



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO/IFAL

RESOLUÇÃO Nº 376 / 2025 - CEPE/IFAL (11.21)

Nº do Protocolo: 23041.026982/2025-45

Maceió-AL, 10 de julho de 2025.

Aprova o novo Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração, ofertado pelo Campus Viçosa do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, designada pela Portaria nº 2.970, de 20 de setembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 26 do Regimento Geral, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução nº 168, de 2 de agosto de 2024; pelo art. 13, inciso XVI, da Resolução nº 22/CS, de 1º de julho de 2014; e pelo art. 2º, inciso I, da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023, em conformidade com a Resolução nº 1/CNE/CP, de 5 de janeiro de 2021; a Resolução nº 135-Consup/Ifal, de 07 de dezembro de 2023, e o que consta no Processo Administrativo nº 23041.048194/2024-29.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o novo Projeto Pedagógico do **Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração**, ofertado pelo Campus Viçosa do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, na forma do Anexo Único.

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

(Assinado digitalmente em 10/07/2025 16:03)

EUNICE PALMEIRA DA SILVA

REITOR - SUBSTITUTO

REIT (11.01)

Matricula: 2422219

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **376**, ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **10/07/2025** e o código de

verificação: **4e228d8fe6**



ANEXO ÚNICO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE ALAGOAS – IFAL
CAMPUS VIÇOSA**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE
AO ENSINO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO**

VIÇOSA/AL

2025

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE ALAGOAS – IFAL**

EQUIPE GESTORA

REITOR

Carlos Guedes de Lacerda

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Maria Cledilma Ferreira da Silva Costa

DIRETORA DE ARTICULAÇÃO DO ENSINO

Patricia Borsato Satírio

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Israel Crescêncio da Costa

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Eunice Palmeira da Silva

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Gilberto da Cruz Gouveia Neto

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Heverton Lima de Andrade

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Carolina Mendonça de Moraes Duarte

IFAL - CAMPUS VIÇOSA

EQUIPE GESTORA

DIRETOR GERAL

Valdomiro Odilon Pereira

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Luis Antônio de Oliveira Santos

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Ewerton Roosevelt Bernardo da Silva

COORDENADORA DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO

Hemilis Joyce Barbosa Rocha

COORDENADORA DE APOIO ACADÊMICO

Tuane Saniely dos Santos Vasconcelos

COORDENADORA PEDAGÓGICA

Joane Santos do Nascimento

COORDENADOR DE FORMAÇÃO GERAL

Ritaciro Cavalcante da Silva

COORDENADOR DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Carlos Antônio Fernandes da Silva

COORDENADORA DE ESTÁGIO

Ana Júlia Cavalcante da Silva

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PPC

PRESIDENTE

Marcio Yabe

MEMBROS

Anderson Luiz da Silva
Carlos Antônio Fernandes da Silva
Cledson Moura Ramos
Diogo Ferreira de Almeida Rego
Fernanda Mendes Furlan
Joane Santos do Nascimento
Jonatha Lisboa Galvão do Nascimento
Luis Antônio Oliveira dos Santos
Pedro Henrique de Melo Teixeira
Roberto Medeiros da Fonseca Cavalcante
Zoroastro Pereira de Araújo Neto

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	6
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	7
3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	12
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	12
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	15
5.1 Núcleos de Desenvolvimento Profissional	16
5.2 Representação Gráfica do Perfil de Formação	17
5.3 Matriz Curricular	18
5.4 Temáticas Obrigatórias	19
5.5 Carga Horária de Atividade Não Presencial	20
5.6 A Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão	20
6. PRÁTICA PROFISSIONAL	21
6.1 Prática Profissional Integrada	22
7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO, CONHECIMENTOS EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	24
8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	24
9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	26
9.1 Biblioteca	26
9.2 Instalações	27
9.3 Equipamentos	28
10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICOS	28
10.1 Docentes	28
10.2 Pessoal Técnico	30
11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS	30
12. EMENTÁRIOS DOS COMPONENTES CURRICULARES	31
13. REFERÊNCIAS	47
ANEXO I - DESCRIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DESTINADA ÀS ATIVIDADES DE PRÁTICA PROFISSIONAL	48

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Instituição: Instituto Federal de Alagoas - Ifal

Denominação do curso: Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração

Eixo Tecnológico, CNCT-2023: Gestão e Negócios

Modalidade: Presencial

Local da oferta: Campus Viçosa

Turno de Funcionamento: Matutino

Oferta de vagas: 36 (trinta e seis) semestrais

Carga Horária: 1.000 h (mil horas)

Periodicidade: Semestral

Duração mínima: 2 semestres

Duração Máxima: 4 semestres

CBO (Código Brasileiro de Ocupações): 351305 – Técnico em Administração

CÓDIGO CINE: 3440

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

Para Oliveira *et al* (2020), a Educação Profissional no Brasil, originada no período imperial, ganhou destaque nas políticas públicas apenas no século XX, tornando-se central para maior entendimento sobre as relações entre ensino, trabalho e formação. É nesse contexto histórico, do Século XIX ao XXI, que a Educação Profissional e Tecnológica (EPT) emerge como campo de estudo fértil, abrangendo abordagens diversas, de análises sociofilosóficas a perspectivas crítico-históricas, e assumindo um papel estratégico na formação integral do/a cidadão/ã trabalhador/a. Mais do que responder às demandas do mercado, a EPT vem superando visões reducionistas e lineares, integrando as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura da sociedade alagoana e brasileira.

É nesse contexto e para esse fim que os Institutos Federais (IF) foram criados, há mais de uma década, desempenhando papel importante no desenvolvimento regional e nacional, por meio da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, protagonizando função indispensável no desenvolvimento de regiões que enfrentam desafios econômicos e sociais, especialmente no que se refere à formação de trabalhadoras e trabalhadores de nível técnico. Esses futuros profissionais se tornam agentes de transformação, capazes de atender às especificidades econômicas e culturais de suas comunidades, favorecendo a geração de emprego, renda e soluções práticas para problemas locais.

Dessa forma, o Campus Viçosa, do Instituto Federal de Alagoas (Ifal), não apenas forma profissionais para atuarem no mundo do trabalho, mas atua como indutor de desenvolvimento sustentável, conectando educação e trabalho para fortalecer regiões alagoanas como o Vale do Paraíba, que precisam de suporte para alcançar maior autonomia e progresso. É com este foco que, com base na 4ª Edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, de 23 de março 2023, e no atendimento à Resolução nº 135/2023 – Consup/Ifal, de 07 de dezembro de 2023, que o campus Viçosa apresenta neste Projeto Pedagógico do Curso (PPC) a atualização do Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração com sua reformulação geral e atualização curricular.

O curso continua ancorado no marco normativo deste nível de ensino, a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96 (Brasil, 1996), e em todas as leis e regulamentações complementares da Educação do país, que constituem o arcabouço legal da EPT de Nível Médio. O PPC também se fundamenta nos elementos constitutivos do Projeto Político Pedagógico Institucional, PPPI (Instituto Federal de

Alagoas, 2024), especialmente, nos seus princípios norteadores da concepção da Educação do instituto, entre outras diretrizes.

O cenário atual, assim como no passado recente, permanece marcado por rápidas e profundas transformações tecnológicas, que permanecem a impactar diretamente o mundo do trabalho e os sistemas de produção, no Brasil, em Alagoas e na Região Metropolitana do Vale do Paraíba, no qual o município de Viçosa é parte integrante. Embora as últimas décadas tenham evidenciado avanços tecnológicos e científicos significativos, esse cenário reforça desafios semelhantes aos do passado, exigindo das(os) trabalhadoras(es) qualificações interdisciplinares, criatividade e uma postura crítica diante das mudanças sociais, econômicas e culturais. Nesse sentido, a educação não deve ser subordinada unicamente às exigências do mercado de trabalho, mas orientada por uma perspectiva humanista que prepare o(a) cidadão(ã) trabalhador(a) para compreender a sociedade em que vive, agir qualitativamente no desenvolvimento econômico e contribuir para a transformação social.

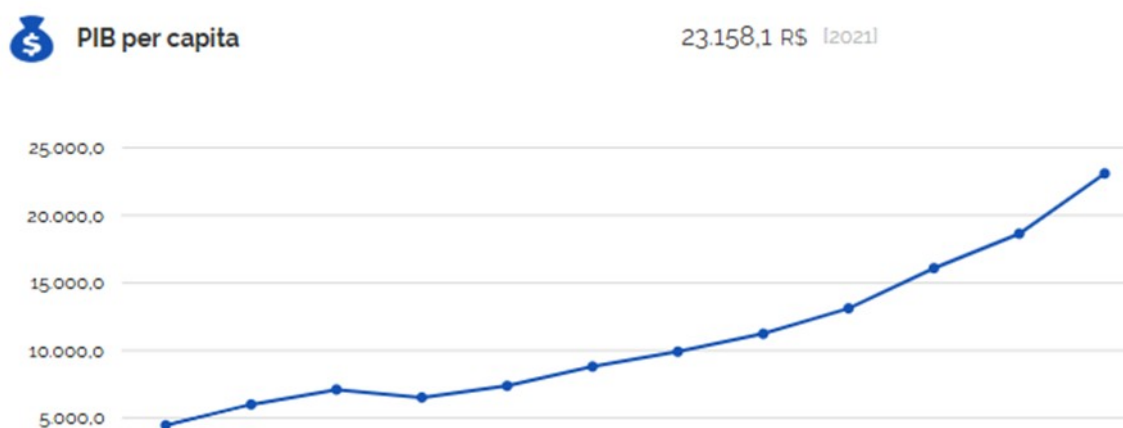
Assim, reafirma-se a necessidade de um PPC que considere a continuidade das demandas impostas por esse cenário, no entanto, garantindo cada vez mais uma formação que habilite as(os) futuras(os) técnicas(os) em Administração a atuar de maneira crítica e participativa, promovendo o equilíbrio entre empregabilidade e a construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

Viçosa, localizada no estado de Alagoas, é uma cidade que se destaca por seu contexto histórico e cultural, ocupando uma área territorial de 367.888 km². Com uma população residente de 24.092 pessoas, o município apresenta uma densidade demográfica de 65,49 habitantes por quilômetro quadrado, refletindo um equilíbrio entre urbanização e áreas rurais. No campo educacional, a cidade evidencia um compromisso significativo com a formação das novas gerações, especialmente na faixa etária de 6 a 14 anos, onde a escolarização desempenha um papel crucial para o desenvolvimento social e econômico local (Brasil, 2024). Esses aspectos fazem de Viçosa uma cidade que alia tradição e potencial de crescimento em diversas áreas.

