



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

RESOLUÇÃO Nº 350 / 2025 - CEPE/IFAL (11.21)

Nº do Protocolo: 23041.014798/2025-52

Maceió-AL, 17 de abril de 2025.

Altera o Anexo Único da Resolução nº 136/2022-Cepe/Ifal, de 28 de dezembro de 2022, que aprovou o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, ofertado pelo Campus Viçosa - 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, que lhe conferem o 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, o Art. 4º, Inciso I, e o Art. 13, Inciso XVI, da Resolução nº 22/CS, de 1º de julho de 2014, e o Art. 2º, Inciso I, da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023, em conformidade com a Resolução nº 22/CS, de 23 de setembro de 2019; a Deliberação nº 68/REIT, de 22 de dezembro de 2020; e a Resolução nº 1/CNE/CP, de 5 de janeiro de 2021, e o que consta no Processo Administrativo nº 23041.048187/2024-27.

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo Único da Resolução nº 136/2022-Cepe/Ifal, de 28 de dezembro de 2022, que aprovou o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, ofertado pelo Campus Viçosa - Ifal, fica substituído pelo Anexo Único desta Resolução.

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

(Assinado digitalmente em 05/05/2025 08:51)
MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA
PRÓ-REITOR - TITULAR
REIT-PROEN (11.01.02)

Matricula: 1813640

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **350**, ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **17/04/2025** e o código de
verificação: **4b190ecdd9**



ANEXO ÚNICO



Serviço Público Federal
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Viçosa

PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO

**VIÇOSA/AL
2022**

COMPOSIÇÃO GESTORA DA INSTITUIÇÃO

REITOR

Carlos Guedes de Lacerda

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Maria Cledilma Ferreira da Silva Costa

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Eunice Palmeira da Silva

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Elisabete Duarte de Oliveira

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Heverton Lima de Andrade

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Edja Laurindo de Lima

DIRETORA DE ARTICULAÇÃO DO ENSINO

Patrícia Borsato Satório

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Henrique Golbery Barbosa Correia



Serviço Público Federal
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Viçosa

CORPO DIRIGENTE DO CAMPUS VIÇOSA

DIRETOR-GERAL

Valdomiro Odilon Pereira

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Bruno Rodrigo Tavares Araujo

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Luis Antônio de Oliveira Santos

COORDENADOR DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Ewerton Roosevelt Bernardo da Silva

COORDENADORA DE APOIO ACADÊMICO

Tuane Saniely dos Santos Vasconcelos

COORDENADOR DE FORMAÇÃO GERAL

Wellington de Brito Silva

COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Fábio Brasil Fernandes de Araujo

COORDENADORA DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM INFORMÁTICA

Emanuele Tuane Silva

COORDENADORA PEDAGÓGICA

Joane Santos do Nascimento



Serviço Público Federal
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Viçosa

COMISSÃO DE CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO

(PORTARIA Nº 445 DE 10 de fevereiro de 2022)

Amanda de Albuquerque Queiroga Freire
(Presidente)

Anderson Luiz da Silva

Anna Sofia da Costa Neri

Bruno Rodrigo Tavares Araújo

Dartagnan Ferreira de Macedo

Diogo Ferreira de Almeida Rego

Dyogo Wlisses Ribeiro Matias

Elinaldo da Silva Ramos

Emanuele Tuane Silva

Ewerton Roosevelt

Bernardo da Silva

Fernanda Mendes Furlan

Jessé Ovídio de Santana

Joannes Emmanuel Dantas
e Rodrigues de Lima

José Nildo Barbosa de
Melo Junior

Kalina Kely Miranda Leite

Wellington de Brito Silva



Serviço Público Federal
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Viçosa

COMISSÃO MULTICAMPI DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO

Amanda de Albuquerque Queiroga Freire
(*Presidente*) Professor EBTT do Núcleo
Profissional/CVIC

Anderson Luiz da Silva
Professor EBTT do Núcleo Profissional/CVIC

Anna Sofia da Costa Neri
Coordenadora do Curso Técnico Integrado em Administração/CSAN

Bruno Rodrigo Tavares Araújo
Professor EBTT do Núcleo Formação Geral/CVIC

Dartagnan Ferreira de Macedo
Professor EBTT do Núcleo Profissional/CMAR

Diogo Ferreira de Almeida Rego
Professor EBTT do Núcleo Profissional/CVIC

Dyogo Wlisses Ribeiro Matias
Professor EBTT do Núcleo Formação Geral/CVIC

Elinaldo da Silva Ramos
Professor EBTT do Núcleo Profissional/CVIC

Emanuele Tuane Silva
Coordenadora do Curso Técnico Integrado em Informática/CVIC



Serviço Público Federal
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Viçosa

