado da ferramenta para seu sucesso pessoal e profissional.</p>			
<p>4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender e conhecer a história do EAD; 2. Conhecer o papel do EAD no mundo atual; 3. Identificar as vantagens e desvantagens do EAD; 4. Aprender a utilizar as ferramentas de comunicação e apoio tecnológico, a fim de interagir e trocar informações por meio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA); 5. Conhecer e fazer uso das ferramentas tecnológicas (navegadores, links, sites de buscas, comunidades virtuais, chats e listas de discussão) em educação a distância. 			

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Coordenação Central de Educação à Distância – PUC/RJ. **Educação à Distância e Formação de Professores**: relatos e experiências. Rio de Janeiro: PUC – Rio, 2007.

RICE, W. H. **Moodle**: e-learning course development. Birmingham, Mumbai: Packt Publishing, 2006.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Português Instrumental

Semestre: 1º

Código: POIB1

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Leitura e compreensão de textos de área profissional; Exploração dos recursos expressivos da linguagem, para ler, interpretar e escrever diversos gêneros textuais. Exercício e aprimoramento da comunicação e da expressão oral.

3 - OBJETIVOS:

Propiciar ao aluno um exame crítico dos elementos que compõem o processo comunicativo visando o aprimoramento de sua capacidade expressiva oral e escrita. Desenvolver no aluno habilidades cognitivas e práticas para o planejamento, organização, produção e revisão de textos. Interpretar, planejar, organizar e produzir textos pertinentes a sua atuação como profissional, com coerência, coesão, criatividade e adequação à linguagem. Reconhecer, valorizar e utilizar a sua capacidade linguística e o conhecimento dos mecanismos da língua falada e escrita.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Pensamento, comunicação, expressão, linguagem, língua, sociedade e cultura;
2. Os vínculos entre pensamento e linguagem e a história de como surgiram as habilidades de linguagem entre os seres humanos;
3. Competências necessárias à leitura e à produção de textos: a norma culta da língua portuguesa; regras gramaticais; pontuação; crase; concordância e regências verbais e nominais; emprego e colocação de pronomes; verbos: flexões; ortografia e acentuação gráfica; a formação das palavras; significado de palavras do cotidiano a partir do estudo dos radicais; coerência e coesão; uso de dicionários.

4. As diferentes linguagens verbais e não-verbais: o teatro; a dança; a música; as artes visuais; a escritura artística; charges; dinâmicas de grupo; a elaboração de seminários; o audiovisual; as diferenças entre falar e escrever; as tecnologias da informação e da comunicação.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. São Paulo: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FAVERO, Leonor Lopes. **Coesão e Coerência textuais**. São Paulo: Ática, 2010.

MARTINS, Dileta Silveira e ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental - o transitório e o permanente na educação**. São Paulo: Atlas, 2010.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Matemática Básica

Semestre: 1º

Código: MBAB1

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Razões e Proporções; Aritmética; Teoria dos Conjuntos; Relações e Funções; Noções de Álgebra Linear.

3 - OBJETIVOS:

Capacitar o aluno a solucionar questões que envolvam os conteúdos trabalhados, consolidando conhecimentos básicos de matemática que possam contribuir para a melhoria do processo de aprendizagem de disciplinas específicas do seu curso.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Razões e Proporções;
2. Aritmética - Números Reais; Valor numérico de expressões algébricas; Operações com expressões algébricas; Equação do 1º grau; Inequações do 1º grau; Equações do 2º grau; Inequações do 2º grau; Sistemas de Equações do 1º grau; Logaritmos;
3. Teoria dos Conjuntos- Conceito e notações; Subconjunto; Igualdade de conjuntos; Subconjunto definido por uma propriedade; Operações com conjuntos; Subconjuntos da Reta; Aplicações;
4. Relações e Funções - Produto Cartesiano; Conceito de Relação; Conceito de Função;
5. Igualdade de funções; Operações com funções; Considerações sobre o domínio de uma função; Representação Gráfica; Funções usuais (constante, linear, afim, quadrática); Aplicações. Demanda de Mercado; Oferta de Mercado; Ponto de Equilíbrio;
6. Sequências - Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas.

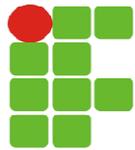
5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MUROLO, Afrânio. **Matemática aplicada a Administração, Economia e Contabilidade**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DANTE, L. R. **Matemática** - Contexto e Aplicações - Volume único. Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2012.

GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Matemática para Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 2010



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Contabilidade Geral

Semestre: 1º

Código: CTGB1

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Contabilidade Básica tem por missão apresentar os fundamentos do sistema contábil, destacando as demonstrações contábeis e o método das partidas dobradas.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer os princípios contábeis; Manter livros fiscais e sua exata e tempestiva escrituração; Efetuar conciliação bancária; Coletar, analisar e controlar dados e documentos relativos ao movimento do patrimônio líquido; Elaborar e organizar rotinas de protocolo, arquivamento, acesso e retirada de documentos e livros, de análise de contas e respectivos níveis de autorização para lançamento, cronogramas de fechamentos contábeis diários, mensais e anuais, classificação contábil dos documentos, levantamento de balancetes, extratos de contas específicas e demonstrações contábeis e patrimoniais; Classificar documentos de despesas, receitas, ativo, passivo e outros; Preparar lotes de documentos para lançamentos sistemas contábeis manuais ou informatizados; Fechar balanços extraíndo balancete de verificação, balanço e análise de contas.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Contabilidade: conceitos, histórico e aplicações;
2. Princípios Contábeis. Aspectos sobre a estrutura conceitual básica da contabilidade;
3. Patrimônio: bens, direitos e obrigações;
4. Patrimônio líquido;
5. Aspectos conceituais e estruturais da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE;
6. Plano de contas contábil. Lançamentos contábeis: método das partidas dobradas; Razão analítico e

balancete de verificação.

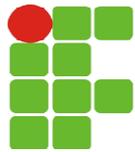
5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

EQUIPE DE PROFESSORES FEA-USP. **Contabilidade Introdutória**: Livro de Exercícios. São Paulo: Atlas, 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

EQUIPE DE PROFESSORES FEA-USP. **Contabilidade Introdutória**. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 23ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Fundamentos de Administração

Semestre: 1º

Código: FADB1

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Teorias da administração. Conceito de organização. Caracterização das diversas áreas funcionais existentes nas organizações. Visão integrada do processo gerencial.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer as funções elementares e os componentes fundamentais da área administrativa; Caracterizar a administração e os elementos que a compõem; Conhecer a evolução histórica da administração e identificar sua função nas diversas áreas da organização; Conhecer e executar as atividades de planejamento, organização, direção e controle; Identificar as principais áreas das organizações tais como marketing, recursos humanos, produção e finanças; Identificar formas novas de estrutura e gestão e a importância do capital intelectual (conhecimento das pessoas) para qualquer organização.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Abordagem científica;
2. Abordagem comportamental;
3. Abordagem sistêmica;
4. Abordagem contingencial.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KWASNICKA, E, L. **Introdução à Administração**. 6ª ed. São Paulo, atlas 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Barueri: Manole, 2009.

MAXIMIANO A.C. A. **Introdução à Administração**. 7 ed. São Paulo, Atlas, 2009.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Informática Básica

Semestre: 1º

Código: INBB1

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T () P () T/P (X)

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Noções de Informática básica. Sistema Operacional Windows – ferramentas e acessórios. Processador de Textos. Aplicação do processador de texto na produção de documentos empresariais. Navegadores de Internet e ferramentas de correio eletrônico.

3 - OBJETIVOS:

Utilizar processador de textos e navegadores de Internet para produzir documentos e comunicações empresariais. Reproduzir documentos empresariais e cartas comerciais. Aplicar ferramentas computacionais para preparo de documentos empresariais.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Tipos de Sistemas Operacionais;
2. Introdução quanto ao uso da internet, História, Tipos de navegadores, Vírus;
3. Iniciando o *Microsoft Word*;
4. Ortografia e Gramática, Cabeçalho, Rodapé, Configuração de Página, Uso da Mala Direta;
5. Introdução ao *Excel*;
6. Formulação de Planilhas;
7. Funções: Mínimo, Máximo, Média, Soma, Divisão e Subtração;
8. Funções Lógicas;
9. Introdução ao *Power Point*;
10. Confecção de Gráficos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SILVA, Mario Gomes. **Informática - Terminologia Básica, Windows XP**. São Paulo: Érica, 2009.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Fernando. **Word para quem conhece Word**. São Paulo: Nobel, 2003.

MANZANO, André Luiz N.G.; MANZANO, Maria Izabel N.G. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2007**. São Paulo: Érica, 2007.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Matemática Financeira

Semestre: 2º

Código: MAFB2

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

() SIM (X) NÃO

2 - EMENTA:

Matemática Financeira tem por função discutir as ferramentas para avaliar o valor do dinheiro em Regimes de capitalização simples e composta e suas aplicações. Desconto de Títulos. Índices Financeiros. Taxas de Juros. Rendas. Amortização de Empréstimos.

3 - OBJETIVOS:

Compreender conceitos, procedimentos e estratégias matemáticas em situações diversas; Adquirir conhecimentos sobre valores de variáveis representados em gráficos, diagramas ou expressões algébricas nas atividades profissionais; Analisar dados representados gráfica ou algebricamente relacionados ao seu contexto profissional.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Regimes de capitalização simples e composta e suas aplicações;
2. Desconto de Títulos;
3. Índices Financeiros;
4. Taxas de Juros e Rendas;
5. Amortização de Empréstimos;
6. Anuidades.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática Financeira**. São Paulo: Pearson/ Education, 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOJI, MASAKAZU. **Administração Financeira e Orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.

HAZZAN, Samuel e POMPEU, José Nicolau. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Gestão de Pessoas

Semestre: 2º

Código: GPEB2

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

() SIM (X) NÃO

2 - EMENTA:

Conhecer as demandas relacionadas ao recrutamento, à seleção e a sua correlação com as atividades a serem realizadas de forma sustentável e com responsabilidade social.

3 - OBJETIVOS:

Propiciar conhecimentos que permitam executar as principais tarefas envolvidas na rotina de um departamento de recursos humanos; trabalhar de acordo com as principais fontes do Direito do Trabalho; contratos de trabalho e admissões de empregados das mais diversas categorias; fazer rescisões trabalhistas; e cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias e de segurança e medicina do trabalho.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Processos de Recrutamento, Seleção e Treinamento;
2. Processos de cargos/salários e benefícios;
3. Processos de administração de pessoal, Motivação e Teorias da Liderança;
4. Processos de Legislação trabalhista;
5. Processos de Segurança e Medicina do Trabalho.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARVALHO, ANTONIO V. C. **Administração De Recursos Humanos**. Vol. 1. São Paulo: Pioneira, 2013.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COSTA, Rosana de Lima. **Rotinas trabalhistas Departamento Pessoal: modelo de A a Z.** São Paulo: Cenofisco, 2011.