No gráfico 1, a seguir, consta que o PIB per capita em Viçosa, em 2021, era igual a R\$ 23.158,10. Entretanto, o mesmo gráfico apresenta uma evolução dessa taxa no período de 12 anos. O aumento do PIB per capita em Viçosa, Alagoas, de R\$ 4.520,00 em 2010 para R\$ 23.158,10 em 2021 representa um crescimento nominal significativo de mais de 412% no período indicado. Mesmo considerando a média de inflação anual acumulada de 6,51%, no Brasil, no mesmo período de 12 anos, de acordo com o IPCA (IBGE), é possível

concluir que o crescimento do PIB per capita teve saldo positivo, indicando um avanço real no desenvolvimento econômico do município (Brasil, 2024). Esse aumento reflete melhorias em fatores como a produtividade local, diversificação econômica, investimentos em infraestrutura ou políticas públicas voltadas para o desenvolvimento regional. Além disso, o crescimento do PIB per capita sugere um maior poder aquisitivo médio da população.

Gráfico 01 – PIB per capita para o Município de Viçosa, Alagoas.



Fonte: IBGE, 2024.

Em 2020, o setor de serviços representou 67,1% do PIB do Município de Viçosa, seguido pela agropecuária com 15,8% e a indústria com 11,9% (Brasil, 2024). Essa composição reflete uma economia significativamente voltada ao setor terciário, o que reflete a importância de cursos técnicos em Administração. Esse cenário ressalta o papel estratégico do setor de serviços na geração de renda e empregos locais. Nesse contexto, os cursos técnicos em Administração emergem como uma ferramenta essencial para capacitar a mão de obra e impulsionar o desenvolvimento econômico da região.

A robustez do setor de serviços exige profissionais qualificados que possam gerir negócios, liderar equipes e otimizar processos, garantindo eficiência e competitividade. Cursos técnicos em Administração oferecem uma formação prática e direcionada, capacitando estudantes para atuar em funções administrativas, financeiras e comerciais, áreas fundamentais para sustentar e expandir as atividades do setor terciário. Além disso, a qualificação técnica fomenta a cultura empreendedora, incentivando a abertura de novos negócios que atendam às demandas locais e contribuam para a diversificação econômica.

Outro ponto relevante é a integração da Administração com os outros setores

econômicos de Viçosa. Na agropecuária, o conhecimento administrativo pode otimizar cadeias produtivas, melhorar a gestão de recursos e aumentar a produtividade. Já na indústria, profissionais qualificados podem implementar estratégias de logística e marketing, conectando a produção local aos mercados consumidores. Assim, a formação técnica transcende o setor terciário, potencializando sinergias econômicas em todo o município.

Por fim, os cursos técnicos em Administração também desempenham um papel social significativo. Eles democratizam o acesso à educação profissionalizante, especialmente para jovens e adultos que buscam inserção ou reinserção no mercado de trabalho. Essa inclusão não apenas reduz as desigualdades, mas também fortalece a economia local, criando uma força de trabalho preparada para enfrentar os desafios do mercado.

Portanto, investir em cursos técnicos em Administração em Viçosa é mais do que uma resposta às características econômicas locais; é uma estratégia de desenvolvimento sustentável que beneficia tanto os indivíduos quanto a sociedade como um todo. Ao valorizar e expandir essa modalidade de ensino, o município pode fortalecer sua economia e promover um futuro mais próspero para seus habitantes. Entretanto, vale ressaltar que a oferta do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração do Campus Viçosa, Ifal, abrange uma região muito superior aos limites do município.

A Lei Complementar do Estado de Alagoas nº 30, de 15 de dezembro de 2011, criou a Região Metropolitana do Vale do Paraíba (RMVP), constituída pelo agrupamento dos Municípios de Atalaia, Capela, Cajueiro, Mar Vermelho, Chã Preta, Paulo Jacinto, Quebrangulo, Maribondo, Anadia, Boca da Mata, Tanque D'arca e Pindoba, além de Viçosa. Este agrupamento de municípios representa uma população superior a 176 mil pessoas, com PIB superior a 4.1 bilhões de Reais, o que equivale a, aproximadamente, 5,3% do PIB alagoano (Alagoas, 2021).

Foram identificados diversos APLs em Alagoas, tais como apicultura, extração de granito, fruticultura, horticultura, móveis, ovinocaprinocultura, psicultura, rizicultura, T.I. e turismo. Todas essas atividades podem ser melhor desenvolvidas com o auxílio de Técnicos em Administração, por se tratar de atividades de cunho econômico, político e social, as ênfases que serão efetivadas neste curso, como será apresentado a seguir.

Diante do exposto, é evidente a necessidade de ampliar a oferta de cursos técnicos na região. A disponibilidade de cursos voltados à educação profissional pode contribuir para a redução dos índices de desemprego e para a melhoria da qualidade de vida,

proporcionando oportunidades de ascensão social. Essa perspectiva é reforçada pelo fato de que os cursos técnicos, por serem de curta duração, facilitam a rápida inserção das/os estudantes no Mundo do Trabalho.

Nesse sentido, destaca-se a relevância do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração, que tem o potencial de ampliar os impactos positivos mencionados. Esse curso continuará a desempenhar um papel crucial no desenvolvimento social da Região Metropolitana do Vale do Paraíba, trazendo benefícios educacionais, sociais, econômicos, ambientais e culturais que impactarão não apenas Viçosa, mas também os municípios vizinhos. Essa abrangência consolida a missão dos Institutos Federais como agentes de transformação educacional, promovendo o desenvolvimento socioeconômico local e regional. O Campus Viçosa, em particular, busca fomentar a criação e utilização de novas tecnologias aplicadas tanto a empreendimentos existentes quanto a novos negócios gerados pelas demandas tecnológicas emergentes.

O Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração tem como objetivo principal formar profissionais de nível médio com saberes técnicos, éticos e sociais; visão empreendedora, inovadora e sistêmica; e pensamento crítico e analítico. De forma mais específica, esses profissionais atuarão no controle e avaliação de processos relacionados à gestão de pessoas, finanças e contabilidade, marketing, logística, sistemas de informação, entre outras áreas, utilizando o planejamento estratégico, tático e operacional para atender às exigências do setor produtivo, sobretudo da Região Metropolitana do Vale do Paraíba.

Portanto, a reformulação do Curso de Administração no Campus Viçosa é importante para atender às novas demandas sociais geradas pelo crescimento das atividades no setor de serviços, impulsionadas pelas transformações no comércio regional.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração, ofertado pelo Campus Viçosa, do Ifal, é obrigatória a comprovação de conclusão do ensino médio, por meio da apresentação do histórico escolar, e será realizado por meio de processo seletivo aberto ao público organizado pelo Ifal. Serão ofertadas 36 vagas por semestre.

A admissão ao curso far-se-á por meio de processo seletivo, nas épocas previstas em Edital Público, que assegure ao candidato igualdade de condições para o acesso, de acordo com a missão precípua dessa instituição.

A admissão também dar-se-á sob a forma de transferência e equivalência, mediante a existência de vagas e observando as disposições normativas.

Poderão existir outras formas de admissão ao Ifal em consonância com os seus objetivos, mediante a constituição de convênios, parcerias e programas para a implementação da educação profissional.

3.1 Matrícula dos/as aprovados/as

Conforme a RESOLUÇÃO CONSUP/IFAL N° 135, de 07 de dezembro de 2023, os cursos técnicos subsequentes ao ensino médio no Ifal são organizados em períodos semestrais, com matrícula por componente curricular, de forma que: a) as/os estudantes devem cursar os componentes de forma sequencial para garantir a integralização curricular; b) no primeiro período, as/os ingressantes são obrigatoriamente matriculados em todas as disciplinas previstas; c) a partir do segundo período, devem se inscrever em pelo menos três componentes por semestre, desde que a carga horária não seja inferior a 50% do total do período e respeitando o prazo máximo para conclusão do curso; d) em caso de reprovação, é possível cursar disciplinas em uma sequência distinta da prevista no projeto pedagógico, conforme a disponibilidade e os pré-requisitos estabelecidos.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração pelo Campus Viçosa, Ifal, CBO n° 3513-05, faz parte do Eixo Gestão e Negócios, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, CNCT (Brasil, 2020), que envolve tecnologias para melhorar a

produção e as rotinas administrativas de empreendimentos, como gestão, logística e marketing, com foco em comunicação, legislação, sustentabilidade, ética, saúde e segurança, além de habilidades técnicas, interpessoais e mercadológicas.

Os(as) egressos(as) do curso deverão estar aptos(as) para o controle das rotinas administrativas. “[...] Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam na área de compras e assessoram a área de vendas. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas fiscal e financeira” (Brasil, 2024b).