Ewerton Roosevelt Bernardo da Silva

Coordenador de Pesquisa e Extensão/CVIC

Fernanda Mendes Furlan

Professora EBTT do Núcleo Profissional/CVIC

Jessé Ovídio de Santana

Coordenador de Formação Geral/CVIC

Joannes Emmanuel Dantas e Rodrigues de Lima

Professor EBTT do Núcleo Profissional/CVIC

José Nildo Barbosa de Melo Júnior

Professor EBTT do Núcleo Formação Geral/CVIC

Kalina kely Miranda Leite

Professora EBTT do Núcleo Profissional/CVIC

Wellington de Brito Silva

Professor EBTT do Núcleo Formação Geral/CVIC

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	9
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	10
3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	13
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	13
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	15
5.1. NÚCLEOS FORMATIVOS	20
5.2. ESTRUTURA DA MATRIZ CURRICULAR	22
5.3. PRÁTICA PROFISSIONAL	25
5.4. PRÁTICA PROFISSIONAL INTEGRADA (PPI)	27
5.5. AÇÕES INTEGRADORAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E OS NÚCLEOS DE AÇÕES INCLUSIVAS (NAPNE E NEABI).	31
6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	32
7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	32
8. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	37
8.1. BIBLIOTECA	37
8.2. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	42
8.2.1. Laboratórios Específicos	43
9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	44
9.1. PERFIL DO PESSOAL TÉCNICO	45
10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	46
11. PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES	47
11.1. PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES DA PRIMEIRA SÉRIE	47
11.2. EMENTÁRIOS DA SEGUNDA SÉRIE	75

11.3. EMENTÁRIOS DA TERCEIRA SÉRIE	108
12. REFERÊNCIAS	139
ANEXO	141

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso: Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração

Habilitação: Técnico em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Modalidade: Presencial

Local de Oferta: Instituto Federal de Alagoas – *Campus Viçosa*

Turno: Diurno

Carga Horária: 3.300,7 horas

Duração: 3 anos

Integralização: 6 anos

Vagas: 36 vagas por turma

Periodicidade: Anual

Campo de atuação: Locais e ambientes de trabalho: Indústrias e/ou comércios em geral Prestadores de serviços Organizações do terceiro setor.

Ocupações CBO associadas: 351305-Técnico em Administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

Este Projeto de Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração faz parte das ofertas do Instituto Federal de Alagoas (Ifal), no âmbito da educação básica. Está ancorado no marco normativo deste nível de ensino a partir da Lei nº 9.394/1996, que é complementada em leis, decretos, pareceres, resoluções e referenciais curriculares que constituem o arcabouço legal da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Nele se fazem presentes, também, elementos constitutivos do Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), evidenciado a partir dos seguintes princípios norteadores: Educação como transformação da realidade, a redução das desigualdades sociais, preparação para a vida cidadã, inserção social participativa, integração entre formação geral e formação profissional, formação crítica, humanizadora e emancipadora, o desenvolvimento socioeconômico, a vinculação à educação básica e escola pública de qualidade social.

Esses são os princípios que serão adotados no curso e, que se fazem necessários tendo em vista o mundo do trabalho e consequentemente o avanço tecnológico e científico, jamais imaginado nas últimas décadas, repercutindo na qualificação profissional e, consequentemente, na educação, trazendo significativas alterações no sistema de produção e no processo de trabalho.

A partir dessa realidade, o Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, está em consonância com que preconiza os normativos institucionais e legais, que oportunizam ofertarmos uma educação fundamentada numa perspectiva humanista, para formar sujeitos trabalhadores e conhecedores de seus direitos e obrigações que, a partir da apreensão do conhecimento, da instrumentalização e da compreensão crítica da sociedade, sejam capazes de empreender uma inserção participativa, em condições de atuar qualitativamente no processo de desenvolvimento econômico e de transformação da realidade.

Em Alagoas, particularmente, faz-se, necessário o desenvolvimento econômico e social. A história de Alagoas foi marcada pela prevalência da monocultura da cana-de-açúcar e pelo domínio das oligarquias, transformando em Alagoas em um dos estados mais pobres da Federação, o que impõe a sua população graves consequências ao longo da história, traduzidas na carência de

indústrias, de um setor de serviços pulsante, assim como na figura do Estado, enquanto Poder Público, constituir-se no maior empregador de mão de obra, o que por si, já representa um forte indício de atraso econômico e de desenvolvimento.

No Estado de Alagoas o quadro socioeconômico, por si só, evidencia a necessidade da educação como estratégia de desenvolvimento e inclusão social conforme preconiza o Projeto Político Pedagógico Institucional do Ifal, em consonância com a política de educação profissional do Ministério da Educação. É uma forte constatação da sua alta improdutividade, num Estado que é detentor de uma das maiores taxas de analfabetismo do país e, portanto, necessitando escolarizar a sua população como condição para alavancar qualquer perspectiva de desenvolvimento.

Assim, faz-se necessária a oferta de uma educação pública de qualidade, socialmente discutida e construída em processos participativos e democráticos, incorporando experiências que permitam acumular conhecimentos e técnicas, bem como dêem acesso às inovações tecnológicas e ao mundo do trabalho. Nesse contexto, apresenta-se o Campus Viçosa, cujo papel social é responder às demandas por profissionais que atendam à necessidade do mundo do trabalho, contribuindo, assim, para a melhoria da qualidade de vida da população local.

Até porque esta região necessita de uma oferta educacional que eleve a sua qualificação no âmbito econômico no que se refere à elevação no número de vagas para emprego, na diminuição das taxas de analfabetismo e no aumento da renda das pessoas que vivem abaixo da linha da pobreza nos municípios e nas cidades circunvizinhas.