BOHLANDER, GEORGE. S. SCOTT. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Cengage Learning, 2010.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Estatística

Semestre: 2º

Código: ESTB2

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Desenvolver a capacidade de empregar cálculos e métodos estatísticos para entender os problemas administrativos e de controle para facilitar a tomada de decisões.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer a origem da Estatística e entender o significado de seu nome; Compreender as características de cada uma das partes da Estatística; Descrever o método estatístico, identificando cada uma de suas etapas; Conhecer algumas aplicações da Estatística; Conhecer e Desenvolver Tabelas e Gráficos; Ter noções do uso de Planilhas e Gráficos no Excel.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conceitos de coleta e tipos de coleta. População e amostra;
2. Amostragem. Tipos de amostragem;
3. Organização de dados. Apresentação de dados e separação de dados por frequência. Frequência absoluta e relativa e frequência acumulada e relativa;
4. Tabelas – Construção de tabelas e séries estatísticas;
5. Gráficos- Representação de dados por meio de gráficos e interpretação de dados;
6. Medidas de tendência central;
7. Posições relativas – Quartis e Percentis;
8. Conceito de dispersão e desvio;
9. Interpretação e análise de variância;
10. Desvio padrão;
11. Medidas de assimetria e curtose;

12. Conceitos básicos de probabilidade;
13. Probabilidade e tipos de distribuições.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BUSSAB, Wilton e MORETIN, Pedro. **Estatística Básica**. 6ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2010.

CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2011.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Fundamentos de Economia

Semestre: 2º

Código: FECB2

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Auxiliar na implementação das diferentes estratégias para viabilização do negócio; Aplicar os valores e princípios do comportamento organizacional; Elaborar gráficos e estatísticas que mostre o equilíbrio entre oferta e procura; Organizar informações que contribuam para o planejamento empresarial.

3 - OBJETIVOS:

Identificar os segmentos de mercado; Identificar o comportamento de compradores e consumidores em mercados específicos; Identificar as variáveis econômicas que afetam as expectativas empresariais no ambiente de negócios contribuindo com as estratégias competitivas.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. O que é economia?;
2. Diferenciação entre microeconomia e macroeconomia;
3. Definição de política econômica;
4. Definição de fatores de produção e seus rendimentos, produtos e necessidades;
5. Agentes econômicos, ações econômicas, fluxos econômicos;
6. Fluxo circular da renda;
7. Fundamentos do problema econômico;
8. Estrutura de mercado: lei da oferta e da procura; concorrência perfeita e concorrência imperfeita;
9. Elementos da macroeconomia – conceitos principais;
10. O papel da moeda na economia;
11. Economia do setor externo;

12. O papel do governo;
13. Problemas econômicos;
14. Noções de desenvolvimento econômicos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GONÇALVES, Robson; SANTACRUZ, Ruy e MATESCO, Direne. **Economia Aplicada**. São Paulo: FGV, 2010.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PARKIN, MICHAEL. **Economia**. Rio de Janeiro: Prentice Hall Brasil, 2009.

VASCONCELLOS, M A S; GARCIA, M E. **Fundamentos de Economia**. São Paulo: Saraiva, 2012.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Gestão de Marketing

Semestre: 2º

Código: MKTB2

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Marketing e seu processo; Criação da satisfação do consumidor por meio de qualidade, serviço e valor; Planejamento estratégico orientado para o mercado; O ambiente de marketing; Pesquisa de marketing e sistemas de informação de marketing; Mercados consumidores e gestão de marketing sustentável.

3 - OBJETIVOS:

Compreender os conceitos de administração de marketing como ferramenta de atuação profissional; Relacionar os conceitos, teoria e técnicas de administração de marketing na análise e desenvolvimento das atividades empresariais.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Marketing e seu processo;
2. Evolução do Conceito de Marketing;
3. Tipos de Mercado;
4. Segmentação de Mercado;
5. Comportamento do consumidor;
6. Composto de marketing - Preço, Praça, Produto e Promoção;
7. Gestão do Marketing Sustentável;
8. O planejamento estratégico de marketing.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip. **Administração de marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed.

São Paulo: Atlas, 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHURCHILL JR, G. A. **Marketing: criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2013.

CZINKOTA, Michael R. et al. **Marketing: as melhores práticas**. Porto Alegre:Bookman, 2009.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Administração de Produção

Semestre: 2º

Código: ADPB2

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Planejamento e função da produção e operação; Sintomas, problemas e soluções no planejamento da produção. Planejamento de Recursos Operacionais. Planejamento de necessidades de recursos. Sincronização – produção e vendas; equipamentos e instalações.

3 - OBJETIVOS:

Compreender a importância do fluxo de atividades administrativas na empresa; Compreender os diversos sistemas de produção avaliando a eficiência e a eficácia dos mesmos.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conceitos de gestão de produção;
2. Planejamento e Controle da Produção;
3. Técnicas modernas de Produção;
4. Manutenção e Balanceamento da produção.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARTINS, Petronio G. **Administração Da Produção**. São Paulo: Saraiva, 2010.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 2010.

BALLOU, Ronald. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**.

São Paulo: Atlas, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Metodologia de Pesquisa

Semestre: 2º

Código: MPEB2

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T () P () T/P (X)

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Explicitação do papel da ciência; Demonstração dos tipos de conhecimento, método e técnica; Organização de citações bibliográficas; Técnicas para elaboração de Projetos e Relatórios de Pesquisa.

3 - OBJETIVOS:

Identificar os documentos técnico-científicos e seus elementos constitutivos.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Documentação por meio de fichamento;
2. Aspectos instrumentais para o trabalho com o texto;
3. Leitura e interpretação de texto;
4. Formas básica de trabalhos acadêmicos e/ou científicos;
5. Resumo e Resenha;
6. Redação: a construção da argumentação;
7. Aspectos técnicos da redação acadêmica e/ou científica;
8. Estrutura básica do Projeto de Pesquisa e do texto acadêmico;
9. Normas de citação e de referências;
10. Relatório de pesquisa: elementos básicos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GOLDENBERG, Mirian. **A Arte de pesquisar:** como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 3ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2011.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2011.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Gestão Financeira

Semestre: 3º

Código: GFIB3

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Aprimorar os conhecimentos relacionados com as diversas abordagens da administração econômica e financeira; Desenvolver habilidades voltadas para a gestão contábil empresarial; Desenvolver habilidades voltadas para a gestão financeira empresarial; Desenvolver técnicas e habilidades que possibilitem melhor desempenho do negócio por meio de uma política de gestão dos recursos da organização; Atuar com visão e pensamento estratégico na manutenção e/ou ampliação do negócio empresarial; Executar e auxiliar nos controles financeiros de fluxo de caixa, tesouraria, contas a pagar e receber.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer as funções, etapas e aplicações da gestão financeira; Auxiliar na avaliação das diversas alternativas de investimentos financeiros existentes para as instituições, implementando aquelas mais adequadas às condições e necessidades do setor de atuação dessas empresas; Colaborar na avaliação de indicadores financeiros e contábeis da empresa, auxiliando o controle e dando suporte para a proposição de ações estratégicas; Contribuir para a melhoria da rentabilidade do negócio, propondo e implementando alternativas de aumento da receita e/ou redução de custo; Colaborar na avaliação dos principais relatórios e indicadores financeiros e contábeis utilizados pelas instituições, propondo ações estratégicas que possam resultar em aumento de receitas e/ou redução de custos; Colaborar na avaliação dos projetos existentes sob a ótica financeira; Colaborar na formulação de uma política financeira de curto, médio e longo prazo consistente, bem como na elaboração de Planos de Negócios que reflitam o planejamento das decisões da área financeira.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conceito e teoremas fundamentais;

2. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade;
3. Estatística descritiva;
4. Noções de amostragem;
5. Teoria da estimação e Testes de hipóteses;
6. Regressão linear simples;
7. Correlação.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GITMAN, Lawrence. **Princípios de administração financeira**. 12^a. Ed. São Paulo: Pearson, 2011.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOJI, MASAKAZU. **Administração Financeira e Orçamentária**. São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, Erno Oliveira. **Administração Financeira da Pequena e Média Empresa**. Ed Campus. RS, 2010.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Empreendedorismo

Semestre: 3º

Código: EMPB3

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 60

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Conhecer e correlacionar as formas de gestão e de empreendedorismo; Desenvolver a capacidade empreendedora sustentável; Identificar oportunidades de mercado com responsabilidade social.

3 - OBJETIVOS:

Auxiliar na implementação das diferentes estratégias para viabilização do negócio.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. A definição do empreendedorismo;
2. Definição e caracterização do empreendedor;
3. Mitos do empreendedor;
4. Plano de Negócios;
5. Desenvolvimento de um negócio sustentável com responsabilidade social;
6. Conceito e oportunidade de negócio.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDI, Luis Antonio. **Manual de Plano de Negócios: fundamentos, processos e estruturação**. São Paulo. Atlas, 2009.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor**. São Paulo: CENGAGE, 2008.

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Ética, Responsabilidade Social e Ambiental

Semestre: 3º

Código: ERSB3

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Agir segundo a legislação de gestão social e ambiental para a promoção da sustentabilidade.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer os fundamentos e princípios da sustentabilidade e da responsabilidade social e ambiental nas organizações.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Compreender a percepção étnico-racial no transcorrer da história;
2. Conceitos e práticas educativas em Educação Ambiental;
3. Conhecer a Cultura, a identidade e o Patrimônio Indígena e Afro-Brasileiro;
4. Compreender a importância da ética e da responsabilidade social como fator preponderante para a consolidação do sucesso empresarial.

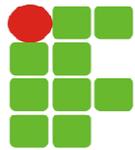
5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

QUEIROZ, Adele et al. ; **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Ed. Saraiva, 2010.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, Messias Mercadante de; OLIVEIRA, Lúcia Maria Alves de; **Gestão ética, competente e consciente (A)**. São Paulo: M. Books, 2008.

SUFFERT, Mari Elizabete Bernardino, **Gestão Ambiental: instrumentos, esferas e educação ambiental.**
São Paulo: Ed. Atlas, 2011.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS

Caraguatatuba

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Organização Empresarial

Semestre: 3º

Código: OEMB3

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

T (X) P () T/P ()

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Definição de comportamento organizacional. Estudo das teorias relacionadas a variáveis típicas de comportamento organizacional. Levantamento de Motivação no Trabalho. Detalhamento de Liderança.

3 - OBJETIVOS:

Analisar a complexidade das organizações, instituições e sociedade e seu impacto na produção da subjetividade de diferentes atores sociais. Conhecer conceitos e métodos de análise do comportamento humano em seu entrelaçamento na dinâmica organizacional, institucional e da sociedade.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- 1 Comportamento Organizacional
- 2 Motivação
- 3 Liderança
- 4 Trabalho em equipe

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DUBRIN, A. J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. São Paulo: Cengage Learning. 2008.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SIQUEIRA, M. **Gestão de pessoas e discurso organizacional**. Curitiba: Juruá, 2009.