Para isso, eles receberão uma formação que abrange conhecimentos específicos da área administrativa, habilitando-o para atuar em conformidade com a legislação vigente e com diretrizes de conduta profissional. Essa formação é orientada por ações empreendedoras e inovadoras, com o objetivo de promover a criação de novas oportunidades de negócios e a geração de renda.

Além disso, o curso oferece conteúdos que capacitam o profissional a exercer suas funções com base no comprometimento com as necessidades, desejos e a percepção da realidade social da região, valorizando a diversidade e a sustentabilidade como pilares de sua atuação.

A formação do(a) técnico(a) em Administração é estruturada no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades, conforme descrito no CNCT (Brasil, 2020, p. 178):

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

Ademais, ainda conforme o CNCT (Brasil, 2020, p. 178), a atuação como técnico(a) em Administração requer:

- Conhecimentos e saberes relacionados à área administrativa, com atuação em conformidade com as legislações e diretrizes de conduta, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho, pautada em ações empreendedoras e

inovadoras, com foco em geração de novas oportunidades de negócio e geração de renda.

- Exercício da profissão pautado no comprometimento com necessidades, desejos e percepção da realidade social de clientes, além de respeito à diversidade e à sustentabilidade.

O Curso Técnico Subsequente em Administração integra uma proposta de formação profissional que favorece a verticalização do ensino, permitindo que os egressos deem continuidade à sua trajetória acadêmica em cursos superiores tecnológicos, como Processos Gerenciais, Gestão de Recursos Humanos, Marketing, Logística e Gestão Financeira, bem como nos bacharelados em Administração e Ciências Contábeis. Essa articulação entre os níveis técnico e superior valoriza os saberes adquiridos, amplia as possibilidades de inserção e ascensão profissional e fortalece a conexão entre educação e mundo do trabalho, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico regional.

Sendo mais específico, são possibilidades de verticalização para cursos de graduação (Curso Superior de Tecnologia e bacharelado):

- Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais;
- Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos;
- Curso Superior de Tecnologia em Marketing;
- Curso Superior de Tecnologia em Logística;
- Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira;
- Bacharelado em Administração;
- Bacharelado em Ciências Contábeis.

Com a formação efetivada, os(as) egressos(as) poderão trabalhar nas seguintes ocupações (Brasil, 2020, p. 178): Agente de Microcrédito; Almoxarife; Assistente de Planejamento e Controle de Produção; Assistente Administrativo; Auxiliar de Faturamento; Auxiliar de Crédito e Cobrança; Auxiliar de Pessoal; Auxiliar de Recursos Humanos; Auxiliar de Tesouraria; Auxiliar Financeiro; Assistente de Marketing; Assistente de Logística.

Dessa forma, o curso em tela cumpre um papel fundamental ao proporcionar uma formação sólida e alinhada às demandas contemporâneas do mundo do trabalho, preparando as/os estudantes para atuarem com competência em diferentes contextos organizacionais. Além de possibilitar a inserção profissional, o curso também estimula a continuidade dos estudos por meio da verticalização, promovendo o desenvolvimento

acadêmico e o aprimoramento das competências técnicas e humanas necessárias para enfrentar os desafios da sociedade atual e contribuir para o fortalecimento do tecido socioeconômico regional e nacional.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração observa as determinações legais presentes na LDBEN n.º 9.394/96 e na Resolução nº 135/2023 – Consup/Ifal, de 07 de dezembro de 2023, para a garantia de todas as atividades em sala e para além da sala de aula, “[...] com vistas à promoção da formação humana, ética, política, estética, técnica, tecnológica, entre outras, tratando-as como fundamentais para a formação integral das/os estudantes”, conforme o Art. 15, da mesma Resolução.

Para isso, o currículo aqui proposto é compreendido como um processo dinâmico e socialmente construído, situado em contextos históricos e culturais específicos da Região Metropolitana do Vale do Paraíba. Ele reflete e interage com fatores lógicos, epistemológicos e intelectuais, além de incorporar dimensões sociais, como rituais, conflitos simbólicos e culturais, e questões relacionadas à legitimação, controle e dominação, frequentemente influenciadas por aspectos de classe, raça e gênero. Essa complexidade estabelece o currículo como uma interface essencial entre a sociedade e a instituição de ensino, moldando a formação educacional e cidadã dos indivíduos.

No Ifal, a organização curricular é orientada por princípios fundamentais que norteiam a estrutura e os objetivos pedagógicos dos cursos, em todos os níveis e modalidades. Esses princípios, elencados no PPPI (Instituto Federal de Alagoas, 2024, p. 101), são:

a. **Formação Integral**: é assegurada ao considerar o trabalho como princípio educativo fundamental e a pesquisa e a extensão como elementos pedagógicos centrais. A estrutura curricular busca promover o desenvolvimento completo do ser humano, tanto em suas dimensões individuais quanto sociais, formando cidadãos/ãs plenos/as e preparados/as para os desafios contemporâneos.

b. **Permanência com Êxito**: é um princípio que orienta a estrutura curricular a criar condições que garantam o progresso acadêmico e o sucesso das/os estudantes. Isso ocorre sem negligenciar os fundamentos dos saberes e fazeres, laborabilidade, flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização, alinhando os perfis de formação às demandas atuais da sociedade e do mercado de trabalho.

c. **Integração das Atividades**: a organização curricular incentiva a articulação e a integração de atividades, promovendo a convergência entre trabalho, ciência, tecnologia e cultura. Essa abordagem integradora favorece uma educação mais contextualizada e significativa, conectando os saberes às práticas sociais e profissionais.

d. **Formação Cidadã**: O currículo é orientado para uma formação cidadã que ultrapassa a separação entre trabalho manual e intelectual, e entre instrução profissional e geral. Ele visa formar trabalhadores-cidadãos com uma visão ampla, crítica e criativa, capazes de buscar de forma autônoma o aperfeiçoamento contínuo. Essa perspectiva valoriza a dignidade humana, as liberdades individuais e a promoção de valores éticos, fortalecendo a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

Esses princípios estabelecem as bases para a organização curricular do PPC em tela, contribuindo para a formação de profissionais qualificados, cidadãos/ãs conscientes e indivíduos preparados para atuar de maneira crítica e criativa em diferentes contextos sociais e profissionais. Vale destacar, também, conforme o PPPI (Instituto Federal de Alagoas, 2024, p. 102), que

O currículo do Ifal deve estar fundamentado em teorias críticas e ser orientado pela liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o conhecimento científico, na perspectiva de uma formação cidadã, constituindo-se, assim, como um dos elementos balizadores da efetiva participação crítica na sociedade. Por conseguinte, a fim de que seja viabilizada a formação integral da/o estudante, sua preparação para o exercício crítico da cidadania, bem como o desenvolvimento de sua capacidade de elaborar construções intelectuais mais complexas, apropriar-se de conceitos necessários para intervenção consciente na realidade e compreender o processo histórico do conhecimento, a estrutura curricular do Ifal parte da perspectiva do trabalho como princípio educativo e da pesquisa e da extensão como princípios pedagógicos em resposta aos pressupostos legais estabelecidos na Lei nº 9.394/1996 e nas Diretrizes Curriculares postas para os diferentes níveis da educação brasileira.

5.1 Núcleos de Desenvolvimento Profissional

O currículo do curso aqui projetado é estruturado em três núcleos de desenvolvimento profissional: Humanístico, Técnico e Lógico, todos articulados pela Prática Profissional ao longo do processo formativo.

Núcleo de Desenvolvimento Humanístico: Este núcleo contempla componentes curriculares voltados para os conhecimentos e habilidades essenciais da vida profissional, com ênfase na relação do trabalho com as tecnologias da informação, no contexto da Revolução Industrial 4.0, foco na abordagem humanística e no desenvolvimento do pensamento crítico-social. Suas áreas principais incluem linguagens e ciências humanas,

visando promover saberes e fazeres como argumentação, reflexão crítica e autonomia intelectual, política, cultural e social, formando indivíduos capazes de dialogar com diferentes conceitos e atuar como sujeitos pensantes.

Núcleo de Desenvolvimento Técnico: Focado na educação técnica, este núcleo reúne componentes curriculares que priorizam o domínio de tecnologias específicas do eixo do curso. Inclui conteúdos técnicos especializados para capacitar as/os estudantes nos fundamentos instrumentais da habilitação em Administração e nos saberes funcionais exigidos pela legislação profissional.