O município de Viçosa, juntamente com as cidades de Cajueiro, Pindoba, Ibateguara, Santana do Mundaú, São José da Laje e União dos Palmares, faz parte da microrregião serrana dos quilombos, pertencente à mesorregião do leste alagoano e suas principais atividades econômicas são o comércio, serviços e agropecuária. Conforme o Censo IBGE 2010, a população de viçosa é 25.407 habitantes e vale destacar que a população, nesta região, conta com um considerável número de pessoas atuando na área de serviços. Conforme dados do IBGE 2010, dois terços das riquezas do município pertencem ao setor terciário (serviços e comércio).

Além das cidades supracitadas, Viçosa possui cidades circunvizinhas com potenciais estudantes para o instituto. Mar Vermelho, segundo estimativas do IBGE,

conta com cerca de 3674 habitantes, Paulo Jacinto, com 7564 habitantes, Chã Preta, com 7146 habitantes, Pindoba, com 2958 habitantes e Cajueiro, com aproximadamente 21.355 habitantes.

A oferta do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração fundamenta-se, no princípio de que em todas as organizações, desde as mais simples até as mais complexas, as funções de apoio administrativo são essenciais para o seu funcionamento. Assessoria e gerenciamento tornaram-se indispensáveis para a sobrevivência das modernas organizações, conseqüentemente, gerentes, administradores, contadores, secretárias, assessores especiais de empresas, consultores, especialista em Recursos Humanos e Marketing, entre outros, são profissionais com alta demanda no setor produtivo.

O profissional de administração, pela natureza específica de sua atividade, atua praticamente em todas as organizações públicas, privadas e do terceiro setor (Organizações Não Governamentais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público) de pequeno, médio ou grande porte. Sua atuação se caracteriza não só como empregados, mas também como empreendedores ou prestadores de serviços às organizações existentes.

Nesta perspectiva, o Ifal propõe-se a oferecer o Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, por entender que está contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à comunidade local e seu entorno e à sociedade de um modo geral, formando o Técnico em Administração, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de desenvolvimento sustentável.

Desta forma, o Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração possibilitará uma dinamização na economia regional com a oferta de uma qualificação que faça frente aos desafios da gestão de serviços e negócios tanto na esfera pública quanto privada. Logo, se faz necessário formar profissionais que estejam preparados para lidar com as mais diversas perspectivas da sociedade local, mediante as exigências econômicas da sociedade globalizada.

Além das interfaces do mundo do trabalho cada vez mais exigente e competitivo, levando em consideração as diversidades regionais, políticas e culturais existentes, ao mesmo tempo em que sejam profissionais capazes de agir de forma proativa, empreendedora, inovadora e com responsabilidade ética perante aos

anseios da sociedade

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração será realizado por meio de processo seletivo aberto ao público organizado pelo Ifal, destinados a candidatos que tenham concluído a última etapa do Ensino Fundamental. Serão ofertadas 36 vagas por turma. O curso ocorrerá com entrada anual, nos turnos matutino e vespertino.

Acrescentando-se, a possibilidade do estudante ingressar no curso mediante transferência interna ou externa, desde que atenda ao que dispõe a legislação educacional vigente do país e os normativos internos da Instituição.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

A crescente cientificidade da vida social e produtiva exige do cidadão trabalhador uma maior apropriação do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural. Assim sendo, é imperativo que a Escola tenha como missão a formação histórico crítica do indivíduo, permitindo-o compreender as relações sociais em que vive e participar enquanto sujeito, tendo consciência da sua importância para transformar a sociedade, atentando à responsabilidade ambiental, social e ética, presentes ou emergentes, do campo de atuação do Técnico em Administração.

Dessa forma, o perfil profissional de conclusão que se almeja deve contemplar uma formação integral, que se constitui em socialização competente para a participação social e em qualificação para o trabalho na perspectiva da produção das condições gerais de existência.

Concluídas as etapas de formação, o Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere uma formação humana integral, ou seja, possibilitando autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho como preconiza o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT):

- Conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com

vistas ao exercício da cidadania e a preparação para o mundo do trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico; Conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e a preparação para o mundo do trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

- Compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;
- Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às demandas do mundo do trabalho;
- Compreender os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;
- Elaborar ou participar de programas e projetos específicos da sua área de atuação;
- Trabalhar em equipe multidisciplinar, aprimorando as relações humanas, buscando integrar conhecimentos de diferentes áreas;
- Interpretar e aplicar legislação e normas para o efetivo exercício profissional, baseando-se nos princípios éticos que regem a conduta do profissional de Administração;
- Coletar, organizar e registrar dados relativos ao campo de atuação;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos;
- Atuar com responsabilidade socioambiental;
- acompanhar os processos produtivos e logísticos, intercambiando mercadorias e serviços;
- Demonstrar capacidade empreendedora (iniciativa e criatividade);

- Executar as funções de apoio administrativo: protocolo, controle de arquivo e estoque, confecção e produção de documentos administrativos, apoio nas áreas de compras, vendas, fiscal e financeira, na área de gestão de pessoas no suporte aos processos relativos à gestão de mão-de-obra;
- Aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;
- Utilizar ferramentas da informática como suporte às operações organizacionais: operando sistemas de informações gerenciais.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A presente proposta curricular foi construída a partir do envolvimento ativo de todos os professores do *campus* que oferta o Curso Técnico Subsequente em Administração com participação de professores da área técnica de administração, contabilidade e direito de outros Campi que tem o curso de administração nessa área.