1- IDENTIFICAÇÃO**CURSO:** Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância**Componente Curricular:** Planejamento Estratégico**Semestre:** 3º**Código:** PLEB3**Nº aulas semanais:****Total de aulas:****Total de horas:** 30**Abordagem Metodológica:****Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?**

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

A disciplina aborda os diversos procedimentos para a execução de políticas empresariais permite ler e interpretar as diretrizes, dados e informações contidas no planejamento estratégico, tático e operacional.

3 - OBJETIVOS:

Conhecer os modelos e as funções do planejamento no processo administrativo e de gestão e utilizar estes modelos nas atividades administrativas.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conceito e a evolução do planejamento estratégico;
2. O ambiente de negócios e suas inter-relações com a organização;
3. Conceitos de missão;
4. Conceitos de visão;
5. Conceitos de valores;
6. Construção dos objetivos gerais e objetivos específicos;
7. Análise *swot*;
8. Ciclo PDCA;
9. Plano de Ação.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HITT, Michael A. IRELAND R Duane: HOSKISSON Robert. **Administração Estratégica:** Competitividade e Globalização. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CERTO, Samuel e PETER, J. Paul, MARCONDES, Reynaldo C., CESAR, Ana M. Roux. **Administração estratégica**: planejamento e implantação da estratégia. 2. e. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

OLIVEIRA, Djalma P. R. de. **Planejamento Estratégico**: Conceitos, Metodologia, Práticas; São Paulo: Atlas, 2010.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Legislação Empresarial

Semestre: 3º

Código: LEMB3

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 30

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Proporcionar aos alunos uma compreensão geral da legislação empresarial, sobretudo da estrutura jurídica das sociedades empresárias em suas diversas formas.

3 - OBJETIVOS:

Auxiliar na observação e no cumprimento dos aspectos legais e normativos da gestão e da administração.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. A evolução da história do direito;
2. Noções do direito comercial;
3. Noções do direito do trabalho;
4. Legislação tributária;
5. Noções do direito constitucional.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NUNES, Rizzatto. **Manual de introdução ao estudo do direito:** com exercícios para a sala de aula e lição de casa. 12ª ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2014.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COTRIM, Gilberto. **Direito fundamental:** instituições de direito público e privado. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.



		CÂMPUS CARAGUATATUBA	
1- IDENTIFICAÇÃO			
CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância			
Componente Curricular: Logística			
Semestre: 3º		Código: LOGB3	
Nº aulas semanais:		Total de aulas:	Total de horas: 60
Abordagem Metodológica: T (X) P () T/P ()		Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula? (X) SIM () NÃO	
2 - EMENTA:			
Conhecer a gestão do processo logístico no ambiente competitivo atual. Conceituar e definir os canais de distribuição e as inter-relações dos componentes dos sistemas logísticos.			
3 - OBJETIVOS:			
Compreender os princípios da logística, bem como, as atividades primárias, atividades de apoio e a cadeia produtiva.			
4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Processo logístico no ambiente atual; 2. Conceito e definição de canais de distribuição; 3. Armazenagem e transporte; 4. Níveis de serviços ao usuário; 5. Controle de estoque e processamento de pedido. 			
5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
BALLOU, Ronald. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2011.			
6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			
MARTINS, Petronio G. Administração Da Produção. São Paulo: Saraiva, 2010.			
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística. São Paulo: Atlas, 2010.			

SLACK, Nigel ET. AL. **Administração Da Produção**. São Paulo: Atlas, 2007.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS

1- IDENTIFICAÇÃO**CURSO:** Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância**Componente Curricular:** Gestão da Qualidade**Semestre:** 3º**Código:** GQUB3**Nº aulas semanais:****Total de aulas:****Total de horas:** 30**Abordagem Metodológica:****Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?**

T (X) P () T/P ()

(X) SIM () NÃO

2 - EMENTA:

Proporcionar ao aluno uma visão estratégica da qualidade demonstrando a relação entre os fatores da qualidade e custo orientando-os como agentes de mudança nas organizações levando em consideração o tripé da responsabilidade social.

3 - OBJETIVOS:

Supervisionar os processos produtivos e avaliar o rendimento das atividades; Implementar instrumentos de qualidade no ambiente empresarial; Realizar atividades administrativas visando a qualidade total.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. A evolução da qualidade;
2. Gestão e princípios da qualidade total;
3. Custos da qualidade;
4. As ferramentas da qualidade;
5. Os estudiosos da gestão da qualidade;
6. O tripé da responsabilidade social;
7. Métodos para análise e solução de problemas.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

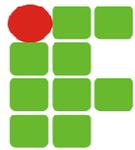
CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia**. 9. ed. Nova Lima: Falconi, 2013.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro, MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick, GEROLAMO, Mateus Cecílio, **Gestão**

da Qualidade – ISO 9001: 2008 Princípios e Requisitos, 2ª ed., São Paulo Atlas, 2011.

PALADINI, Edson Pacheco, **Gestão Estratégica da Qualidade, Princípios, Métodos e Processos**, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CÂMPUS
CARAGUATATUBA

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico em Administração Subsequente na Modalidade a Distância

Componente Curricular: Projeto Integrador

Semestre: 3º

Código: PINB3

Nº aulas semanais:

Total de aulas:

Total de horas: 120

Abordagem Metodológica:

Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?

T () P () T/P (X)

() SIM (X) NÃO

2 - EMENTA:

Proporcionar ao aluno conhecimentos e ferramentas que possibilitem aplicá-los na prática utilizando como referência uma empresa.

3 - OBJETIVOS:

Desenvolver um projeto de intervenção em uma área da empresa, com base no diagnóstico organizacional.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conhecer a estrutura de um Projeto Integrador;
2. Utilizar o Manual de normatização de trabalhos acadêmicos como apoio;
3. Identificar uma área da empresa para receber proposta de melhoria após a realização do diagnóstico.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Manual de Normatização dos Trabalhos Acadêmicos. IFSP-Caraguatubá, 2014.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortez, 2011.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2011.

13. METODOLOGIA

No curso Técnico em Administração na modalidade EAD, serão apresentadas diferentes atividades pedagógicas para trabalhar os conteúdos e atingir os objetivos. Assim, a metodologia do trabalho pedagógico com os conteúdos poderá ser diversificada, variando de acordo com as necessidades dos estudantes, o perfil do grupo, as especificidades da disciplina, bem como com o trabalho do professor.

A cada semestre ou ano de curso, o professor planejará o desenvolvimento da disciplina, organizando a metodologia de cada aula / conteúdo, de acordo as especificidades do plano de ensino.

O processo de ensino-aprendizagem é permeado pela utilização de recursos tecnológicos no Ambiente Virtual de Aprendizagem como subsídio para as atividades pedagógicas, como videoaulas, *slides*, utilização de apostilas especialmente desenvolvidas para cada disciplina, leitura programada de textos, análise de situações-problema, esclarecimento de dúvidas, realização de atividades individuais, em grupo ou coletivas, projetos, pesquisas, trabalhos, fórum de discussão, *chats*, estudos de campo, estudos dirigidos, questionário, jogos, tarefas e orientação individualizada e, quando disponível, videoconferências.

O professor modela e constrói atividades que são oferecidas ao aluno por meio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Cada atividade é constituída por vários objetos de aprendizagem. O professor é o responsável pela interação entre aluno-conhecimento.

As atividades desenvolvidas pelo professor serão realizadas conforme a metodologia do trabalho pedagógico, composto por:

1. Atividades de Tutoria

Nas disciplinas ofertadas na modalidade a distância os professores além de desenvolverem atividades presenciais com seus alunos, também deverão assumir o papel de tutor, acompanhando, avaliando e desenvolvendo atividades no AVA.

O papel do professor nas atividades de tutoria na modalidade EaD é fundamental para o desenvolvimento do aluno. Ele deve acompanhá-lo quanto ao entendimento dos conteúdos propostos, desenvolvimento de atividades e outros aspectos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

Os componentes curriculares deverão ser organizados incluindo-se métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação. Assim, o processo de ensino-aprendizagem será permeado pela utilização de recursos tecnológicos como subsídio para as atividades pedagógicas, recursos audiovisuais (vídeo aulas), atividades no AVA, como fóruns de discussões, chats, pesquisas, debates, tarefas, questionários, jogos, videoconferências, além da utilização de materiais didáticos impressos e/ou digitais especialmente desenvolvidas para cada disciplina.

2. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICS – no Processo de Ensino-Aprendizagem

O Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA é um sistema formado por soluções integradas de gerenciamento de aprendizagem, conhecimento e conteúdos on-line, possuindo ferramentas que proporcionam a interação entre o aluno e o professor e entre seus demais colegas de curso, como os fóruns de discussão e chats, além de outras ferramentas colaborativas como o *wiki*, que permite a construção colaborativa de textos.

Por meio do AVA são disponibilizados aos alunos textos, videoaulas, fóruns, chats e atividades que deverão ser desenvolvidas no decorrer do semestre.

Com os questionários e realização de atividades, os alunos acompanham e avaliam o seu progresso no processo de ensino-aprendizagem.

A plataforma utilizada para o processo de ensino-aprendizagem é o *Moodle*. Este AVA conta com as principais funcionalidades disponíveis nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem. É composto por ferramentas de avaliação, comunicação, disponibilização de conteúdo, administração e organização. Por meio dessas funcionalidades, é possível dispor de recursos que permitem a interação e a comunicação entre o alunado e a tutoria, publicação do material de estudo em diversos formatos de documentos, administração de acessos e geração de relatórios.

3. Material Didático Instrucional

O material de estudo das disciplinas a distância poderá ser composto por vídeo aulas, livros, questionários, textos complementares e demais objetos de aprendizagem, além de apostilas e materiais didáticos impressos e/ou digitais especialmente desenvolvidos para cada disciplina.

Pretende-se que a escolha do material de cada disciplina ocorra com bastante antecedência para que a logística de distribuição possa ser planejada e efetuada sem dificuldades.

Convém ressaltar que a qualidade do material tanto no aspecto físico como no aspecto específico e pedagógico serão preocupação constante para a garantia da qualidade do processo ensino aprendizagem.

14. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA

O processo de avaliação previsto nesta proposta de educação a distância enquanto dimensão do processo de aprendizagem apresenta-se sob um caráter contínuo visando ajudar o educando a desenvolver competências cognitivas, habilidades e atitudes, possibilitando-lhe alcançar os objetivos propostos. Proporciona-se assim a verificação constante do progresso dos educandos para estimulá-los a serem ativos na construção do próprio conhecimento e, conseqüentemente, propiciando o acompanhamento dos mesmos visando identificar possíveis dificuldades buscando saná-las ainda durante o processo de ensino-aprendizagem.

Conforme indicado na LDB – Lei nº 9.394/96 – a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais. Da mesma forma, no IFSP, é previsto, pela “Organização Didática”, que a avaliação seja norteada pela concepção formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática e ao estudante comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

Assim, os componentes curriculares do curso preveem que as avaliações terão caráter diagnóstico, contínuo, processual e formativo e serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos, tais como:

- a. Exercícios;

- b. Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- c. Fichas de observações;
- d. Relatórios;
- e. Autoavaliação;
- f. Provas escritas;
- g. Provas práticas;
- h. Provas orais;
- i. Seminários;
- j. Projetos interdisciplinares e outros.