Núcleo de Desenvolvimento Lógico: Este núcleo integra o básico e o técnico, garantindo, ao longo do curso, a aplicação de conteúdos e métodos que estimulam o raciocínio lógico, fortalecendo a formação integral, politécnica e interdisciplinar, consolidando, assim, a Educação Omnilateral, unindo teoria e prática. A carga horária para cada núcleo será distribuída da seguinte forma:

Núcleos de Desenvolvimento	Carga Horária	Porcentagem
Núcleo de Desenvolvimento Humanístico	160 h/a	16,66%
Núcleo de Desenvolvimento Técnico	720 h/a	75%
Núcleo de Desenvolvimento Lógico	80 h/a	8,33%

5.2 Representação gráfica do perfil de formação

1º Período		2º Período	
Língua Portuguesa, Produção Textual e Metodologia	80 h/a	Gestão de Pessoas	80 h/a
Matemática Básica	40 h/a	Administração da Produção e Logística	40 h/a
Informática Aplicada à Administração	40 h/a	Sistemas de Informação	40 h/a
Fundamentos da Administração	80 h/a	Sistemas, Organização e Métodos	40 h/a
Administração Rural e Ambiental	80 h/a	Marketing e Empreendedorismo	80 h/a
Mundo do Trabalho e Sociedade	40 h/a	Matemática Financeira e Estatística	40 h/a
Direito Público e Privado	80 h/a	Gestão Pública e Gestão Social	80 h/a
Inglês Instrumental	40 h/a	Gestão Financeira, Orçamentária e Contabilidade	80 h/a
480 horas/aula		480 horas/aula	

5.3 Matriz Curricular

	Componentes Curriculares	Aulas semanais	Carga horária h/a	Carga horária h/r
Primeiro Período	Língua portuguesa, produção textual e metodologia	4	80	66,7
	Matemática básica	2	40	33,3
	Informática Aplicada à Administração	2	40	33,3
	Fundamentos da Administração	4	80	66,7
	Administração Rural e Ambiental	4	80	66,7
	Mundo do Trabalho e Sociedade	2	40	33,3
	Direito Público e Privado	4	80	66,7
	Inglês Instrumental	2	40	33,3
	Subtotal de carga horária no semestre	24	480	400
Segundo Período	Gestão de Pessoas	4	80	66,7
	Administração da Produção e Logística	2	40	33,3
	Sistemas de Informação	2	40	33,3
	Sistemas, Organização e Métodos	2	40	33,3
	Marketing e Empreendedorismo	4	80	66,7
	Matemática financeira e estatística	2	40	33,3
	Gestão Pública e Gestão Social	4	80	66,7
	Gestão Financeira, Orçamentária e Contabilidade	4	80	66,7
	Subtotal de carga horária no Período	24	480	400
Prática profissional total				200
Carga horária total do curso (h/r)				1000

5.4 Temáticas Obrigatórias

Com base na Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008, que define as diretrizes e bases da educação nacional e determina a inclusão da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena" no currículo oficial da rede de ensino; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que instituiu a PNEA – Política Nacional de Educação Ambiental, de forma obrigatória em todos os níveis de ensino; na Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; e enfatizando a busca por uma formação integral dos futuros profissionais técnicos, alguns componentes curriculares, atividades educacionais e núcleos de trabalho propositivos do Ifal tratarão das seguintes temáticas:

I - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena: este tema está integrado às disciplinas de Língua Portuguesa, Produção Textual e Metodologia e Mundo do Trabalho e Sociedade. Além disso, a temática é abordada em atividades institucionais, como palestras, oficinas e semanas acadêmicas. O Campus Viçosa também conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI), que promove ações formativas direcionadas às/aos estudantes e servidores.

II - Educação Ambiental: essa temática é tratada de forma direta no currículo, na disciplina de Administração Rural e Ambiental, além de ser trabalhada em atividades institucionais, como workshops, palestras, oficinas e semanas acadêmicas. A educação ambiental é considerada um princípio essencial na formação técnica em Administração, em função da preocupação das organizações em geral com a sustentabilidade e preservação do meio ambiente, na atualidade.

III - Educação em Direitos Humanos: o tema está presente no componente curricular mais diretamente relacionado à área, Direito Público e Privado, abordando diversos outros temas relacionados aos direitos humanos. Todavia, os direitos educacionais de adolescentes e jovens em medidas socioeducativas, bem como diversidade étnico-racial, de gênero, sexual, religiosa e geracional, são promovidas por meio de atividades institucionais, em todos os períodos letivos. Atividades tais como palestras, oficinas e semanas acadêmicas serão realizadas com suporte e apoio do NEABI, do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), do Núcleo de Gênero, Diversidade e Sexualidade (NUGEDIS) e de outros setores pedagógicos. Todas essas atividades serão devidamente registradas e documentadas pela coordenação do curso para fins de comprovação, com o objetivo de promover práticas inclusivas tanto no ambiente

institucional quanto na futura atuação profissional dos(as) egressos(as).

5.5 Carga Horária de Atividade Não Presencial

Concatenado com o Art. 22, da Resolução nº 135/CS/2023, é indicado neste PPC a possibilidade de utilização de até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso com atividades não presenciais, sendo ministradas não presencialmente, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por cada docente responsável pela oferta do componente curricular com carga horária não presencial.

5.6 A indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão

As políticas institucionais relacionadas ao Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação desenvolvidas no contexto do Curso estão alinhadas com as diretrizes presentes no PPPI (Instituto Federal de Alagoas, 2024), as quais convergem para atender e suprir as demandas e necessidades específicas do curso. Quando se aborda a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é importante destacar que, embora cada uma dessas dimensões possa ocorrer em momentos e locais diferentes, todas elas possuem um eixo orientador essencial: cumprir a função social da instituição, que consiste em democratizar o acesso ao conhecimento e contribuir ativamente para a construção de uma sociedade mais ética, justa e solidária.

No Instituto Federal de Alagoas (Ifal), Campus Viçosa, a promoção de projetos de ensino, pesquisa e extensão, incentivados por editais das Pró-reitorias de Ensino (Proen); Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPI); e Extensão (Proex), reforça a importância da indissociabilidade entre essas três dimensões. Essa articulação desempenha um papel central no processo de ensino e aprendizagem, alinhando-se aos princípios filosóficos e técnico-metodológicos que orientam as práticas acadêmicas da instituição.

A integração entre ensino, pesquisa e extensão propõe uma formação emancipatória, sustentada na produção, difusão, socialização e sistematização do conhecimento. Esse processo concretiza a função social do Ifal ao formar estudantes-cidadãos preparados para enfrentar os desafios contemporâneos. Nesse contexto, a prática pedagógica transcende a mera transmissão de conteúdos em sala de aula, promovendo uma compreensão crítica da realidade e possibilitando a transformação social e o desenvolvimento sustentável.

O Campus Viçosa do Ifal promoverá a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão por meio de estratégias que vão além dos editais das Pró-reitorias, integrando essas dimensões de forma orgânica às práticas pedagógicas e ao cotidiano acadêmico. Uma dessas estratégias é se efetivar pela incorporação da pesquisa e da extensão como parte integrante do processo formativo, através de disciplinas, projetos interdisciplinares e TCCs que dialoguem com demandas locais e regionais, sempre que possível, sob a orientação das/os docentes.

Parcerias com a comunidade e setores produtivos locais já existem no Campus Viçosa, e têm fortalecido esse vínculo, possibilitando projetos colaborativos em áreas como Economia Solidária, Inclusão Social e Empreendedorismo Rural e Comercial, entre outras iniciativas. Complementarmente, a realização de seminários, semanas temáticas e publicações acadêmicas contribui para a difusão do conhecimento e o engajamento com a sociedade. Com essas ações, o campus se consolida na sua função social, formando profissionais que unem teoria e prática e que estejam preparados para transformar a realidade local e promover o desenvolvimento sustentável.

6. PRÁTICA PROFISSIONAL

A Prática Profissional (PP) é um componente essencial do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração, concebido como um espaço privilegiado para integrar teoria e prática, promovendo a contextualização, articulação e reconstrução dos conhecimentos adquiridos. Essa abordagem didático-pedagógica permite que estudantes desenvolvam saberes e fazeres de maneira dinâmica e conectada ao currículo, com o objetivo de consolidar uma formação integral.

A PP transcende a visão isolada dos componentes curriculares, envolvendo estudantes e docentes em projetos e programas pedagógicos que incentivam descobertas, recriações e intervenções significativas na comunidade e na sociedade. Com uma carga horária mínima de 200 horas, a PP pode ser composta pelas seguintes atividades:

- Prática Profissional Integrada (PPI);
- Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão;
- Monitoria;
- Participação em cursos FIC e seminários promovidos pela instituição ou outras instituições relacionadas à área de estudo;

- Efetivo exercício profissional;
- Visitas técnicas;
- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na forma de monografia, artigo científico, plano de negócios, protótipos tecnológicos e de inovação, entre outras, conforme autorizado pela coordenação do curso;
- Outras vivências profissionais na área, como prestação de serviço ou trabalho voluntário;
- Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e/ou Não Obrigatório.

A descrição da carga horária de cada atividade para a prática profissional consta no Anexo I, sendo a validação das atividades realizadas responsabilidade da coordenação do curso, podendo a mesma solicitar parecer de professoras/es da área, garantindo que a Prática Profissional contribua efetivamente para a formação técnica, ética e cidadã das/os estudantes.

6.1 Prática Profissional Integrada (PPI)

A Prática Profissional Integrada (PPI) é uma metodologia de ensino que promove a articulação entre os conhecimentos das diferentes disciplinas do curso e a prática real de trabalho, favorecendo a interdisciplinaridade, a flexibilização curricular e o diálogo entre áreas de formação. Seu objetivo central é integrar teoria e prática, trabalho manual e intelectual, e formação básica e específica, alinhando o processo formativo ao perfil profissional desejado para o egresso.

A PPI será planejada e avaliada coletivamente pelo Colegiado do Curso, envolvendo no mínimo dois componentes por projeto. As práticas devem estar integradas aos planos de ensino e resultar em atividades que estimulem a pesquisa, a inovação tecnológica e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

O tema gerador é escolhido por docentes e discentes, desde que seja um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis ODS/ONU. A avaliação é conjunta entre docentes dos componentes curriculares participantes, preferencialmente, gerando produtos concretos e momentos de socialização, como seminários ou oficinas, entregas que também deverão constar de forma específica no plano de ensino. Vale ressaltar que o Tema Gerador é aquele que se refere a um tema central e significativo escolhido para articular e integrar diferentes áreas do conhecimento, de forma interdisciplinar, com base na realidade vivida pelas/os estudantes e em desafios reais.