A organização curricular do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração observa as determinações legais presentes no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos CNCT e no Art. 22, §1º da Resolução nº 22/CS/2019, de 23/09/2019.

A organização curricular foi construída observando os princípios norteadores da Organização Didática do Ifal, conforme Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI). Esse documento estabelece uma visão omnilateral de formação, pautada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (Lei nº 9.394/1996, art. 2º)¹.

Conforme o PPPI o Ifal perseguirá sua missão com base no princípio de igualdade de condições para o acesso (tendo como premissa a inclusão social) e permanência com sucesso — observando a liberdade do aluno em aprender e do professor em ensinar, tendo como um dos objetivos a divulgação da cultura, do

¹ BRASIL, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Leis/L4591.htm>. Acesso em: 21 nov. 2019.

pensamento, o pluralismo de ideias de concepções pedagógicas, valorizando a experiência extracurricular que vincule a educação ao trabalho e às práticas sociais — sem desconsiderar os princípios da competência, da laborabilidade, da flexibilidade, da interdisciplinaridade e da contextualização, além de delinear os perfis de formação que respondam às exigências da contemporaneidade.²

Nessa perspectiva, a organização curricular deverá conceber os seguintes princípios fundamentais: formação integral; permanência com êxito; integração das atividades e formação cidadã. Nesta trilha o PDI/Ifal preconiza 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, dessa forma, como um dos elementos balizadores da efetiva participação crítica na sociedade. Nesse sentido, a fim de que seja viabilizada a formação integral do 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. (PDI, 2019, pag.68).

Os aspectos de fundamentação acima devem ser norteados pelas seguintes premissas, de acordo com o PDI do Ifal:

- do trabalho, concebido enquanto locus de definição de conteúdo que devem compor o currículo, contemplando os conteúdos científicos, tecnológicos, sócios históricos e das linguagens;
- organização de um currículo de tal forma articulado e integrado, que possa atender aos princípios de uma educação continuada e à verticalização de uma carreira de formação profissional e tecnológica;
- mobilização dos conhecimentos para o exercício da ética e da cidadania, os quais se situam nos terrenos da economia, da política, da história, da filosofia e da ética, articulando esses saberes com os do mundo do trabalho e os das relações sociais;
- construção de alternativas de produção coletiva de conhecimento, adotando estratégias de ensino diversificadas, favorecendo a

² Projeto Político Pedagógico Institucional do Instituto Federal de Alagoas (Ifal). Maceió: 2013, p. 35.

interação entre os estudantes do processo de ensino;

- organização do desenho curricular em áreas de conhecimento e de atuação profissional;
- adoção de formato curricular que melhor resguarde identidade com amodalidade de oferta indicada;
- organização dos conteúdos de ensino em áreas de estudo de forma interdisciplinar, possibilitando o diálogo entre as diferentes áreas do saber, ensejando o desenvolvimento de competências e habilidades;
- abordagem dos conteúdos de ensino de modo contextualizado, devendo expressar a pluralidade cultural existente na sociedade;
- promoção da articulação entre conhecimento básico e específico, a partir do processo do trabalho como princípio educativo, contemplando os conteúdos científicos, tecnológicos, culturais e sócios históricos;
- articulação e integração das dimensões do currículo, para atender aos princípios da educação continuada e à verticalização da carreira de formação profissional e tecnológica;
- mobilização dos conhecimentos para o exercício da ética e da cidadania, os quais se situam nos terrenos da economia, da política, da história, da filosofia e da ética, integrando os saberes curriculares com os do mundo do trabalho e os das relações sociais;
- construção de alternativas de produção coletiva de conhecimento, adotando estratégias de ensino diversificadas, favorecendo a interação entre os estudantes do processo de ensino;
- organização do desenho curricular em áreas de conhecimento e de atuação profissional;
- adoção de formato curricular que melhor resguarde identidade com amodalidade de oferta indicada;
- organização dos conteúdos de ensino em áreas de estudo de forma interdisciplinar, possibilitando o diálogo entre as diferentes áreas do saber, ensejando o desenvolvimento de competências e

habilidades;

- abordagem dos conteúdos de ensino de modo contextualizado, devendo expressar a pluralidade cultural existente na sociedade;
- integração dos conhecimentos gerais e profissionais, na perspectiva de articulação entre saberes específicos, considerando a pesquisa e a extensão como eixos norteadores da prática pedagógica;
- atualização permanentemente cursos e currículos, estruturando-os em consonância com a identidade dos perfis de conclusão de curso e da realidade local e regional;
- garantia da flexibilidade estrutural e pedagógica dos currículos, bem como a autonomia didática do professor, preservando o respeito às diretrizes gerais do Instituto;
- desenvolvimento de ações para estudantes com rendimento insuficiente, o que inclui correção de fluxo – acompanhamento individualizado dos estudantes com rendimento escolar defasado – e estudos de recuperação;
- ampliação e fortalecimento do desenvolvimento de componentes curriculares com foco em associativismo, cooperativismo e empreendedorismo.

Em consonância com o Art. 23, da Resolução n.º 22/CS/2019, até 20% da carga horária total do curso poderá ser desenvolvida por meio de atividades não presenciais, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por cada docente responsável pela oferta do(s) componente(s) curricular(res) com carga horária não presencial, podendo ainda, a carga horária não presencial ser distribuída de forma parcial. Por fim, ainda conforme a referida resolução em seu artigo 23, §4º, caberá ao Colegiado de Curso deliberar sobre qual(is) componente(s) curricular(es) serão ministrados incluindo carga horária não presencial, devendo-se observar o disposto em normativo específico vigente.