Ainda, conforme Decreto Presidencial de nº 5.622, de 19 de dezembro de 2015, a avaliação do desempenho do estudante para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados dar-se-á mediante cumprimento das atividades programadas e realização de exames presenciais elaborados pela própria instituição de ensino, segundo procedimentos e critérios definidos no projeto pedagógico do curso, cujos resultados deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação a distância.

Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor serão explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do Plano dos Componentes Curriculares. Ao estudante, será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como etapa do processo de ensino e aprendizagem.

Nas disciplinas ofertadas na modalidade a distância é obrigatória a realização de pelo menos uma avaliação presencial, que deverá possuir peso maior na contabilização da Nota Final. Ainda, os docentes deverão registrar, no diário de classe, no mínimo, dois instrumentos de avaliação. Assim, a Nota Final do componente curricular será composta por avaliações presenciais e atividades realizadas por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem, propostas pelo professor responsável pela disciplina.

As avaliações da aprendizagem serão compostas de avaliações a distância e presenciais, sendo as últimas com Lista de Presença, zelando assim pela confiabilidade e credibilidade dos resultados. Do mesmo modo, a frequência dos alunos será computada levando-se em consideração as atividades presenciais obrigatórias e a realização das

atividades propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, de forma que, o cálculo geral mínimo para aprovação deverá ser de no mínimo 75% de participação.

A avaliação da aprendizagem de cada disciplina deverá seguir os critérios da Organização Didática, será concretizada numa dimensão somativa, expressa por uma Nota Final, de 0 (zero) a 10 (dez) , permitindo-se o uso de frações de 0,5 (cinco décimos). Será atribuída nota zero (0,0) ao rendimento escolar do aluno que não apresentar nenhum acesso à plataforma e não realizar as atividades online previstas, ficando reprovado na disciplina, sem direito a estudos de recuperação.

Ainda, conforme a Organização Didática, ficará sujeito à reavaliação o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Fica assegurada ao estudante recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor. Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação.

15. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (OPTATIVO)

O Estágio Supervisionado é considerado o ato educativo envolvendo diferentes atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do educando, relacionado ao curso que estiver frequentando regularmente. Assim, o estágio objetiva o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Para a realização do estágio, deve ser observado o Regulamento de Estágio do IFSP, Portaria nº. 1204, de 11 de maio de 2011, elaborada em conformidade com a Lei do Estágio (nº 11.788/2008), dentre outras legislações, para sistematizar o processo de implantação, oferta e supervisão de estágios curriculares.

Conforme o § 2º, do Art. 33, da Resolução Nº 6, de 20 de setembro de 2012, para a Educação Profissional de Nível Médio Concomitante ou Subsequente na modalidade a distância:

“A atividade de estágio profissional supervisionado, quando exigida, em razão da natureza tecnológica e do perfil profissional do curso, terá a carga horária destinada ao mesmo, no respectivo plano de curso, sempre acrescida ao percentual exigido para ser cumprido com carga horária presencial.”

Ressalta-se que, para este curso, o estágio não será obrigatório e poderá ser desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, desde que atenda aos seguintes requisitos:

a) ser realizado em áreas que possibilitem o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho somente enquanto o aluno mantiver a matrícula e frequência no curso;

b) poderá ser realizado a partir do 1º período letivo;

c) O estagiário poderá receber ajuda financeira, a título de bolsa auxílio, sendo compulsória a sua concessão, bem como a de auxílio transporte.

d) O tempo de duração do estágio não obrigatório na área correlata será de no máximo 30 horas semanais, e enquanto o aluno estiver matriculado, não havendo carga horária máxima definida;

e) Os estágios serão realizados a partir da atuação conjunta entre a Coordenadoria dos Polos e a Coordenadoria do Curso Técnico de Administração em conjunto com a Coordenadoria do CEX, responsável pelos estágios na Instituição, com o objetivo de firmar convênio com as organizações concedentes e de encaminhar e orientar os alunos.

f) As horas de estágio realizadas pelo aluno serão registradas apenas para fins de registro escolar quando integralizar 150 horas.

g) Podem oferecer estágios todas as instituições jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica, e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e também os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos;

h) As atividades de estágio serão avaliadas nas instituições concedentes pelo profissional de nível superior, devidamente registrado em seu respectivo conselho e no Instituto Federal Câmpus será avaliado pelo professor da área de gestão.

i) Após a avaliação e validação do estágio pelo professor responsável o mesmo será arquivado no prontuário do aluno na Coordenadoria de Registros Escolares – CRE;

j) Os formulários obrigatórios para a convalidação do estágio estão disponíveis no site <http://www.ifspcaragatatuba.edu.br/estagio/>, sendo eles: Formulário de Cadastro Único; Ficha Acumulativa de Estágio e Relatório de Estágio.

16. ATIVIDADES DE PESQUISA

O Instituto Federal de São Paulo possui, de acordo com o inciso VIII do Art. 6º da Lei nº 11.892/2008, dentre suas finalidades, a realização e o estímulo à pesquisa aplicada, à produção cultural, ao empreendedorismo, ao cooperativismo e ao desenvolvimento científico e tecnológico, tendo como princípios norteadores:

1. sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
2. o desenvolvimento de projetos de pesquisa que reúnam, preferencialmente, professores e alunos de diferentes níveis de formação e em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social;
3. o atendimento às demandas da sociedade, do mundo do trabalho e da produção, com impactos nos arranjos produtivos locais; e
4. comprometimento com a inovação tecnológica e a transferência de tecnologia para a sociedade.

Assim, tendo como pressuposto que a atividade de pesquisa faz parte do processo de ensino/aprendizagem, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração na modalidade a distância contemplará a disciplina de Projeto Integrador como mote para o desenvolvimento de pesquisa científica, na qual os estudantes terão de produzir um trabalho acadêmico, conforme se verifica no *Item 22. Projeto Integrador*, deste documento.

17. ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A Extensão é um processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, enseja a relação transformadora entre o IFSP e a sociedade. Compreende ações culturais, artísticas, desportivas, científicas e tecnológicas que envolvam as comunidades interna e externa.

As ações de extensão são uma via de mão dupla por meio da qual a sociedade é beneficiada através da aplicação dos conhecimentos dos docentes, discentes e técnico-administrativos pela qual a comunidade acadêmica se beneficia, adquirindo novos conhecimentos para a constante avaliação e revigoramento do ensino e da pesquisa.

Nesse sentido, e devido a importância acadêmica, os alunos poderão participar das atividades de extensão desenvolvidas do Câmpus Caraguatatuba, como a Semana Nacional de Tecnologia, eventos, palestras, cursos, projetos, encontros, visitas técnicas, colóquios, congressos, entre outras atividades que fomentam esta vertente da educação.

O responsável pelo setor de extensão é um coordenador indicado por Portaria pelo Diretor Geral do Câmpus Caraguatatuba.

Documentos Institucionais:

Portaria nº 3.067, de 22 de dezembro de 2010 – Regula a oferta de cursos e palestras de Extensão;

Portaria nº 3.314, de 1º de dezembro de 2011 – Dispõe sobre as diretrizes relativas às atividades de extensão no IFSP;

Portaria nº 2.095, de 2 de agosto de 2011 – Regulamenta o processo de implantação, oferta e supervisão de visitas técnicas no IFSP;

Resolução nº 568, de 05 de abril de 2012 – Cria o Programa de Bolsas destinadas aos Discentes; e

Portaria nº 3.639, de 25 julho de 2013 – Aprova o regulamento de Bolsas de Extensão para discentes.

18. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados com aprovação, no IFSP ou instituição congênere, desde que dentro do mesmo nível de ensino, observando os pressupostos legais, como a LDB (Lei nº 9394/96), o Parecer CNE/CEB 40/2004 e as Normas Institucionais, como a Organização Didática, além de outras que a equipe julgar importantes.

Esse aproveitamento poderá ser concedido pela Coordenadoria do Curso, mediante a análise da Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos designada pelo Coordenador de Curso.

Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados, com aprovação no IFSP ou instituição congênere, desde que dentro do mesmo nível de ensino.

Para requerer aproveitamento de estudos dos componentes curriculares, o estudante deverá protocolar requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares, endereçado ao Coordenador de Curso, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Requerimento de aproveitamento de estudos;
- II. Histórico escolar;
- III. Matriz curricular e/ou desenho curricular;
- IV. Programas, ementas e conteúdos programáticos, desenvolvidos na escola de origem ou no IFSP, exigindo-se documentos originais.

A verificação da compatibilidade dar-se-á após análise, que considerará a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos conteúdos e da carga horária do componente curricular.

A Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos informará o resultado à Coordenação de Curso/Área, que devolverá o processo para a Coordenadoria de Registros Escolares para divulgação.

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores e, conseqüente dispensa de componentes curriculares poderá ocorrer desde que, tais conhecimentos sejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do respectivo componente curricular, comprovadamente realizado, respeitando a Regulamentação da Organização Didática dos cursos técnicos a distância.

Poderá ser concedida a dispensa de componente curricular aos estudantes dos Cursos Técnicos mediante apresentação do Histórico Escolar que comprove aprovação no

componente curricular e carga horária igual ou maior que o componente solicitado e as ementas para análise dos conteúdos.

O aluno poderá requerer aproveitamento de, no máximo, 50% dos componentes curriculares do curso.

A análise de equivalência entre currículos será realizada por uma comissão nomeada pela Coordenadoria do Curso, constituída pelo pedagogo do curso e docentes das especialidades sob avaliação, a qual emitirá parecer sobre a possibilidade e as formas convenientes de dispensa.

A análise de equivalência entre currículos deverá considerar os casos em que o estudante tenha cursado o componente curricular em curso de nível técnico, em período de, no máximo, 5 (cinco) anos passados, quando terá direito ao seu aproveitamento integral, respeitado o mínimo de 80% de similaridade dos conteúdos e com carga horária dos componentes igual ou superior a do curso pretendido.

19. APOIO AO DISCENTE

De acordo com a LDB (Lei nº 9.394/96, art. 47, parágrafo 1º), a instituição deve disponibilizar aos alunos as informações dos cursos: seus programas e componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação. Da mesma forma, é de responsabilidade do câmpus a divulgação de todas as informações acadêmicas do estudante, a serem disponibilizadas na forma impressa ou virtual (Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 23/2010).

O apoio ao discente tem como objetivo principal fornecer ao estudante o acompanhamento e os instrumentais necessários para iniciar e prosseguir seus estudos. Dessa forma, serão desenvolvidas ações afirmativas de caracterização e constituição do perfil do corpo discente, estabelecimento de hábitos de estudo, estímulo à permanência e contenção da evasão, apoio à organização estudantil e promoção da interação e convivência harmônica nos espaços acadêmicos, dentre outras possibilidades.

A caracterização do perfil do corpo discente poderá ser utilizada como subsídio para construção de estratégias de atuação dos docentes que irão assumir as disciplinas,

respeitando as especificidades do grupo, para possibilitar a proposição de metodologias mais adequadas à turma.