Essa abordagem, tanto da PPI quanto do curso como um todo, assegura a conexão da formação com o mundo do trabalho, a integração curricular, e o respeito às especificidades regionais, constituindo-se em espaço permanente de reflexão e ação coletiva, que incentiva o aprendizado significativo e a inovação no contexto educacional.

Os objetivos da PPI do curso em tela são:

- Aproximar a formação das/os estudantes ao mundo do trabalho, promovendo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no curso.
- Articular os conteúdos curriculares, horizontal e verticalmente, garantindo integração e uma sequência lógica no processo formativo, favorecendo a interdisciplinaridade.
- Garantir a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, estimulando o diálogo entre diferentes áreas do conhecimento.
- Incentivar a pesquisa e a inovação tecnológica, consolidando essas práticas como princípios educativos essenciais.
- Integrar teoria e prática, trabalho manual e intelectual, alinhando a formação específica às demandas regionais e ao perfil profissional do egresso.
- Promover a reflexão e o planejamento coletivo entre as/os professoras/es do curso, fortalecendo a construção conjunta de estratégias pedagógicas.

O planejamento e a definição dos componentes participantes devem ocorrer, no máximo, até 20 dias úteis após seu início em determinado período letivo. A coordenação do curso deverá promover reuniões periódicas para planejamento e avaliação das PPI com todas/os docentes envolvidas/os.

A avaliação da Prática Profissional Integrada (PPI) será realizada por meio de instrumentos avaliativos que valerão para todos os componentes envolvidos e considerando os seguintes critérios:

- Integração entre componentes curriculares diretamente envolvidos no desenvolvimento da PPI, promovendo a articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso. A PPI também poderá ser considerada como parte da avaliação dos demais componentes, desde que prevista nos respectivos planos de ensino.
- Coerência entre os objetivos propostos no projeto da PPI e as atividades realizadas, sendo os instrumentos de avaliação definidos coletivamente pelas/os docentes participantes, com base nas competências profissionais a

serem desenvolvidas.

- Produção de resultados concretos, preferencialmente na forma de um produto final (escrito, digital e/ou físico), que reflita a aplicação dos saberes adquiridos e esteja alinhado ao perfil profissional do egresso.
- Momentos de socialização dos resultados, por meio de seminários, oficinas, exposições ou outras atividades que favoreçam a troca de saberes entre estudantes, professoras/es e, sempre que possível, a comunidade externa, promovendo a avaliação coletiva e crítica das experiências vivenciadas.

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de estudos anteriores é o processo que permite à/ao estudante utilizar componentes curriculares já cursados com êxito em outro curso para validar parte do currículo do curso em que está matriculado, conforme disposto na LDBEN nº 9.394/1996 (Brasil, 1996). No Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração, é possível o aproveitamento de componentes cursados em outro(s) curso(s) do mesmo nível de ensino ou do nível superior para o nível técnico, mediante solicitação formal da/o estudante e conforme as normas institucionais vigentes.

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

De acordo com o PPPI (Instituto Federal de Alagoas, 2024), a avaliação da aprendizagem no Ifal é fundamentada nos objetivos dos planos e projetos de curso, considerando aspectos cognitivos, afetivos e psicossociais das/os estudantes. Ela se organiza em três momentos principais: a) diagnóstico, para identificar os conhecimentos prévios e orientar o planejamento do/a professor/a; b) formativo, que ajusta continuamente as ações pedagógicas de acordo com a evolução das/os estudantes; c) e somativo, que verifica quantitativamente se os resultados esperados foram alcançados. Além disso, são realizados momentos de autoavaliação, nos quais estudantes e professoras/es analisam juntos o processo de ensino e aprendizagem.

Esse processo busca desenvolver saberes de maneira inclusiva, utilizando critérios individuais e coletivos para avaliar os aspectos cognitivos, emocionais e sociais das/os estudantes. Estratégias de recuperação contínua são essenciais para que todos avancem em

sua trajetória acadêmica, evitando reprovações e exclusões. A avaliação deve ser entendida como um direito de aprender, priorizando pesquisa, autonomia, pensamento crítico e habilidades argumentativas, em uma perspectiva ética e política.

O Ifal adota instrumentos diversos, como provas escritas e orais, autoavaliação, portfólio, projetos e conselhos de classe. Este último é um espaço privilegiado de avaliação coletiva, que articula os diferentes segmentos da escola, promovendo uma prática avaliativa democrática e voltada para o avanço do ensino e da aprendizagem.

Conforme as Normas de Organização Didática institucionais, a avaliação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- Frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária dos componentes curriculares de cada série/período nos Cursos de Educação básica;
- Obrigatoriedade de estudos de recuperação contínua e paralela ao período letivo.

Os resultados de aprendizagem das/os estudantes do curso em tela serão expressos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado aquele que obtiver, no mínimo, 6,0 (seis) pontos nas médias regulares em cada componente curricular ou, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos, caso seja submetido à recuperação final.

Para o pleno acompanhamento e controle do processo de aprendizagem desenvolvido no curso em tela, serão realizados, ao final de cada período, avaliação do desempenho estudantil por componente curricular e/ou conjunto de componentes curriculares considerando, tanto pelas/os docentes quanto pelo conselho de classe, aspectos de assiduidade e aproveitamento. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. No entanto, vale ressaltar que o aproveitamento estudantil deve ser avaliado através de acompanhamento contínuo da/o estudante e dos resultados por ela/e obtidos nas atividades avaliativas.

Como forma sistemática do processo de avaliação, poderão ser utilizados instrumentos e técnicas diversificadas, tais como:

- Prova escrita ou oral;
- Observação;
- Autoavaliação;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Apresentação de seminários;

- Desenvolvimento de relatórios de pesquisa e extensão;
- Portfólio;
- Projetos técnicos;
- Conselho de Classe.

Salienta-se que este último elemento tem espaço privilegiado de avaliação coletiva, constituindo-se, portanto, em instância final de avaliação do processo de aprendizagem vivenciado pela/o estudante. E vale destacar, também, que os critérios e procedimentos de avaliação devem seguir as orientações e exigências constantes nas Normas de Organização Didática ou documento similar do Ifal.

9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

9.1 Biblioteca

A biblioteca do Campus Viçosa do Ifal disponibiliza serviços como empréstimo, renovação e reserva de materiais, além de consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo físico e virtual, orientação bibliográfica e visitas guiadas. O funcionamento da biblioteca segue normas estabelecidas em um regulamento próprio.

O acervo é composto por livros atualizados e alinhados às diretrizes e necessidades dos cursos ofertados, conforme estabelecido nos Projetos Pedagógicos de Curso. Esse acervo abrange bibliografias básicas e complementares que atendem às áreas específicas de formação, garantindo acesso a conteúdos técnicos, científicos e didáticos de alta qualidade. O compromisso com a atualização constante do acervo reflete a missão do Ifal de oferecer suporte integral ao ensino, à pesquisa e à extensão, promovendo, assim, uma educação de referência e a formação de profissionais qualificados.

O Campus Viçosa do Ifal utiliza o sistema especializado de gerenciamento de bibliotecas adotado pelo Ifal, que proporciona acesso simplificado ao acervo, organizado por áreas do conhecimento. Essa organização facilita a busca por títulos específicos, incluindo exemplares de livros e periódicos que abrangem todas as áreas relacionadas aos cursos ofertados.

Além disso, conta-se com acervo digital de livros, que reúne obras em língua portuguesa das principais editoras de livros técnicos e científicos. Esse acervo atende à bibliografia de diversos cursos da instituição e está disponível para toda a comunidade acadêmica.

9.2 Instalações

Infraestrutura disponível para o curso	
Descrição	Quantidade
Salas de Aula	03
Laboratório Informática	03

Laboratórios	
Descrição	Quantidade
Projektor Multimídia	03
Desktop Positivo C4400 AMD Ryzen 3 Pro 4350GE Windows 11 Pro 64bits com LibreOffice	60
Desktop Positivo D6200 Intel core i7-8700 Windows 11 Pro 64bits com LibreOffice	40
Ar Condicionado 36.000 BTU's – 2 por Sala	6
Cadeira	100
Mesa – 2 máquinas cada mesa	50

Área de esporte e convivência	
Descrição	Quantidade
Ginásio de poliesportivo coberto	01
Espaço de Convivência – Área aberta e coberta com mesas e cadeiras	01

Área de atendimento ao discente	
Descrição	Quantidade
Sala do setor pedagógico	01
Setor de Enfermagem	01
Sala do NAPNE	01
Setor Assistência Estudantil	01

9.3 Equipamentos

Equipamentos e Materiais disponíveis para o curso	
Descrição	Quantidade
Projektor Multimídia	06
Carteiras padrão MEC – Sala Aula	120
Ar condicionado Sala Aula 30.000 BTUS – 2 por Sala	06
Ar condicionado Laboratórios Informática 36.000 BTUS – 2 por Sala	06
Lousa branca	06
Link de internet com 500 mb de banda	01

10 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A seguir, apresenta-se o corpo docente atual e a quantidade de técnicos administrativos em educação disponíveis no Campus Viçosa do Ifal, considerando o funcionamento adequado do curso e o desenvolvimento simultâneo das turmas previstas. Destaca-se que as atribuições da coordenação, do colegiado de curso e as diretrizes para capacitação profissional estão definidas nos normativos institucionais vigentes.

10.1 Docentes

O corpo docente responsável pelo curso é composto por profissionais qualificados, cuja atuação é essencial para assegurar o pleno funcionamento das atividades acadêmicas. Sua competência e comprometimento refletem o compromisso da instituição com a oferta de uma formação de qualidade, alinhada aos princípios da excelência educacional.