O currículo do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração compreenderá os seguintes componentes curriculares, divididos em duas áreas: Formação Geral e Formação Profissional.

O Quadro 1, a seguir, contém todos os componentes curriculares da Área de Formação Geral, bem como o cômputo das cargas horárias nas três séries:

Quadro 1 - Componentes Curriculares da Área de Formação Geral

ÁREA	COMPONENTES CURRICULARES	TOTAL GERAL	
		H.A.	H.R.
FORMAÇÃO GERAL	LÍNGUA PORTUGUESA	320	266,7
	MATEMÁTICA	320	266,7
	FÍSICA	240	200,0
	QUÍMICA	240	200,0
	BIOLOGIA	200	166,7
	GEOGRAFIA	200	166,7
	HISTÓRIA	200	166,7
	LÍNGUA INGLESA	160	133,3
	EDUCAÇÃO FÍSICA	160	133,3
	FILOSOFIA	120	100,0
	SOCIOLOGIA	120	100,0
	ARTES	80	66,7
	LÍNGUA ESPANHOLA	80	66,7
	TOTAL	2.440,00	2.066,80

Fonte: PPC Campus Santana do Ipanema (2019).

Já o Quadro 2, logo abaixo, mostra todos os componentes curriculares da Área de Formação Profissional, bem como o cômputo das cargas horárias nas três séries:

Quadro 2 - Componentes Curriculares da Área de Formação Profissional.

ÁREA	COMPONENTES CURRICULARES	TOTAL GERAL	
		H.A.	H.R.
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÉTODOS E TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS	80	66,7
	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	80	66,7
	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	80	66,7
	INFORMÁTICA APLICADA	80	66,7
	ESTATÍSTICA	80	66,7
	GESTÃO DE PESSOAS	80	66,7
	DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO	80	66,7
	GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA	80	66,7
	MARKETING	80	66,7
	CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA E GERENCIAL	80	66,7
	ERGONOMIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	80	66,7
	DIREITO EMPRESARIAL	80	66,7
	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E EMPRESARIAL	80	66,7
	RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	80	66,7
	GESTÃO PÚBLICA E TERCEIRO SETOR	80	66,7
	GESTÃO DE PROJETOS	80	66,7
	TOTAL	1.280,00	1.067,20

Fonte: PPC Campus Santana do Ipanema (2019)

5.1. NÚCLEOS FORMATIVOS

O Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração terá duração de 03 (três) anos em regime seriado e um período de integralização de até 06 (seis) anos. A organização curricular do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração é composta por 03 (três) Núcleos Formativos, que contemplam as dimensões da formação humana (o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura), a saber:

- I. **Núcleo Básico (NB)** - Constituído pelas áreas de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias e Ciências da Natureza e suas Tecnologias, que têm por objetivo desenvolver o raciocínio lógico, a argumentação, a capacidade reflexiva e a autonomia intelectual, contribuindo na formação de estudantes

críticos, capazes de dialogar com os diferentes conceitos e conteúdos de base científica e cultural essenciais para a formação humana integral;

- II. **Núcleo Integrador (NI)** - Tem o objetivo de ser o elo entre o Núcleo Básico e o Núcleo Profissional, traduzido em componentes curriculares de estreita articulação com o eixo tecnológico do curso, composto por conteúdos expressivos para a integração curricular. Compreendem os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social;
- III. **Núcleo Profissional (NP)** - Constituído pelos componentes curriculares relativos aos conhecimentos da formação técnica específica, de acordo com o campo de conhecimentos do eixo tecnológico do curso, com a atuação profissional, com as regulamentações do exercício da profissão e com o perfil do egresso.

Os Núcleos Formativos são constituídos como blocos articulados de forma integrada. A carga horária é composta pelo somatório dos núcleos formativos, observando:

- 1) A carga horária exigida para a Formação Geral é composta pela articulação entre os Núcleos Formativos Integrador e Básico;
- 2) A carga horária exigida para as habilitações profissionais indicadas no CNCT (Catálogo Nacional de Cursos Técnicos) é composta pela articulação entre os Núcleos Formativos Integrador e Profissional.

Figura 1 - Representação Pictórica da Integração dos Núcleos Formativos.

Fonte: PPC Campus Santana do Ipanema (2019)

5.2. ESTRUTURA DA MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular está assim organizada:

Quadro 3 - Matriz Curricular Unificada para o Curso Técnico Integrado em Administração.