Para as ações propedêuticas, propõe-se atendimento em sistema de fórum de dúvidas, monitorado pelo professor de cada disciplina e amplamente divulgados aos discentes.

19.1. ATENDIMENTO AO DISCENTE

O aluno será orientado e acompanhado pelos professores em todas as suas atividades, inclusive as atividades realizadas no laboratório.

O acompanhamento “online” será realizado pelo professor por meio do ambiente de aprendizagem e em aulas presenciais no Câmpus, ou por meio de web, ou vídeo conferência. Caso o aluno não apresente um desempenho satisfatório em termos de compreensão dos conteúdos trabalhados, ele é aconselhado a refazer seu percurso, aprofundando e ampliando suas leituras.

Serão ofertados estudos de recuperação ao aluno que não atingir a Média 6,0 (seis), por meio de estudos paralelos sob o acompanhamento e orientação do professor, por meio de plantão, e por meio de atividades propostas no ambiente virtual de aprendizagem, para que possa refazer seu percurso e dar continuidade a seus estudos.

O professor fará a orientação e acompanhamento dos alunos observando a participação e envolvimento destes nas atividades desenvolvidas.

O coordenador do curso acompanhará o processo de orientação e aprendizagem do aluno por meio de reuniões realizadas com professores, bem como, por meio dos instrumentos de acompanhamento do aluno preenchidos pelos tutores.

19.1.1. MATERIAL DIDÁTICO

O material impresso será elaborado de forma instrucional visando ser um interlocutor entre o aluno e o professor propiciando a aquisição do conhecimento exposto e fundamentalmente subsidiando a construção do conhecimento individual elaborado.

O material de estudo das disciplinas a distância poderá ser composto por vídeo aulas, livros, questionários, textos complementares e demais objetos de aprendizagem, além de apostilas e materiais didáticos impressos e/ou digitais especialmente desenvolvidos para cada disciplina.

Preende-se que a escolha do material de cada disciplina ocorra com bastante antecedência para que a logística de distribuição possa ser planejada e efetuada sem dificuldades.

Convém ressaltar que a qualidade do material tanto no aspecto físico como no aspecto específico e pedagógico será preocupação constante para a garantia da qualidade do processo ensino aprendizagem, com vistas a propiciar uma abordagem interdisciplinar e contextualizada dos conteúdos.

19.2. PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO

19.2.1. COMUNICAÇÃO ENTRE ALUNOS E PROFESSORES

A interatividade com os alunos dar-se-á por meio dos momentos presenciais. Essa comunicação entre alunos e professores é fundamental para a formação do aluno buscando garantir a plenitude da formação e os conceitos norteadores da educação na modalidade a distância e para manter o aluno envolvido e motivado com os compromissos escolares e os estudos.

A interatividade entre alunos e professores a distância será realizada utilizando-se de ferramentas síncronas e assíncronas, tais como: fóruns, conferência web, sala de bate-papo (chat) e espaços oferecidos no ambiente de aprendizagem virtual.

Os alunos terão liberdade de comunicar-se com os professores sempre que necessário, respeitada a organização de horários de trabalho apresentados por esses profissionais.

19.2.2. COMUNICAÇÃO ENTRE PROFESSORES E COORDENADOR DE CURSO

Os encontros entre o coordenador do curso e os professores ocorrerão através das reuniões de planejamento e das reuniões específicas do curso.

19.3. ACESSO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA

O IFSP está atento ao atendimento da Portaria n.º 1.679 de 2 de dezembro de 1999, quanto a assegurar às pessoas com necessidades educacionais especiais condições básicas de acesso ao curso.

A estrutura curricular atual ainda não é acessível à linguagem de Libras, contudo a adequação da mesma poderá ocorrer mediante capacitação, visando à ampliação do público alvo, reafirmando o caráter sócio educativo de inclusão qualificada no sistema produtivo.

As avaliações terão suas correções tratadas com flexibilidade, valorizando o conteúdo semântico. Os professores receberão material com esclarecimentos quanto à forma de tratamento, vocabulário e outras informações relacionadas ao estudante que estiver matriculado.

20. EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO- RACIAIS E HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

Conforme determinado pela Resolução CNE/CP Nº 01/2004, que institui as *Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana*, as instituições de ensino incluirão, nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministram a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes e indígenas, objetivando promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, rumo à construção da nação democrática.

Visando atender a essas diretrizes, além das atividades que podem ser desenvolvidas no câmpus envolvendo esta temática, a disciplina de Ética e Responsabilidade Social e Ambiental do curso abordará conteúdos específicos enfocando este assunto.

21. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Considerando a Lei nº 9.795/1999, que indica que *“A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal”*, determina-se que a educação ambiental será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente também na educação profissional.

Com isso, prevê-se neste curso a integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente (Decreto Nº 4.281/2002), por meio da realização de atividades curriculares, desenvolvendo-se este assunto nas disciplinas de Gestão de Pessoas, Gestão de Marketing, Empreendedorismo e Gestão da Qualidade.

O Câmpus Caraguatatuba está inserido em uma região rodeada pela Mata Atlântica, pelos parques estaduais da Ilha Anchieta, da Ilhabela e da Serra do Mar (Núcleo Caraguatatuba, Picinguaba e São Sebastião), por isso tem se debruçado na luta pela defesa do meio ambiente e conscientização do uso responsável dos recursos naturais. Para tanto, tem propiciado palestras na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, orientação sobre descarte adequado de lixo eletrônico, incentivo ao uso de recicláveis e de recursos naturais de baixo custo na construção civil, trabalho de conscientização para a economia de água e energia elétrica. Bem como, visitas culturais e técnicas, pesquisa, desenvolvimento de projetos de coleta seletiva, dia da limpeza da praia e outras atividades que visam construir na comunidade escolar uma perspectiva de hábitos saudáveis em relação ao Meio Ambiente, sabendo, sobretudo, valorizá-lo, respeitá-lo e preservá-lo.

22. PROJETO INTEGRADOR

De acordo com a Organização Didática, Resolução nº 859, de 07 de maio de 2013, os currículos oferecidos no IFSP deverão prever o Projeto Integrador que *“compreende os espaços de ensino e aprendizagem que articulem a interdisciplinaridade do currículo com as*

ações de pesquisa e extensão de forma a permitir a construção do conhecimento, culminando em uma produção acadêmica e técnico-científica”.

Nesse sentido, o princípio de que a Educação Profissional tem como referência o mundo do trabalho, subsidiará docentes e alunos para a elaboração de projetos que permitam compreender o trabalho como princípio educativo e não apenas como redução de mão de obra.

No Curso Técnico de Administração na Modalidade a Distância, o Projeto Integrador será o processo pelo qual o aluno, individualmente ou em grupo de no máximo três alunos, por meio de uma produção acadêmica e técnico-científica, integrará os conhecimentos trabalhados durante o seu percurso formativo de forma que se possa, ao final, demonstrar o resultado da experiência ensino-aprendizagem e o domínio de competências para o exercício de sua profissão.

No Curso Técnico em Administração o Projeto Integrador será estruturado conforme descrito abaixo:

Temática do Projeto: Plano de Negócios

Objetivos: Consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa; Possibilitar, ao estudante, o aprofundamento e articulação entre teoria e prática; Desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado; e Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso tendo como base a articulação teórico-prática e incentivar os alunos no estudo de problemas locais, regionais, nacionais e mundiais, buscando apontar possíveis soluções no sentido de integrar a instituição de ensino à sociedade.

Proposta: Os alunos irão desenvolver uma produção acadêmica em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso, no qual demonstre os conhecimentos adquiridos ao longo do processo de sua formação técnica, expressando domínio do assunto escolhido. Desse modo, o projeto integrador articulará o ensino, integrando as diferentes áreas e os saberes trabalhados no curso; a pesquisa, como princípio pedagógico e o estímulo à investigação e análise crítica; e a extensão, como meio pela qual se articula a produção do conhecimento, sua aplicação e contextualização em relação à realidade local.

Os projetos deverão, obrigatoriamente, estar associados a uma ou mais áreas, sendo: Empreendedorismo, Administração de Marketing, Gestão de Pessoas, Gestão de Materiais, Gestão Financeira, Administração da Produção, Organização Empresarial, Logística e Planejamento Estratégico.

Metodologia: Os alunos serão estimulados a utilizar as habilidades, competências e conhecimentos adquiridos ao longo do curso, devendo ser considerado, para tanto, as atividades práticas, teóricas e interdisciplinares desenvolvidas. O Projeto será estruturado por um professor e transferido aos alunos da disciplina. Os professores orientarão os alunos quanto ao planejamento, acompanhamento e avaliação. As atividades serão realizadas em etapas a deverão ser postadas na plataforma pelo estudante com suporte e orientação do professor.

Plano de Trabalho: O Cronograma do Projeto Integrador será desenvolvido a cada período letivo pelos docentes responsáveis pelo componente curricular. O Projeto Integrador do Curso Técnico em Administração será desenvolvido por meio da disciplina “Projeto Integrador”.

Crterios de Avaliao: Ocorrerão avaliaes parciais, relativas às etapas do desenvolvimento do trabalho. No final da disciplina o aluno deverá apresentar um projeto completo de um Plano de Negcios ao professor para ser avaliado, sem haver a necessidade da presena do aluno.

As normas para aprovao final do Projeto Integrador, bem como o formato dos trabalhos e formas de apresentao sero definidas no Manual de Normatizao dos Trabalhos Acadmicos do IFSP – Cmpus Caraguatatuba.

Estratgias de articulao entre ensino, pesquisa e extenso: O Projeto Integrador constitui-se numa estratgia de ensino e aprendizagem que objetiva proporcionar a integrao dos temas abordados durante o curso, sendo, portanto, um instrumento de articulao para o ensino, pesquisa e extenso, na medida em que proporcionará contato com as demandas do mercado e empresas da regio.

Para o desenvolvimento do projeto o aluno dever realizar entrevistas junto à comunidade externa (pessoa fsica ou pessoa jurdica), a fim de conhecer as necessidades de empresrios e futuros empresrios para a proposio do plano de negcios. Alm disso, os alunos podero apresentar os trabalhos desenvolvidos aos seus pares e toda a comunidade escolar, bem como àqueles que foram entrevistados e colaboraram com o desenvolvimento

das atividades, durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do IFSP ou qualquer outro evento público.

23. AÇÕES INCLUSIVAS

Considerando o Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências e o disposto nos artigos, 58 a 60, capítulo V, da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, “Da Educação Especial”, será assegurado ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação atendimento educacional especializado para garantir igualdade de oportunidades educacionais bem como prosseguimento aos estudos.

Nesse sentido, será assegurado ao educando com necessidades educacionais especiais acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível de ensino.

Cabe ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE do Câmpus Caraguatatuba apoio e orientação às ações inclusivas.

24. EQUIPE DE TRABALHO

24.1 COORDENADOR DE CURSO

As Coordenadorias de Cursos são responsáveis por executar atividades relacionadas com o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, nas respectivas áreas e cursos. Algumas de suas atribuições constam da “Organização Didática” do IFSP.