Descrição do corpo docente				
Nº	Nome	Formação	Titulação/IES	Regime de Trabalho
01	Anderson Luiz da Silva	Direito	Mestrado/ UFAL	Dedicação Exclusiva
02	Ângelis Oliveira Ferreira	Administração	Mestrado/ UFPE	Dedicação Exclusiva
03	Diogo Ferreira de Almeida Rego	Administração	Mestrado/ UFBA	Dedicação Exclusiva
04	Fernanda Mendes Furlan	Administração	Mestrado/ UNISC	Dedicação Exclusiva
05	Marcio Yabe	Administração	Doutorado/ UFAL	Dedicação Exclusiva
06	Cledson Moura Ramos	Informática	Mestrado/ UFAL	Dedicação Exclusiva
08	Eliaquim José Teixeira Santos	Letras/ Português	Mestrado/ UFAL	Dedicação Exclusiva
09	Ritaciro Cavalcante da Silva	Letras/Inglês	Doutorado/ UFAL	Dedicação Exclusiva
10	Roberto Medeiros da Fonseca Cavalcante	Administração	Mestrado/ UFBA	Dedicação Exclusiva
11	Aldo Agostinho Alves	Matemática	Mestrado/ UFAL	Dedicação Exclusiva
12	Zoroastro Pereira de Araújo Neto	Administração	Doutorado/ UFAL	Dedicação Exclusiva
13	Lais Gois de Araújo	Filosofia	Mestrado/UFS	Dedicação Exclusiva

10.2 Pessoal técnico

Os Técnicos Administrativos em Educação do Campus Viçosa, Ifal, desempenham a função de apoiar a articulação e a execução das atividades administrativas e pedagógicas vinculadas ao curso, visando assegurar o bom funcionamento e a qualidade das ações de ensino, pesquisa e extensão na Instituição. Os Técnicos Administrativos em Educação estão distribuídos em diferentes cargos, conforme apresentado no quadro a seguir:

Nº	Nome	Setor	Cargo	Formação
01	Eduardo Lima Gomes	Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca	Ensino superior
02	Maria Sueny Barbosa Soares	Biblioteca	Bibliotecária	Ensino superior
03	Tuane Saniely dos Santos Vasconcelos	Coordenação de Apoio Acadêmico	Assistente de Aluno	Ensino superior
04	Ingrid Peixoto Veiga Wanderley	Coordenação do NAPNE	Enfermeira	Ensino superior
05	Aline Lourenço da Silva Nascimento	Setor de Saúde	Técnica de Enfermagem	Ensino superior
06	Sérgio Rafael Tenório da Silva	Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA)	Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino superior
07	Lucas Henrique Pajeú de Lima	Coordenação de Infraestrutura, Manutenção e Transportes	Técnico de laboratório - Área de Informática	Ensino superior
08	Joane Santos do Nascimento	Coordenação Pedagógica	Pedagoga	Mestrado

11 CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS AOS CONCLUINTES

Após a conclusão de todos os componentes curriculares do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração, juntamente com a realização da Prática Profissional correspondente, a/o estudante receberá o Diploma de Técnico em Administração.

12 EMENTÁRIOS DOS COMPONENTES CURRICULARES

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração		Período Letivo: (X) 1º Período () 2º Período
Componente Curricular: ADMINISTRAÇÃO RURAL E AMBIENTAL		
Carga Horária: 80 h/a		Horas Aula Semanal: 4 h/a
Ementa: A disciplina de Administração Rural e Ambiental busca promover o conhecimento e a reflexão atual da realidade social administrativa-econômica-ambiental e bem estar animal, enfatizando as noções de empresa/organizações rurais e impactos ambientais gerais, independentemente do tipo de organização. A Administração rural compreende noções/princípios de gestão, assim como as especificidades para este tipo de organização, visto que, partindo da estruturação e tipos de empresas rurais, perpassando a teoria com a prática de noções de cálculos contábeis, os quais envolvem custos e rateio deles; demonstrativos contábeis e apuração do lucro líquido da empresa rural. No contexto da Administração Ambiental faz-se necessário ter noções de Leis e Normas do sistema vigente, assim como promover a conscientização sobre a importância da preservação ambiental para a sustentabilidade das empresas e do planeta, reconhecendo os efeitos danosos do mau uso dos recursos naturais e os custos associados à preservação do ambiente rural e urbano, dando ênfase nos municípios de abrangência do Ifal – Viçosa e região da Borborema Alagoana. Neste sentido, faz-se necessário conhecer os principais parâmetros para avaliação da qualidade ambiental e os instrumentos necessários à gestão ambiental. Assim como, os objetivos das políticas ambientais, a aplicação da legislação ambiental, os procedimentos para obtenção do licenciamento ambiental e certificações, o conhecimento do desenvolvimento de um sistema de gestão ambiental/empresarial sustentável/integrado.		
Bibliografia Básica: BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos - São Paulo: Saraiva. 358 p. SAULO, Barbará de Oliveira (org.). Gestão por processos: fundamentos, técnicas e modelos de implementação: foco no sistema de gestão de qualidade com base na ISO 9000:2000. Rio de Janeiro: Qualitymark. 316 p. DONAIRE, Denis, Gestão ambiental na empresa: fundamentos e aplicações – São Paulo: Atlas. 212 p. Rio de Janeiro: Qualitymark. 316 p.		
Bibliografia Complementar: ANTUNES, L.; ENGEL, A. Manual de administração rural: custos de produção. Guaíba: Agropecuária. ANTUNES, L.; REIS, L. Gerência agropecuária. Guaíba: Agropecuária. CAMARGO, Ana Luíza de Brasil. Desenvolvimento sustentável: dimensões e desafios. Campinas: Papirus. CAMPOS FILHO, A. Demonstração dos fluxos de caixa: uma ferramenta indispensável para administrar sua empresa. São Paulo: Atlas. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Campus.		

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (X) 1º Período () 2º Período
Componente Curricular: <i>DIREITO PÚBLICO E PRIVADO</i>	
Carga Horária: 80 h/a	Horas Aula Semanal: 4 h/a
Ementa: Estudo dos fundamentos do Direito Público e Privado, abrangendo conceitos essenciais, estrutura e organização do Estado, direitos e deveres fundamentais, direitos humanos, normas de convivência social e relações jurídicas privadas. Análise das interações entre pessoas físicas e jurídicas, direitos contratuais, comerciais, trabalhistas e consumeristas. Introdução às noções éticas no contexto jurídico e suas implicações para a gestão administrativa.	
Bibliografia Básica: MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Atlas. DOWER, Nelson. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Atlas. VIEIRA, Oscar Vilhena et al. Direitos humanos e vida cotidiana. São Paulo: FGV.	
Bibliografia Complementar: BOBBIO, Norberto. Teoria do Ordenamento Jurídico. Brasília: Editora UnB. DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de Teoria Geral do Estado. São Paulo: Saraiva. GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro: Parte Geral. São Paulo: Saraiva. REALE, Miguel. Lições Preliminares de Direito. São Paulo: Saraiva. SUNDFELD, Carlos Ari. Fundamentos de Direito Público. Malheiros.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração		Período Letivo: (X) 1º Período () 2º Período
Componente Curricular: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO		
Carga Horária: 80 h/a		Horas Aula Semanal: 4 h/a
Ementa: Conceito de Administração, habilidades, princípios, processos e modelos. A evolução do pensamento em Administração. Abordagens da Teoria Geral da Administração e suas perspectivas: abordagem clássica; abordagem humanística; abordagem comportamental; abordagem estruturalista; abordagem sistêmica; abordagem contingencial. As organizações modernas e o ambiente psicossocial. Funções e ciclos do fazer da (e na) Administração. Etiqueta social e profissional. Ética no trabalho.		
Bibliografia Básica: CARAVANTES, Geraldo. Administração: teorias e processos. CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. Rio de Janeiro: Elsevier. SANTOS, Clezio. Introdução à gestão pública.		
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis C. G. Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: abordagens descritivas e explicativas, volume I e II. Barueri: Manole. DAFT, Richard L. Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning. DRUCKER, Peter. Introdução à Administração. SCHERMERHORN, John R. Administração. Rio de Janeiro: LTC.		

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração		Período Letivo: (X) 1º Período () 2º Período
Componente Curricular: INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO		
Carga Horária: 40 h/a		Horas Aula Semanais: 2 h/a
Ementa: O computador - origem, funcionamento e componentes físicos e lógicos. O uso do computador em rotinas administrativas - editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações. Internet e suas principais ferramentas - navegadores, e-mail, websites, mídias, redes sociais. Princípios do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e recursos avançados de informática em rotinas de gestão e processos administrativos.		
Bibliografia Básica: CAPRON, H. L. Introdução à informática. São Paulo: Pearson. TORRES, G.. Montagem de micros. São Paulo: Makron Books. REZENDE, Denis. Tecnologia da informação aplicada. São Paulo: Pearson.		
Bibliografia Complementar: FIGUEREDO, Vitor. Informática básica para concursos. São Paulo: Pearsons. IDANKAS, Rodney. Informática para concursos. São Paulo: Pearsons. BARBOSA, Simone D. Interação humano-computador. São Paulo: Makron Books TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. São Paulo: Pearson. NORTON, Peter. Introdução a informática. São Paulo: Makron Books.		