ANO / NÚCLEOS FORMATIVOS		COMPONENTES CURRICULARES	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA ANUAL	
					H.A.	H.R.
1ª SÉRIE	NÚCLEO BÁSICO	LÍNGUA PORTUGUESA	LIPO	3	120	100,0
		ARTES	ARTE	2	80	66,7
		HISTÓRIA	HIST	2	80	66,7
		QUÍMICA	QUIM	2	80	66,7
		FÍSICA	FISC	2	80	66,7
		GEOGRAFIA	GEOG	2	80	66,7
		BIOLOGIA	BIOL	2	80	66,7
		SOCIOLOGIA	SOCI	1	40	33,3
		FILOSOFIA	FILO	1	40	33,3
		EDUCAÇÃO FÍSICA	EDFI	2	80	66,7
	NÚCLEO INTEGRADOR	INFORMÁTICA APLICADA	INFO	2	80	66,7
		MATEMÁTICA	MATE	3	120	100,0
	NÚCLEO PROFISSIONAL	MÉTODOS E TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS	META	2	80	66,7
		EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	EMPI	2	80	66,7
		FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	FADM	2	80	66,7
TOTAL DO ANO				30	1.200,00	1.000,30

2ª SÉRIE	NÚCLEO BÁSICO	MATEMÁTICA	MATE	3	120	100,0
		FILOSOFIA	FILO	1	40	33,3
		HISTÓRIA	HIST	2	80	66,7
		GEOGRAFIA	GEOG	2	80	66,7
		QUÍMICA	QUIM	2	80	66,7
		FÍSICA	FISC	2	80	66,7
		SOCIOLOGIA	SOCI	1	40	33,3
		BIOLOGIA	BIOL	2	80	66,7
		EDUCAÇÃO FÍSICA	EDFI	2	80	66,7
	NÚCLEO INTEGRADOR	LÍNGUA INGLESA	LING	2	80	66,7
		LÍNGUA PORTUGUESA	LIPO	2	80	66,7
		ESTATÍSTICA	ESTA	2	80	66,7
	NÚCLEO PROFISSIONAL	GESTÃO DE PESSOAS	GPES	2	80	66,7
		DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO	DCAT	2	80	66,7
		GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA	GPRL	2	80	66,7
		MARKETING	MARK	2	80	66,7
		CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA E GERENCIAL	CIGE	2	80	66,7
TOTAL DO ANO				33	1.320,00	1.100,47

3SÉRIE	NÚCLEO BÁSICO	LÍNGUA PORTUGUESA	LIPO	3	120	100,0
		MATEMÁTICA	MATE	2	80	66,7
		QUÍMICA	QUIM	2	80	66,7
		FÍSICA	FISC	2	80	66,7
		HISTÓRIA	HIST	1	40	33,3
		GEOGRAFIA	GEOG	1	40	33,3
		SOCIOLOGIA	SOCI	1	40	33,3
		LÍNGUA INGLESA	LING	2	80	66,7
		FILOSOFIA	FILO	1	40	33,3
		BIOLOGIA	BIOL	1	40	33,3
	NÚCLEO INTEGRADOR	ERGONOMIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	ESET	2	80	66,7
		LÍNGUA ESPANHOLA	ESPA	2	80	66,7
	NÚCLEO PROFISSIONAL	DIREITO EMPRESARIAL	DIRE	2	80	66,7
		ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E EMPRESARIAL	AFOE	2	80	66,7
		RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	RESO	2	80	66,7
		GESTÃO PÚBLICA E TERCEIRO SETOR	GTPS	2	80	66,7
		GESTÃO DE PROJETOS	GPRO	2	80	66,7
TOTAL DO ANO				30	1.200,00	1.000,20
CARGA HORÁRIA TOTAL DE COMPONENTES CURRICULARES (HORA AULA / HORA RELÓGIO)			3.720,00	3.100,7		
PRÁTICA PROFISSIONAL (HORA AULA / HORA RELÓGIO)			200,00			
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (COMPONENTES CURRICULARES + PRÁTICA PROFISSIONAL) (HORA AULA / HORA RELÓGIO)			3.300,7			

A matriz curricular do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, observando o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT) e o parágrafo primeiro 1º do Art. 22, da Resolução nº 22/CS/2019 de 23/9/2019 terá 3.300 (três mil e trezentas) horas, centradas em duas formações: a Formação Geral e a Profissional, a partir da perspectiva do currículo integrado. Essas formações estão divididas nos três núcleos: Básico, Integrador e Profissional, conforme descritos anteriormente. Cabe destacar que para cumprimento da carga horária do curso em 3 (três) anos, será necessário realizar atividades no contraturno, na 2ª série dividido em dois dias, conforme o horário de aula vigente.

Os componentes curriculares realizados no contraturno deverão, preferencialmente, realizar-se em laboratórios, com atividades que proporcionem maior integração dos conhecimentos. A partir de estratégias metodológicas, como: visitas técnicas, aulas práticas, aulas de campo, oficinas, estudos de casos, experimentos, produções artísticas, atividades esportivas, entre outras, que possam promover a criticidade e a criatividade.

A distribuição de carga horária do curso em relação aos Núcleos Formativos está assim organizada:

Quadro 4 - Distribuição da carga horária pelos Núcleos Formativos.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO					
NÚCLEOS FORMATIVOS	1ª ANO	2ª ANO	3ª ANO	CARGA HORÁRIA TOTAL	PERCENTUAL (%)
BÁSICO	633,5	533,3	533,3	1.699,85	54,84%
INTEGRADOR	166,7	233,4	133,4	533,50	17,20%
PROFISSIONAL	199,9	333,5	333,5	866,6	27,96%
PERCENTUAL (%) TOTAL					100,00%

Fonte: PPC Campus Santana do Ipanema (2019)

Nesse contexto, como intersecção, temos o **Núcleo Integrador (NI)** traduzido em componentes curriculares de estreita articulação com o eixo tecnológico do curso. Caracteriza-se pela ação pedagógica, pelo trabalho integrado de diferentes componentes curriculares para formação integral do estudante.