Para este Curso Técnico em Administração, a coordenação do curso será realizada por:

Nome: Dionysio Borges de Freitas Junior

Titulação: Mestre

Formação Acadêmica: Mestre em Administração (UFLA); Graduado em Administração (FEARP/USP)

Tempo de vínculo com a Instituição: 2 anos

Experiência docente e profissional: Professor e Coordenador do Curso Técnico em Administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) do Câmpus Caraguatatuba (2014-atual). Professor e Coordenador do Bacharelado em Administração da Faculdade Três Pontas – Grupo UNIS (2011-2014). Possui Mestrado em Administração pela Universidade Federal de Lavras (2009), e Graduação em Administração pela Faculdade de Administração, Economia e Contabilidade de Ribeirão Preto – Universidade de São Paulo (2000). Possui experiência em consultoria empresarial.

24.2 SERVIDORES TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS

SERVIDOR	CARGO
Alexandre Steinhoff	Administrador
Amanda de Lima Sant'Ana	Assistente em Administração
Ana Paula Santos de Figueiredo	Assistente em Administração
Ana Regina Vasconcellos Mousessiam	Assistente Social
Beatriz de Barros Vianna Cardoso	Assistente em Administração
Bernardina Francisca de Miranda	Tec. Assuntos Educacionais
Brigida Maria da Costa Martins Rodrigues Chaves	Assistente em Administração
Claudette de Vita Ferreira	Técnico de Laboratório - Área
Danilo Monteiro da Silva	Tradutor Intérprete de Libras
Edmilson Silva Araújo	Contador
Fagner Ricardo Mera	Assistente em Administração
Hugo Salles Cuba	Técnico da Tecnologia da Informação

Jacqueline Yumi Kawakami	Assistente de Alunos
Joyci Mesquita Rocha Silva	Assistente de Alunos
Julia D´Agostino Barale	Técnico de Laboratório - Área
Juliana Bárbara Moraes	Administradora
Kalebe Monteiro Xavier	Pedagogo
Laura dos Santos Cerqueira	Bibliotecária
Leandro Oliveira da Silva	Técnico de Laboratório Área (Informática)
Lislei Aparecido da Silva	Assistente em Administração
Lucas Mesquita de Paula	Auxiliar Administrativo
Lucas Oliveira Costa	Tec. Em Contabilidade
Luciana Jane Ferraz	Assistente em Administração
Luiz Gustavo Nicola Mendes	Téc. Tecnologia Informação
Maíra Ferreira Martins	Assistente de Alunos
Márcio Augusto Andrade de Pinho	Assistente em Administração
Marco Antonio de Ulhôa Cintra	Técnico de Laboratório Área (Informática)
Marcos Henrique da Silva	Auxiliar Administrativo
Maria Dulce Monteiro Alves	Tec. Assuntos Educacionais
Maria José dos Santos	Bibliotecária
Mariana Maltez Fialho	Auxiliar de Biblioteca
Mariana Ricatieri	Pedagoga
Mariângela de Lara Moraes Daibert	Tec. Assuntos Educacionais
Mateus Santos Santana	
Mônica Menezes da Silva	Assistente de Alunos
Ricardo Azevedo Vieira da Silva	Assistente em Administração

Rodrigo Vicente Machado	Assistente em Administração
Ruan Bueno de Almeida	Assistente em Administração
Teresa Cristina C. Pereira Leite Daniel	Psicóloga
Thyago Nicollas de Santos Lima	Técnico de Laboratório Área (Informática)
Wilson Roberto Carraturi Pereira	Assistente em Administração

24.3 CORPO DOCENTE

24.3.1 ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

Constituem atribuições do professor:

- Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade.
- Saber utilizar diferentes linguagens e formas de comunicação com os alunos.
- Orientar os alunos na organização de seus planos de estudos (estabelecer objetivos, recursos, resolução de atividades).
- Participar dos cursos de formação e capacitação.
- Conhecer as ferramentas de interação e comunicação oferecidas, orientando os alunos para o uso destas ferramentas.
- Incentivar os alunos a participarem das atividades propostas pelas disciplinas em que atuam, tanto as virtuais como as presenciais oferecidas no polo.
- Esclarecer todas as dúvidas dos alunos respondendo-os em até 24h, exceto nos finais de semana.
- Saber lidar com os ritmos individuais e as diferenças presentes no grupo de alunos.
- Acompanhar as atividades nas ferramentas síncronas (em tempo real), como chat, videoconferência, teleconferência, e assíncronas (fora do tempo real), como fóruns, lista de discussão e outros.

- Promover a interatividade na plataforma virtual de aprendizagem (Moodle), por meio de encontros individuais e coletivos nas diversas ferramentas do ambiente virtual de aprendizagem.
- Acompanhar, intervir e corrigir atividades da disciplina.
- Corrigir as atividades e prestar informações aos alunos sobre os resultados, a contento.
- Colocar as notas na plataforma, demonstrando todas as atividades, visando apresentar resultados e pendências dos alunos no módulo.
- Disponibilizar as provas com os devidos gabaritos, após a sua devida aplicação, para alunos.
- Elaborar planejamento de trabalho (plano de disciplina) para as atividades pedagógicas de cada disciplina.
- Cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso para envio de avaliações, relatórios e entrega das notas.
- Planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
- Elaborar proposta de implantação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação;
- Desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- Participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- Realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- Articular-se com o coordenador de curso e com o coordenador de tutoria;
- Encaminhar ao coordenador de curso a frequência dos cursistas.

24.3.2 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Importante atribuição do coordenador do curso é a supervisão do trabalho desenvolvido na secretaria da unidade, providenciando para que o registro dos estudantes e

todas as demais ocorrências, tais como notas, disciplinas ou módulos cursados, transferências, sejam feitas de forma organizada e em tempo hábil.

O corpo técnico-administrativo tem por função oferecer o apoio necessário para a plena realização do curso. As atividades desempenhadas por esses profissionais envolvem duas dimensões principais: a administrativa e a tecnológica.

Na dimensão tecnológica, devemos contar com profissionais que atuem nos em atividades de suporte técnico para laboratórios e bibliotecas, como também nos serviços de manutenção e zeladoria de materiais e equipamentos tecnológicos. A atuação desses profissionais, junto à coordenação dos cursos, tem como principal atribuição o auxílio no planejamento do curso, o apoio aos professores na produção de materiais didáticos em diversas mídias, bem como a responsabilidade pelo suporte e desenvolvimento dos sistemas de informática e suporte técnico aos estudantes.

Quanto à dimensão administrativa, a equipe deve atuar em funções de secretaria acadêmica, no registro e acompanhamento de procedimentos de matrícula, avaliação e certificação dos estudantes, envolvendo o cumprimento de prazos e exigências legais em todas as instâncias acadêmicas; bem como no apoio ao corpo docente nas atividades presenciais e a distância, distribuição e recebimento de material didático, atendimento a estudantes usuários dos laboratórios e biblioteca, entre outros.

24.4 POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTES DOS DOCENTES, TUTORES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.

O IFSP por meio do Câmpus de Caraguatatuba visa desenvolver um processo contínuo de capacitação dos docentes e técnicos administrativos preparando-os para o desafio da educação na modalidade a distância, fortalecendo assim o esforço inerente de adaptar-se, acompanhar e promover ações que impulsionem o desenvolvimento de avanços tecnológicos.

A política de capacitação dos docentes do Câmpus Caraguatatuba será a de buscar a constante atualização em tecnologias de ponta, novos equipamentos e processos desenvolvidos pelas mesmas.

Na proposta de capacitação de gestão e tutoria em EaD a ser fornecida pelo MEC os docentes e demais envolvidos se tornam multiplicadores deste conhecimento.

A Biblioteca realiza atendimento aos alunos, servidores docentes e técnicos administrativos e à comunidade geral. É possível a consulta de material na sala de estudos da Biblioteca ou o empréstimo de publicações específicas. O espaço disponível para a Biblioteca compreende uma sala com espaço para a alocação do acervo, bancada de atendimento, área de estudo (com mesas para trabalho individual e em grupo) e mesas com dez computadores.

25.1 ACERVO DO CÂMPUS CARAGUATATUBA

DISC.	QUANT.	BB	BC	TÍTULOS
EADA1	4	X		MAIA, C., RONDELLI, E., FURUNO, F. Educação à Distância e o Professor Virtual. São Paulo: Anhembi-Morumbi, 2005.
	6	X		TARJA, S. F. Projetos em Sala de Aula: Internet. 3 a ed. São Paulo: Érica, 2003.
	3		X	Coordenação Central de Educação à Distância – PUC/RJ. Educação à Distância e Formação de Professores: relatos e experiências. Rio de Janeiro: PUC – Rio, 2007.
	6		X	BRASIL, C. GUIA Internet de Conectividade. 3a ed. Santa Catarina, 1997.
	4		X	RICE, W. H. Moodle: e-learning course development. Birmingham, Mumbai: Packt Publishing, 2006.
POIA1	4	X		CIPRO NETO, Pasquale. O dia-a-dia da Nossa Língua. São Paulo: Publifolha, 2002.
	20	X		GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. São Paulo: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 2011.
	8	X		MARTINS, Dileta Silveira e ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental - o transitório e o permanente na educação. São Paulo: Atlas, 2010.
	8		X	FAVERO, Leonor Lopes. Coesão e Coerência textuais. São Paulo: Ática, 2010.
	4		X	PINKER, S. O instinto da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2004
	4		X	CHOMSKY, N. Linguagem e mente. São Paulo: Unesp, 2009.

	4		X	BAKHTIN, M. Marxismo e Filosofia da Linguagem. São Paulo: HUCITEC, 2010.
	8		X	FIORIN, José Luis; SAVIOLI, Francisco P. Para entender o Texto: leitura e redação. 17. Ed. São Paulo. Ática, 2010.
MABA1	8	X		SILVA, Fernando Cesar Marra, ABRAO, Mariangela. Matemática básica para decisões administrativas. SP: Atlas, 2008.
	8	X		SILVA, Sebastião Medeiros. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2011.
	9	X		MUROLO, Afrânio. Matemática aplicada a Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
	9		X	DANTE, L. R. Matemática- Contexto e Aplicações - Volume único. Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2012.
	4		X	GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Matemática para Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2010
	11		X	IEZZI, Gelson, et. al. Matemática -volume único. São Paulo: Atual, 2011
	1		X	TAN, S. T. Matemática aplicada a administração e economia. 2ªed. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
	4		X	NERY, Chico; TROTTA, Fernando. Matemática para o ensino médio: volume único. São Paulo: Saraiva, 2007
CTGA1	20	X		EQUIPE DE PROFESSORES FEA-USP. Contabilidade Introdutória: Livro de Exercícios. São Paulo: Atlas, 2011.
	4	X		EQUIPE DE PROFESSORES FEA-USP. Contabilidade Introdutória. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
	12	X		RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 23ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
	7		X	IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARION, J. Carlos. Curso de contabilidade para não contadores. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
	4		X	MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
	4		X	MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 15ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
	4		X	GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. Contabilidade geral. São Paulo: Atlas, 2007.
	6		X	PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica. 7ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2010
FADA1	11+B2:C42F1B2:B245	X		KWASNICKA, E. L. Introdução á Administração 6 ed. São Paulo, atlas 2011
	16	X		CHIAVENATO. I. Administração: Teoria, Processo e Prática 4. ed. São Paulo, Campus, 2007.