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (X)1º Período ()2º Período
Componente Curricular: INGLÊS INSTRUMENTAL	
Carga Horária: 40 h/a	Horas Aula Semanais: 2 h/a
Ementa: Leitura e compreensão de textos em Língua Inglesa relacionados à Administração. Estratégias de leitura. Tipos de leitura rápida. Linguagem não verbal. Cognatos e falsos cognatos. Grupo nominal. Inferência contextual e sufixal.	
Bibliografia Básica: MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura, módulo II. São Paulo: Textonovo. 134 p. SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal. 203 p. EASTWOOD, J. Oxford Practice Grammar. China: Oxford University Press.	
Bibliografia Complementar: GRANT, David ; McLarty Robert. Business basics: updated for the international marketplace. Oxford: Oxford University Press, 175 p. il. ISBN: 9780194577755. MARQUES, Amadeu. Dicionário inglês-português, português-inglês. 3. ed. São Paulo: Ática, 2009. 871 p. ISBN: 9788508126835. MURPHY, Raymond. Essential grammar in use. 319 p. il. ISBN: 9780521675802. AZAR, B. S. English Grammar. 3. ed. EUA: Prentice Hall Regents. BARTON, L.; SARDINAS, C. D. North Star Level 3: Reading and Writing. 3 ed. New York: Pearson Longman.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (X) 1º Período () 2º Período
Componente Curricular: LÍNGUA PORTUGUESA, PRODUÇÃO TEXTUAL E METODOLOGIA	
Carga Horária: 80 h/a	Horas Aula Semanal: 04 h/a
Ementa: Compreensão, interpretação e produção textual. Tópicos gramaticais. Tipologias e gêneros textuais. Coesão e Coerência. O texto administrativo e a linguagem empregada na produção da correspondência oficial e empresarial. Princípios de Metodologia Científica. A redação científica. Normas da ABNT para o trabalho acadêmico.	
Bibliografia Básica: FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. PESTANA, Fernando. A gramática para concursos e vestibulares. Rio de Janeiro, São Paulo. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez.	
Bibliografia Complementar: ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola. BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. CASA CIVIL. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – Brasília: Presidência da República. 189 p. GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro. FGV. OLIVEIRA, J. P. M de. A redação eficaz: como escrever com eficácia em qualquer situação de negócio. Rio de Janeiro: Elsevier. POLITO, Reinado. Como falar corretamente e sem inibições. São Paulo: Saraiva.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (X)1º Período ()2º Período
Componente Curricular: MATEMÁTICA BÁSICA	
Carga Horária: 40 h/a	Horas Aula Semanal: 2 h/a
Ementa: Compreensão e consolidação de conceitos e procedimentos matemáticos elementares relacionados aos números e às funções, envolvendo números decimais, arredondamento, fração, porcentagem, regra de três, regra da sociedade, funções afim, exponencial e logarítmica.	
Bibliografia Básica: IEZZI, Gelson et al. Matemática: ciência e aplicações, v.2, ensino médio. São Paulo: Atual. LEONARDO, Fabio Martins de; SILVA, Willian Raphael (Ed). Conexões com a matemática: volume único. 2.ed. São Paulo: Moderna. ANDRINI, Á. Novo Praticando Matemática. Álvaro Andrini, Maria José C. de V. Zampirolo. – São Paulo: Editora do Brasil.	
Bibliografia Complementar: JACKSON. Matemática: ciência, linguagem e tecnologia. São Paulo: Scipione. RAMOS, Luzia Faraco. O segredo dos números. 13. ed. São Paulo: Ática. IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. Fundamentos de matemática elementar, 11: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. 2 ed. São Paulo: Atual. ARTIGUE, M. Engenharia Didática. In: BRUN, Jean. Didáctica das Matemáticas. Lisboa: Instituto Piaget. Horizontes Pedagógicos. BALDIN, Yuriko Yamamoto e FELIX, Thiago Francisco. Utilização de programa de geometria dinâmica para melhorar a aprendizagem de geometria em nível fundamental. Disponível em: UFSCar.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (X)1º Período ()2º Período
Componente Curricular: MUNDO DO TRABALHO E SOCIEDADE	
Carga Horária: 40 h/a	Horas Aula Semanal: 2 h/a
Ementa: A disciplina busca promover um ambiente reflexivo onde o formando em Administração tenha oportunidade de pensar sobre "meritocracia", "empregabilidade" e "empreendedorismo", evitando a incorporação acrítica dessas categorias. No mesmo sentido, uma compreensão histórica da gênese e das transformações pelas quais o trabalho passa, suas várias morfologias e consequências dessas metamorfoses para a classe trabalhadora, de modo a contemplar os tópicos seguintes. Trabalho: ontologia e alienação. Divisão social do trabalho. Divisão sexual/racial do trabalho. Arranjos produtivos ao longo da história do desenvolvimento das forças produtivas: Taylorismo, Fordismo, Toyotismo, uberização do trabalho.	
Bibliografia Básica: ANTUNES, Ricardo; BRAGA, Ruy. Infoproletários: degradação real do trabalho virtual. Boitempo Editorial. ANTUNES, Ricardo. O privilégio da servidão: o novo proletariado de serviço na era digital. Boitempo editorial. HARVEY, David. 17 contradições e o fim do capitalismo. Boitempo Editorial.	
Bibliografia Complementar: ANTUNES, Ricardo; PRAUN, Luci. A sociedade dos adoecimentos no trabalho. Serviço Social & Sociedade, p. 407-427. ALVES, Ana Elizabeth Santos. Divisão sexual do trabalho: a separação da produção do espaço reprodutivo da família. Trabalho, educação e saúde, v. 11, p. 271-289. BRAGA, Ruy. Uma sociologia da condição proletária contemporânea. Tempo Social, v. 18, p. 133-152. DA LUZ RIBEIRO, Kedma; MAIA, Marla Natasha Freitas Fernandes. OS DESCAMINHOS DA TERCEIRIZAÇÃO: CONSIDERAÇÕES SOBRE O TRABALHO DO ASSISTENTE SOCIAL. In: Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais 2019. IANNI, Octávio. O mundo do trabalho. São Paulo em perspectiva, v. 8, n. 1, p. 2-12.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: () 1º Período (X) 2º Período
Componente Curricular: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA	
Carga Horária: 40 h/a	Horas Aula Semanal: 2 h/a
Ementa: A disciplina de Administração da Produção e Logística busca promover o conhecimento e a reflexão contemporânea do processo produtivo e logístico das organizações; integrando conceitos, pressupostos, objetivos e trajetória histórica; enfatizando a logística e sua cadeia de suprimentos, na agregação de valores nos produtos e serviços prestados; assim como planejamento e infraestrutura logística, localização e arranjos físicos, armazenagem, manuseio e acondicionamento dos materiais (noções de administração de materiais), compras e gestão dos estoques, logística reversa e sustentabilidade e consumo consciente de bens e serviços.	
Bibliografia Básica: OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas - São Paulo: Atlas. 320 p. PAOLESCHI, Bruno. Logística industrial integrada: do planejamento, produção, custo e qualidade à satisfação do cliente. - São Paulo: Érica. 264 p. TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. - São Paulo: Atlas. 280 p.	
Bibliografia Complementar: BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. Porto Alegre: Bookman. BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. BIXBY; BOWERSOX, John C. Gestão Logística da cadeia de suprimentos. Porto Alegre: Bookman. CORRÊA, Henrique L. Administração de produção e operações manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas. CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Cengage Learning. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. São Paulo: Atlas.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (☐)1º Período (☒)2º Período
Componente Curricular: <i>GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE</i>	
Carga Horária: 80 h/a	Horas Aula Semanal: 4 h/a
Ementa: A disciplina de Gestão Financeira, Orçamentária e Contabilidade enfatiza promover o conhecimento contábil-orçamentário-financeiro no processo administrativo/gerencial das organizações; integrados conceitos, pressupostos, objetivos e trajetória histórica do processo contábil-orçamentário-financeiro e seus objetivos práticos (cálculos e demonstrações); destacando as noções e resultados finais, com seus devidos impactos na tomada de decisões nas organizações e vida pessoal.	
Bibliografia Básica: WELSCH, Glenn A. Orçamento empresarial. - São Paulo: Atlas. 400 p. FREZATTI, Fábio. Gestão da viabilidade econômico-financeira dos projetos de investimento. São Paulo: Atlas. HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. - São Paulo: Atlas. 555 p.	
Bibliografia Complementar: GLENN, Welsch. Orçamento Empresarial. Atlas. 400 p. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos Fácil. – Ed. Saraiva. – São Paulo: Saraiva. RIBEIRO, Osni Moura. Demonstrações Financeiras. Saraiva. 256 p. RIBEIRO, Osni Moura. Noções De Análise De Demonstrações Contábeis. Editorial Saraiva Educação, 136 p. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. - São Paulo: Saraiva. 406 p.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (☐)1º Período (☒)2º Período
Componente Curricular: GESTÃO DE PESSOAS	
Carga Horária: 80 h/a	Horas Aula Semanal: 4 h/a
Ementa: Evolução histórica da gestão de pessoas: de recursos humanos a gestão estratégica de pessoas. Funções essenciais: recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, gestão de desempenho e remuneração. Modelo de gestão de pessoas: provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento, monitoramento e manutenção. Clima organizacional, motivação e liderança. Gestão de pessoas em um mundo digital: trabalho remoto e novas tecnologias.	
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Atlas. GIL, Antonio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas. MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura.	
Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. Barueri: Manole. _____. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. Barueri: Manole. DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. São Paulo: Prentice Hall.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: (☐) 1º Período (☒) 2º Período
Componente Curricular: GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO SOCIAL	
Carga Horária: 80 h/a	Horas Aula Semanal: 4 h/a
Ementa: Delimitação do campo teórico e prático da gestão social no Brasil; gestão das organizações do terceiro setor - diferentes formas organizacionais e suas articulações com as políticas públicas e a coprodução dos serviços públicos; particularidades da gestão social: a interface entre as dimensões social, econômica e política; o empreendedorismo social (coletivo e institucional); o processo de planejamento e a gestão de projetos; o marketing social e a comunicação; a gestão de pessoas e o voluntariado. a interface entre as organizações do terceiro setor, o estado e o mercado na coprodução dos serviços públicos. Caracterização, objetivos e princípios da Gestão Pública; tipologias da administração pública; Funcionamento do estado brasileiro.	
Bibliografia Básica: SCHEUNEMANN, Arno Vorpapel; RHEINHEIMER, Ivone. Administração do terceiro setor. Curitiba: InterSaberes. MARTINS, Sergio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. MATIAS-PEREIRA, José. Administração pública. Foco nas Instituições e Ações Governamentais. São Paulo: Atlas.	
Bibliografia Complementar: CAETANO, Gilberto. Gestão social, estratégias e parcerias. Terceiro Setor—as tendências em ambiente globalizado: responsabilidade e parcerias sociais. São Paulo: Saraiva. PALUDO, Augustinho Vicente. Orçamento Público e Administração Financeira E Orçamen. Elsevier Brasil. FEDERAL, I.-o Supremo Tribunal et al. Constituição Federal. Lei Federal, n. 9841. Brasília: STF. SINGER, Paul; SOUZA, André Ricardo de (Orgs). A Economia Solidária no Brasil. São Paulo: Contexto. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática. São Paulo: Contexto.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: () 1º Período (X) 2º Período
Componente Curricular: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	
Carga Horária: 40 h/a	Horas Aula Semanal: 2 h/a
Ementa: Fundamentos de sistemas de informação, incluindo seus conceitos, tipos (operacionais, gerenciais, estratégicos) e evolução nas organizações. Explora a estrutura dos sistemas, com foco em componentes como hardware, software, banco de dados e redes, além da modelagem de dados e comunicação organizacional. O papel estratégico dos SI na gestão, integração com negócios (ERP, CRM, SCM) e suporte à decisão (BI, sistemas especialistas). Desenvolvimento de sistemas, destacando o ciclo de vida (SDLC), métodos ágeis e tradicionais, e viabilidade técnica e econômica. Segurança da informação, ética, impactos socioambientais e tendências tecnológicas.	
Bibliografia Básica: EICHSTAEDT, John, Toni Édio Degenhardt, and Eliana V. Jaeger. Sistemas de Informações Gerenciais. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P.. Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital. Bookman Editora.	
Bibliografia Complementar: ALVES, P. W. Informática fundamental: introdução ao processamento de dados. São Paulo: Érica. 222 p. ISBN 9788536502724. Gomes, Romeu, et al. Organização, processamento, análise e interpretação de dados: o desafio da triangulação. Editora Fiocruz. OBERHOFER, Cecília Alves. Conceitos e princípios para avaliação de sistemas de informação.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: ()1º Período (X)2º Período
Componente Curricular: MARKETING E EMPREENDEDORISMO	
Carga Horária: 80 h/a	Horas Aula Semanais: 4 h/a
Ementa: A disciplina de Marketing e Empreendedorismo visa proporcionar uma compreensão integrada das principais teorias e práticas relacionadas às áreas de marketing e empreendedorismo. No âmbito do marketing, são explorados conceitos centrais, como marketing estratégico, mix de marketing, matriz SWOT, e noções de pesquisa, além de práticas específicas como marketing digital e marketing de conteúdo. Também aborda técnicas de venda pessoal, com foco no perfil do vendedor, no processo de venda e no pós-venda, além de modelos de excelência no atendimento ao cliente aplicados ao varejo e aos serviços. Em empreendedorismo, a disciplina destaca os fundamentos e as aplicações práticas, incluindo o empreendedorismo digital, social e de carreira, com ênfase no desenvolvimento de habilidades e iniciativas inovadoras que gerem impacto em diferentes contextos profissionais e sociais.	
Bibliografia Básica: Kotler, Philip. Princípios de marketing. São Paulo: Editora Parsons. Zeithaml, Valarie A. Marketing de serviços. São Paulo: AMGH Editora. Chiavenato, Idalberto. Empreendedorismo. Baruei, SP: Editora Manole.	
Bibliografia Complementar: Kotler, Philip. Administração de marketing. São Paulo: Editora Parsons. Kotler, Philip. Marketing de A a Z. Rio de Janeiro: Editora Campus. Hooley, Graham. Estratégia de marketing. São Paulo: Editora Prentice Hall. Hashimoto, Marcos. Empreendedorismo. São Paulo: Editora Saraiva.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: () 1º Período (X) 2º Período
Componente Curricular: MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA	
Carga Horária: 40 h/a	Horas Aula Semanal: 2 h/a
Ementa: Compreensão dos resultados matemáticos para a evolução do dinheiro no tempo, envolvendo as noções de lucro e prejuízo, o contracheque, o conceito de juros, taxas e Custo Efetivo Total (CET), juros simples, juros compostos, sistemas de amortização (SAC e PRICE). Também pretende-se consolidar a compreensão dos procedimentos voltados à coleta, interpretação e apresentação de dados. Elementos da pesquisa estatística. Instrumentos de coleta de dados. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Gráficos e tabelas.	
Bibliografia Básica: HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira. São Paulo: Saraiva. FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. Curso de estatística. São Paulo: Atlas.	
Bibliografia Complementar: CESAR, Benjamim. Matemática financeira: teoria, mais de 100 questões resolvidas e 750 questões propostas. Niterói: Impetus. DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva. FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. Curso de estatística. São Paulo: Atlas. HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas. IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. Fundamentos de matemática elementar, 11: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. São Paulo: Atual. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. São Paulo: Saraiva.	

Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração	Período Letivo: () 1º Período (X) 2º Período
Componente Curricular: SISTEMAS, ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	
Carga Horária: 40h/a	Horas Aula Semanais: 2h/a
Ementa: Conceitos, ferramentas e técnicas voltadas para análise, estruturação e melhoria de sistemas administrativos, com abordagem de métodos de trabalho, organização empresarial e fluxos operacionais, com ênfase na otimização de processos e aumento da eficiência organizacional. Aplicação prática de instrumentos como organogramas, fluxogramas, cronogramas e manuais administrativos, com foco na melhoria contínua e na adaptação às necessidades organizacionais.	
Bibliografia Básica: Cury, Antonio. Organização e Métodos. São Paulo: Atlas. Oliveira, Djalma P. R.. Sistemas, organização e métodos. São Paulo: Editora Atlas.	
Bibliografia Complementar: Sordi, José Osvaldo. Gestão por processos. Rio de Janeiro: Editora Alta Books. Caravantes, Geraldo. Administração: teorias e processos. São Paulo: Editora Pearson. Oliveira, Djalma P. R.. Administração de processos. São Paulo: Editora Atlas.	

13 REFERÊNCIAS

ALAGOAS. Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG. *Arranjos Produtivos Locais (APLs)*, 2023. Disponível em: <https://dados.al.gov.br/catalogo/dataset/arranjos-produtivos-locais-apls>. Acesso em: dez. 2024.

ALAGOAS. Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG. *Notas Técnicas - Produto Interno Bruto dos Municípios*, 2021. Disponível em: <https://dados.al.gov.br/catalogo/dataset/notas-tecnicas-produto-interno-bruto-dos-municipios>. Acesso em: dez. 2024.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE. *Cidades e Estados*, 2024. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/al/vicosa.html>. Acesso em: dez. 2024.

BRASIL. Ministério do Trabalho. *Código Brasileiro de Ocupações – CBO*, 2024b. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/ResultadoOcupacaoMovimentacao.jsf>. Acesso em: dez. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. *Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos*. 4ª Ed; Atualizado em: 23/03/2023. Brasília: Ministério da Educação, 2023.

BRASIL. *Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996*. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS. *Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI: 2024–2028*. Resolução nº 163, de 2024. Conselho Superior do Instituto Federal de Alagoas. Maceió: IFAL, 2024.

Oliveira, A. R.; Xavier, G. C.; Silva, J. F.; Oliveira, S. B.. (org) *Educação Profissional e Tecnológica no Brasil: da história à teoria, da teoria a prática*. Coleção Educação Profissional e Tecnológica no Brasil – Volume 1 – Curitiba : CRV, 2020.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DESTINADA ÀS ATIVIDADES DE
PRÁTICA PROFISSIONAL

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA
Prática Profissional Integrada	Será considerada a totalidade da quantidade de horas realizadas por projeto.
Participação, como bolsista ou voluntário, em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovados pelo Ifal ou agência de fomento, sobre temas relacionados ao núcleo profissional e/ou à prática profissional do curso.	200h (por projeto concluído)
Monitoria	Para monitorias de componentes curriculares do núcleo básico, 25% das horas realizadas.
	Para monitorias de componentes curriculares dos núcleos formativos profissional e integrador do curso, será considerada a totalidade das horas realizadas na monitoria.
Participação em cursos FIC, promovidos pela instituição ou outras instituições relacionadas à sua área de estudo.	100h
Participação em evento acadêmico, com apresentação de pôsteres, comunicação oral, promovidos pela instituição ou outras instituições relacionadas à sua área de estudo.	10 horas (por trabalho apresentado em evento local, regional ou nacional)
	15 horas (por trabalho apresentado em evento internacional)
Efetivo Exercício Profissional	200h
Visitas técnicas	04 horas (por visita com duração de um turno)
	08 horas (por visita com duração de dois turnos)
	12 horas (por visita com pernoite)
Estágio Curricular Supervisionado - não obrigatório	200h
Estágio Curricular Supervisionado - obrigatório	200h
Trabalho de Conclusão de Curso – não obrigatório	200h
Outras vivências profissionais na área (prestação de serviço, trabalho voluntário, entre outros)	100h (a ser analisado pela Coordenação de Curso)