5.3. PRÁTICA PROFISSIONAL

No Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, a Prática Profissional (PP) é fundamento necessário para a construção de um Currículo Integrado, partindo da compreensão da realidade concreta em que se assenta a área profissional em questão. São atividades que prepara o estudante para enfrentar os desafios do mundo do trabalho.

As Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio do Ifal - Resolução Nº 22/CS/2019, de 23 de setembro de 2019, página 10 – estabelece que:

[...] a **Prática Profissional (PP)** se configura como espaço, por excelência, de conjugação teoria/prática, que se caracteriza como um procedimento didático- pedagógico que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos a partir da atitude de desconstrução e (re)construção do conhecimento, intrínseca ao currículo. (Grifo nosso).

A mesma Resolução (idib) afirma que é condição de superação da visão de componentes curriculares isolados para a culminância de um processo de formação em que estudantes e professores são engajados na composição/implementação de alternativas de trabalho pedagógico.

Na Matriz Curricular do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, a **Prática Profissional (PP)** totalizará **200 (duzentas) horas**, composta por diversas atividades:

- a) Prática Profissional Integrada;
- b) Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão;
- c) Monitoria;
- d) Participação em cursos FIC e seminários promovidos pela instituição ou outras instituições relacionadas à área de estudo;
- e) Efetivo exercício profissional;
- f) Visitas técnicas;
- g) Estágio Curricular Supervisionado – não obrigatório;
- h) Estágio Curricular Supervisionado – obrigatório;
- i) Trabalho de Conclusão de Curso – não obrigatório;
- j) Outras vivências profissionais na área (prestação de serviço, trabalho voluntário, entre outros).

O Quadro 5, abaixo, contém uma descrição pormenorizada da carga

horária destinada às atividades de Prática Profissional (PP) desenvolvida ao longo dos 03 (três) anos do curso.

Quadro 5 - Distribuição de Carga Horária destinada a Prática Profissional.

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.	100h (por projeto concluído)
Monitoria	Para monitorias de componentes curriculares do Núcleo Básico, a quantidade de horas consideradas efetivas na monitoria equivalerá a 25% das horas realizadas.
	Para monitorias de componentes curriculares dos Núcleos Formativos Profissional e Integrador do curso, será considerada a totalidade da quantidade de horas realizadas na monitoria.
Participação em cursos FIC, promovidos pela instituição ou outras instituições relacionadas à sua área de estudo.	Será considerada a totalidade da quantidade e horas realizadas por curso.
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	100h
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).	40 horas por semestre (a ser analisado pela Coordenação de Curso).

Fonte: RESOLUÇÃO Nº 22/CS (2019); RESOLUÇÃO Nº 99/CEPE/2022.

A validação da carga horária das atividades de Prática Profissional (PP) será realizada conforme a legislação vigente.

5.4. PRÁTICA PROFISSIONAL INTEGRADA (PPI)

A **Prática Profissional Integrada (PPI)** conforme o Art. 39, da Resolução Nº 22, deve revelar o entrelaçamento entre experiências vivenciais e conteúdos/saberes necessários para fazer frente às situações no âmbito das relações de trabalho, sociais, históricas e políticas, incidindo também essa compreensão na consolidação da aquisição de conhecimentos gerais e conhecimentos operacionais de forma interativa, devendo ter coerência com o perfil profissional do egresso e com o itinerário formativo.

Nesse contexto, No Art. 40, da Resolução Nº 22, deixa evidente que a PPI tem a proposta de relacionar teoria e prática a partir dos conhecimentos dos Núcleos Formativos do referido curso, com uma proposta pedagógica que tenha como base, dentre outros construtos, a interdisciplinaridade curricular, a contextualização e a flexibilidade, enquanto condição para uma formação integral.

Nesta senda, a PPI do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração tem como objetivo propiciar aos estudantes experiências nas quais seja possível conforme o Art. 41, da Resolução Nº 22 :

- I. Consolidar os conteúdos ministrados no curso, possibilitando ao estudante a integração entre teoria e prática;
- II. Proporcionar oportunidades para a aplicabilidade orientada aos estudos desenvolvidos durante o curso;
- III. Desenvolver a capacidade de síntese do aprendizado construído durante o curso;
- IV. Aproximar o processo formativo dos estudantes com o mundo do trabalho;
- V. Promover a interdisciplinaridade curricular, a contextualização e a flexibilidade entre os diversos componentes, enquanto condição para uma formação integral;
- VI. Constituir espaço permanente de reflexão-ação entre a comunidade acadêmica, possibilitando a retroalimentação do currículo com vistas ao desenvolvimento do curso;
- VII. Promover a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

O planejamento e a elaboração do projeto da PPI serão desenvolvidos coletivamente com a participação da coordenação do curso, dos professores que ministram aulas no curso e da equipe pedagógica, podendo incluir a participação de outros servidores técnicos administrativos em educação, sendo todo o processo articulado pela coordenação do curso.

Nesse sentido, será dada ciência formal a todos os estudantes e docentes do curso sobre o(s) projeto(s) de PPI em andamento no curso. A apresentação da PPI aos estudantes, em cada período letivo, deverá ocorrer em um momento específico, sob a coordenação de todos os docentes envolvidos no(s) projeto(s), consoante o art. 45.