	16	X		MAXIMIANO A.C. A. Introdução á Administração 7 ed. São Paulo, Atlas,2009
	5		X	MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana à Revolução Digital. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
	18		X	CHIAVENATTO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração - 8ª edição Revisada e Ampliada. Rio de Janeiro: Elsevier 2011.
	6		X	RIBEIRO, Antonio Lima de. Teorias da administração. 2. Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
	6		X	CHIAVENATTO, Idalbento. Administração nos Novos Tempos. São Paulo: Campus, 2010.
	4		X	VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. MOTTA, F. P. Teoria Geral da Administração. 3ª Ed. São Paulo, 2010.
INBA1	5	X		MANZANO, André Luiz N.g.; Manzano, Maria Izabel N.g. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2007. São Paulo: Érica, 2007.
	4	X		ANDRADE, Fernando. Word para quem conhece Word. São Paulo: Nobel, 2003.
	4	X		ANDRADE, Fernando. Aprenda rápido: <i>E-mail</i> que funciona. São Paulo: Nobel, 2007.
	10		X	SILVA, Mario Gomes. Informática - Terminologia Básica, Windows XP. São Paulo: Érica, 2009
	3		X	GUN, Murilo; QUEIROZ, Bruno. Estratégias de E-mail Marketing. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
	4		X	CASTRO, Maria A. S. Netiqueta. Rio de Janeiro: Novatec, 1997.
	4		X	MANZANO, Andre Luiz N. G. Estudo Dirigido de Excel XP.São Paulo Érica 2008.
	20		X	CINTO, Antonio F. Excel Avançado. Rio de Janeiro, Novatel, 2011.
MAFA2	8	X		HAZZAN, Samuel e POMPEU, José Nicolau. Matemática Financeira. São Paulo: Saraiva, 2007.
	11	X		SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática Financeira. São Paulo: Pearson/ Education, 2011
	8	X		HOJI, MASAKAZU. Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.
	4		X	CRESPO, Antonio Arnot. Matemática Comercial e Financeira Fácil. São Paulo: Saraiva, 2008.
	4		X	SOUZA, Paulo Henrique Ratts. Matemática Financeira Básica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

	4		X	CASTELO BRANCO, Anísio Costa. Matemática financeira aplicada: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel. 2ª Ed. São Paulo; Cengage Learning, 2008.
	4		X	ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
	6		X	MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira: com + de 600 exercícios resolvidos e propostos. São Paulo, 2010.
GPEA2	17	X		CARVALHO, ANTONIO V. C. Administração De Recursos Humanos. Vol. 1. São Paulo: Pioneira, 2013.
	9	X		BOHLANDER, GEORGE. S. SCOTT. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning , 2010.
	12	X		CHIAVENATO, IDALBERTO, Administração: Teoria, Processo E Prática. Rio de Janeiro: Elsevier 2007.
	8		X	COSTA, Rosana de Lima. Rotinas trabalhistas Depto Pessoal: modelo de A a Z. São Paulo: Cenofisco, 2011.
	4		X	CHIAVENATO, Idalberto, Gestão De Pessoas: O Novo Papel Dos Recursos Humanos Nas Organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010
	11		X	DUBRIN A. J. Fundamento do comportamento Organizacional. São Paulo, Cengage Learning, 2008.
	6		X	BERGAMINI, Cecília W. Lider Eficaz. SP, Ed. Atlas, 2009.
	4		X	RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de Pessoas. SP, Ed. Saraiva, 2009.
ESTA2	11	X		MARTINS, Gilberto de Andrade e DONAIRE, Denis. Princípios de Estatística. São Paulo: Atlas, 2006.
	14	X		BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011
	9	X		BUSSAB, Wilton e MORETIN, Pedro. Estatística Básica 6ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2010.
	17		X	CRESPO, Antônio Arnot. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2011
	8		X	MORETTIN, Pedro A. BUSSAB, Wilton O. Estatística básica. São Paulo: Saraiva. 2010.
	15		X	SPIEGEL, Murray R. Estatística. 3ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2009
	5		X	ESTEVENSON, Willian J. Estatística aplicada a Administração. São Paulo: Harper & How do Brasil, 2001.
	4		X	FARBER, Larson. Estatística aplicada. 4ª Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.
FECA2	21	X		GONÇALVES, Robson; SANTACRUZ, Ruy e MATESCO, Direne. Economia

			Aplicada. São Paulo: FGV, 2010
	9	X	PARKIN, MICHAEL. Economia. Rio de Janeiro: Prentice Hall Brasil, 2009.
	12	X	VASCONCELLOS, M A S; GARCIA, M E. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2012.
	4		X MANKIWI, N. G. Introdução a economia. Rio de Janeiro: Thomson Pioneira, 2005.
	8		X NISHIJIMA, Marislei. Introdução a Economia. Rio de Janeiro: Pearson, 2004.
	4		X PINHO, Diva B; VASCONCELOS, Marco Antônio. Manual de Introdução a Economia. São Paulo: Saraiva, 2011.
	4		X ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 2009.
	9		X MATESCO, SCHENINI. Economia para não-economistas. Rio de Janeiro: SENAC RIO, 2008.
MKTA2	6	X	KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
	5	X	LEVITT, Theodore. A imaginação de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
	10	X	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing: conceitos, exercícios, casos. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
	8		X CZINKOTA, Michael R. et al. Marketing: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2009.
	6		X COBRA, Marcos Henrique Nogueira. Marketing básico: uma perspectiva brasileira. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.
	6		X PALMER, Adrian. Introdução ao Marketing: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2006.
	9		X CHURCHILL JR, G. A. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2013.
	4		X BLACKWELL, MINIARD e Engel. Comportamento do Consumidor. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
ADPA2	9	X	MARTINS, Petronio G. Administração Da Produção. São Paulo: Saraiva, 2010..
	8	X	SLACK, Nigel ET. AL. Administração Da Produção. São Paulo: Atlas, 2007.
	13	X	DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística. São Paulo: Atlas, 2010
	9		X CORREA, Henrique L. GIANESI, Irineu G. N. Mauro. Planejamento, programação e controle da produção MRP II/ERP : Conceitos Usos e Implantação. São Paulo: Atlas, 2013.
	4		X BOWERSOX, Donald J. Closs, David J. Logística Empresarial: O processo de Integração da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Saraiva, 2010.

	4		X	CORREA, Henrique L. Gianesi Irineu G. N. Just in Time, MRP e OPT: Um Enfoque Estratégico. Ed. Atlas, 2009.
	13		X	BALLOU, Ronald. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2011.
	4		X	COLANGELO FILHO, Lucio. Implantação de sistemas ERP (Enterprise Resources Planning): um enfoque de longo prazo. São Paulo, Atlas, 2009.
MPEA2	4	X		GOLDENBERG, Mirian. A Arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 3ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.
	18	X		MEDEIROS, João Bosco. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2011.
	17	X		SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez, 2011.
	9		X	ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 2010..
	9		X	YIN, ROBERT K. Estudo De Caso: Planejamento e Métodos. Porto Alegre: Bookman, 2005.
	9		X	LAKATOS, Marconi. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2010.
	ONLINE		X	NORMAS TÉCNICAS da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
	5		X	OLIVEIRA NETTO, A. A. Metodologia da pesquisa científica: guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. Florianópolis: Visual Books, 2008.
GFIA3	18	X		GITMAN, Lawrence. Princípios de administração financeira. 12ª. Ed. São Paulo: Pearson, 2011.
	9	X		ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. São Paulo: Atlas, 2012.
	11	X		HOJI, MASAKAZU. Administração Financeira e Orçamentária. São Paulo: Atlas, 2009.
	2		X	LOPES JÚNIOR, Fábio, MATIA, Alberto Borges. Administração financeira nas empresas de pequeno porte. Rio de Janeiro: Manole, 2007.
	11		X	SANTOS, Erno Oliveira. Administração Financeira da Pequena e Média Empresa. Ed Campus. RS, 2010
	13		X	MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: Abordagem Gerencial. SP. Ed Atlas, 2010
	4		X	MOREIRA, José Carlos. Orçamento Empresarial Manual de Elaboração. São Paulo: Atlas, 2009.
	2		X	ROSS, Stephen A., WESTERFIELD, Randolph W., JORDAN, Bradford D. Administração financeira. São Paulo: McGraw-Hill. 2010.

EMPA3	4	X		DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor. São Paulo: CENGAGE, 2008.
	5	X		DOLABELA, Fernando. O segredo de Luisa. São Paulo: Editora de Cultura, 2006.
	8	X		ROCHA, Marcelo Theoto. Empreendedorismo em Negócios Sustentáveis: plano de negócios como ferramenta de desenvolvimento. Brasília: IEB, 2005.
	4		X	BERNARDI, Luis Antonio. Manual de Plano de Negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo. Atlas, 2009.
	9		X	BESSANT, John; TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009.
	9		X	LONGENECKER, JUSTIN G. , CARLOS W. MOORE, J.WILLIAM PETTY. Administração de Pequenas Empresas. São Paulo: Cengage, 2013.
	9		X	HISRICH, R. D. PETERS, M.P. SHEPHERD D. A. Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009.
	4		X	DORNELAS, José C. A. Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedorismo de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
OEMA3	12	X		MAXIMINIANO, A. C. A. Introdução à administração. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.
	9	X		OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 13ª ed. São Paulo: Atlas, 2011
	18	X		CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2001
	4		X	CHINELATO FILHO, João. O & M Integrado a Informática. 14ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.
	6		X	MONTANA, Patrick. Administração. São Paulo: Saraiva, 2006
	5		X	LAUDON, Kenneth e LAUDON, Jane. Sistemas de Informação gerenciais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011
	4		X	MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELOS, Isabella F. G. Teoria Geral da Administração: uma introdução. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
	6		X	CORTES, Pedro Luis. Administração de Sistema da Informação. São Paulo: Saraiva, 2008.
ERSA3	4	X		QUEIROZ, Adele et al. ; Ética e responsabilidade social nos negócios . São Paulo: Ed. Saraiva, 2010.
	6	X		SUFFERT, Mari Elizabete Bernardino, Gestão Ambiental: instrumentos, esferas e educação ambiental . São Paulo: Ed. Atlas, 2011.
	6		X	CASTRO, Messias Mercadante de; OLIVEIRA, Lúcia Maria Alves de; Gestão ética, competente e consciente (A) . São Paulo: M. Books, 2008.

	6		X	CAVALLEIRO, Eliane (Org.), Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola . São Paulo: Ed. Selo Negro, 2001.
	4		X	ROCHA, M. T. Empreendedorismo em negócios sustentáveis: plano de negócios como ferramenta do desenvolvimento . 1ª edição, Brasília: IEB, 2005.
PLEA3	10	X		HITT, Michael A. IRELAND R Duane: HOSKISSON Robert. Administração Estratégica: Competitividade E Globalização. São Paulo: Thomson Learning, 2008.
	6	X		OLIVEIRA, Djalma P. R. de. Planejamento Estratégico: Conceitos , Metodologia, Práticas; São Paulo: Atlas, 2010
	9	X		CERTO, Samuel e PETER, J. Paul, MARCONDES, Reynaldo C., CESAR, Ana M. Roux. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 2. e. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.
	9		X	CAVUSGIL, S. Tamer, KNIGHT, Gary, RIESENBERGER, John R. Negócios Internacionais: estratégia, gestão e novas realidades. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010
	8		X	MONTGOMERY, Cynthia A; PORTER, Michael E. Estratégia: A Busca da Vantagem Competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
	4		X	MINTZBERG, H. et al. O processo da estratégia: conceito, contextos e casos selecionados. Porto alegre: Bookman, 2006.
	4		X	MINTZBERG, H. et al.Safari de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto alegre: Bookman, 2010.
	4		X	PORTER, Michael E. Estratégia competitiva. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
	8		X	MONTGOMERY, Cynthia e PORTER, Michael (Org.). Estratégia: a busca da vantagem competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
LOGA3	8	X		FIORIN, Jose Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 16ed.São Paulo: Atica, 2001.
	9	X		GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
	20	X		GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2011
	2		X	ALMEIDA, Sérgio. Ah! Eu não acredito! Salvador: Casa da Qualidade, 2001.
	4		X	VIEIRA, Maria C. A. Comunicação empresarial: etiqueta e ética nos negócios. São Paulo: SENAC, 2009.
	8		X	ARGENTI. Paul A. Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem e reputação. 4ª. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
	8		X	NASSAR, Paulo Figueiredo Rubens. O que é comunicação empresarial. São Paulo: Brasiliense, 2009
	4		X	PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial. 7ª Ed. São Paulo: Alinea, 2010.

GQUA3	18	X		CAMPOS, Vicente Falconi, Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a dia. Nova Lima: INDG, 2004.
	8	X		CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro, MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick, GEROLAMO, Mateus Cecílio, Gestão da Qualidade – ISO 9001:2008 Princípios e Requisitos, 2ª ed., São Paulo Atlas, 2011
	5		X	PALADINI, Edson Pacheco, Gestão Estratégica da Qualidade, Princípios, Métodos e Processos, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
	2		X	CARVALHO, Pedro Carlos, Programa 5S e a qualidade total, 4ª ed. Campinas: Alínea e Átomo, 2011.
	4		X	JURAN, Joseph. M. A Qualidade Desde o Projeto: Novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo:Cengage Learning, 2009.
	4		X	ROBLES JR, Antonio: BONELLI, Valério Vitor. Gestão da qualidade e meio ambiente: enfoque econômico, financeiros e patrimonial. São Paulo. Atlas, 2010.
	2		X	RIBEIRO, Haroldo. 5s: a base da qualidade total. Salvador: Casa da Qualidade, 1994.
PINA3	17	X		SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez, 2011.
	18	X		MEDEIROS, João Bosco. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2011.
	4	X		GOLDENBERG, Mirian. Arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.
	9		X	YIN, Robert K. Estudo De Caso: Planejamento E Métodos. Rio de Janeiro: Bookman, 2010.
	ONLINE		X	NORMAS TÉCNICAS da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Acesso on line.
	5		X	OLIVEIRA NETTO, Alvim Antônio. Metodologia de Pesquisa científica: Guia prático para apresentação de trabalho acadêmico. 3. ed. Florianópolis. Visual Books, 2008.
	9		X	MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia Científica. 6. Ed. São Paulo. Atlas, 2010.
	4		X	AZEVEDO, Celicina Borges. Metodologia Científica ao Alcance de Todos. 2. ed. Barueri, SP. Manoele, 2009.

O IFSP – Câmpus Caraguatatuba conta com estruturas físicas de alta qualidade, que possibilita o funcionamento do curso Técnico em Administração, fornecendo um ambiente propício para o trabalho dos professores e coordenação do curso.

O curso também terá o suporte de todo o pessoal técnico-administrativo responsável pelo andamento dos cursos regulares oferecidos pela instituição. Além de recursos como: biblioteca, secretaria, auditório, veículos, suprimento, laboratórios de informática e acesso à Internet. O Câmpus disponibiliza a Política de Assistência Estudantil, para discentes em situação de vulnerabilidade social, por meio de auxílio permanência que visa o acesso, a permanência e a conclusão do curso com recursos que podem ser utilizados para transporte, alimentação e material didático pedagógico.

O IFSP – Câmpus São Paulo possui estrutura dedicada ao gerenciamento e manutenção dos servidores de informática, possibilitando que o Câmpus Caraguatatuba realize o gerenciamento da Plataforma do Curso Técnico em Administração em EaD, por meio do Coordenador de Apoio ao EaD.

O IFSP – Câmpus Caraguatatuba dispõe de uma área construída de 1852.21 m² e possui:

- **Sala de atendimento aos professores**

Para atendimento em grupo com capacidade para 10 tutores, possuindo:

- 1 mesa de reunião (10 pessoas);
- 10 cadeiras giratórias;
- 10 mesas para computador;
- 10 computadores;
- Infraestrutura para ligação do computador em rede e com conexão a Internet;
- Aparelho(s) de ar-condicionado necessário para climatização.

- **Sala de apoio pedagógico e de coordenação, possuindo:**

- 2 (dois) mesas de computadores ou bancada;
- 1 (uma) mesa de escritório com gaveta;
- 5 (cinco) cadeiras giratórias;
- 2 (dois) computadores;
- 1 (uma) impressora multifuncional (cópia, impressão e scanner);

- 1 Mesa redonda para reunião;
- 1 armário de aço com duas portas;
- Arquivos;
- Aparelho de telefone interligado ao ramal.

- **Biblioteca**

Com capacidade para atender os professores e alunos, possuindo:

- No mínimo 1 exemplar por livro-complementar por disciplina do curso;
- 4 mesas redondas para estudos (4 pessoas);
- 10 mesas para computador;
- 10 computadores com acesso à Internet;
- 3 computadores com acesso à Internet (para bibliotecária);
- 1 (uma) impressora;
- 1 mesa para impressora;
- 1 mesa acessível com ponto de acesso à internet
- Mesa de escritório com gaveta;
- Armário com fechadura para guardar material do aluno;
- Armário com 2 portas (armários com fechadura para a guarda de acervo bibliográfico de multimeios: CD, DVD e outros);
- Estante de aço (para o acervo bibliográfico e periódicos impressos);
- Aparelho de telefone interligado ao ramal;
- Aparelho(s) de ar-condicionado necessário para climatização.

Considerações

Considerando que as instalações físicas descritas acima foram construídas para o funcionamento de cursos presenciais:

- Destinaremos inicialmente para o funcionamento de EAD um espaço destinado às atividades de cursos presenciais após as adequações necessárias.
- As instalações administrativas, para os docentes e para a coordenação serão alocadas mediante a adequação que se fizerem necessárias. Contudo, vale lembrar que o prédio foi, projetado e construído considerando-se a necessidade de ampliação de atendimento.

- As instalações, de uso comum, como sanitários, pátio coberto, rampas de acesso, cantina, biblioteca, corredores dos blocos, salas de aula, circulação às áreas de administração, áreas de coordenação, orientação, supervisão e acesso principal a instituição foram projetadas e executadas de forma a garantir acessibilidade a portadores de necessidades especiais.

- Os indicadores de infraestrutura dimensão, acústica, iluminação e ventilação foram preocupações constantes no projeto e execução da obra, visando garantir a qualidade e o atendimento às necessidades específicas do caráter de atendimento da instituição.

- Quanto ao aspecto de limpeza e manutenção ressaltamos que tais serviços são prestados por empresa especializada e supervisionados por fiscal de contrato da unidade de ensino que acompanha o desenvolvimento das atividades executadas assim como a qualidade de tais serviços.

- O mobiliário e aparelhagem básica específica para o desenvolvimento dos cursos na unidade de ensino foram listados, solicitados e adquiridos tendo como base as dimensões e distribuição dos espaços.

ACESSIBILIDADE

Em respeito às disposições do Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento as pessoas portadoras de deficiência, os idosos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo, e a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, o Câmpus Caraguatatuba tem desenvolvido ações para efetivar acesso de toda a comunidade ao ambiente escolar.

Neste sentido, o Câmpus Caraguatatuba proporciona a acessibilidade nos seguintes pontos:

- rampa de acesso ao piso superior;
- banheiros adaptados;

- bebedouro para cadeirantes;
- ponto de acesso à Internet com carteira para cadeirantes na biblioteca;
- atendimento prioritário aos serviços oferecidos na instituição;
- serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;
- um notebook com sistema destinado a auxiliar o deficiente visual a fazer o uso de computadores; e
- Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) atuante no câmpus.

DIPLOMA

Após a conclusão de todos os componentes curriculares o aluno fará jus ao título de Técnico em Administração, recebendo o Diploma emitido pelo IFSP.

BILIOGRAFIA

ASSMANN, Hugo. **Metáforas novas para reencantar a educação: epistemologia e didática**. Piracicaba: Unimep, 1996.

DEMO, Pedro. **Educação e qualidade**. Campinas: Papirus, 1994.

DIPAULO, Andy. **Escola virtual, aprendizagem real**. Revista Você S.A, v.3, n.24,p.116-119, jun. 2000.

GUTIERREZ, Francisco, PRIETO, Daniel. **A medição pedagógica: educação a distância alternativa**. Campinas, São Paulo: Papirus, 1994.

MORAN, José Manoel. **Como utilizar a Internet na educação**. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/novtec.htm> Acessado em: 19 abr. 2000a.

MORAN, José Manoel. **Desafios da Internet para o professor**, Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/desafio.htm>. Acessado em: 19 abr. 2000b.

PERAYA, Daniel. **Distance education and the WWW**. Disponível em:

<http://tecfa.unige.ch/edu-comp/edu-ws94/contrib/peraya.fm.html>. Acessado em: 3 abr. 1994.

POSTMAN, Neil. Tecnopólio: **A rendição da cultura à tecnologia**. São Paulo: Nobel, 1994.

PRETI, Oreste. **Educação à distância: uma prática educativa mediadora e mediatizada**. In: PRETI, Oreste. Educação à distância: inícios e indícios de um percurso. Cuiabá: NEAD/IE - UFMT, 1996. p. 15-56.

SCHAFF, Adam. **A sociedade informática**. São Paulo: Editora da Universidade Estadual Paulista: Brasiliense, 1995.

WINN, William. **Learning in the Hyperspace. Workshop: Learning, Teaching and Interacting in Hyperspace: The Potential of the Web**. University of Maryland. Disponível em: <http://umuc.edu/iuc/workshop97/winn.html>. Acessado em: 18 mai. 1997.