Outrossim, a PPI deve articular os conhecimentos/saberes de, no mínimo, 04 (quatro) componentes curriculares, contemplando obrigatoriamente todos os Núcleos Formativos (Básico, Integrador e Profissional) ofertados em cada período letivo, de acordo com o art. 47.

A definição dos componentes curriculares, que irão compor a PPI, dar-se-á com base no perfil profissional do egresso, ênfase tecnológica do curso e componentes curriculares com maior área de integração.

Como propostas para o desenvolvimento das atividades de PPI, entende-se como necessária a definição clara dos conteúdos, conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidos na realização da atividade, bem como a apresentação de metodologias de realização, tais como:

- Visitas técnicas;
- Oficinas;
- Outros projetos;
- Estudos de casos;
- Experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, a exemplo de laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês, produção artística, desenvolvimento de instrumentos ou equipamentos e outros;
- Investigação sobre atividades profissionais;
- Projetos de ensino, pesquisa e extensão e/ou intervenção;
- Simulações;
- Entre outras formas de integração previstas no plano de curso, baseados na criticidade e na criatividade.

A carga horária total do projeto de PPI, de cada período letivo, poderá ser distribuída entre os componentes curriculares envolvidos acrescida à carga horária destes. No decorrer do desenvolvimento do projeto de PPI, realizar-se-ão reuniões com os docentes do curso e Equipe Pedagógica, para a avaliação e acompanhamento do processo e, se necessária, revisão do planejamento das próximas atividades a serem propostas e realizadas.

Os professores envolvidos diretamente na PPI, em cada período letivo, serão responsáveis pelo acompanhamento, registro e comprovação da realização das atividades previstas. O registro das atividades de PPI será realizado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), em cada componente curricular indicado no projeto de PPI, conforme a carga horária específica.]

Aos professores dos componentes curriculares envolvidos na PPI competem as seguintes atribuições:

- Elaborar conjuntamente o projeto da PPI;]
- Apresentar conjuntamente aos estudantes o projeto da PPI;
- Fazer cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de atividades

da PPI;

- Acompanhar, registrar e avaliar, junto aos demais servidores e estudantes envolvidos, a realização das atividades previstas.

A realização da PPI preconiza o desenvolvimento de produção e/ou produto escrito, virtual e/ou físico conforme o Perfil Profissional do Egresso. Ao final de cada ano letivo, deve ser previsto, no mínimo, um momento de socialização entre os estudantes e todos os docentes do curso.

Acerca do Registro da Prática Profissional Integrada, o mesmo será de acordo com o artigo 50, da Resolução N° 22, Parágrafo único: “O registro das atividades de PPI será realizado no SIGAA, em cada componente curricular indicado no projeto de PPI, conforme a carga horária específica”. Ainda, com relação aos registros da Prática Profissional Integrada, no Art. 53 é previsto que a “PPI deverá ser registrada em projeto próprio, em que conste”:

- a) Carga horária dos componentes curriculares envolvidos;
- b) Docentes responsáveis;
- c) Outros servidores envolvidos;
- d) Justificativa;
- e) Objetivos;
- f) Conteúdos abordados;
- g) Metodologia;
- h) Formas e critérios de avaliação.

Conforme, o Art 54 da mesma Resolução, o registro da PPI “deverá ocorrer no diário de classe (sistema acadêmico), informando o dia da realização da orientação e/ou atividade e descrevendo, no local destinado aos conteúdos programáticos, o que foi realizado”.

No Art. 55 da referida Resolução, é citado que no registro “Não poderá ocorrer mais de um registro de carga horária em um mesmo espaço temporal, em diários de classe (sistema acadêmico) de componentes curriculares distintos”.

Parágrafo único:

Quando dividida a carga horária entre os componentes envolvidos na atividade, o registro ocorrerá em cada diário de classe (sistema acadêmico) na devida proporção estabelecida entre os docentes, como forma de garantir ao estudante a carga horária da PPI estabelecida para cada ano letivo.(Res. N° 22, 2019, pág.15).

E no Art. 56, é estabelecido que “ao final de cada período letivo, os estudantes

deverão entregar relatório das atividades desenvolvidas na PPI”. E por fim, o Art. 57 estabelece que ao término da PPI, “Os documentos (projeto de prática profissional integrada e relatório final) comprobatórios da realização da PPI, após sua conclusão, devem ser arquivados no sistema acadêmico, a fim de comprovação futura”.

5. 5. AÇÕES INTEGRADORAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E OS NÚCLEOS DE AÇÕES INCLUSIVAS (NAPNE E NEABI).

A Política de Assistência Estudantil do Ifal, Resolução 16/CS de 07 de dezembro de 2017, prevê o Programa Inter- Ação, um conjunto de ações educativas, de caráter permanente, voltadas para a construção de uma instituição de ensino plural e democrática, em uma perspectiva de atuação profissional interdisciplinar, por meio de temas transversais, com o objetivo promover ações educativas que contribuam para uma formação ampliada e integral dos estudantes, na perspectiva de uma educação crítica e equânime.

O trabalho com temas transversais na formação do estudante está orientado na Resolução MEC/CEB nº 02/2012 (BRASIL, 2012), art. 10, II. De acordo com Menezes (2002), a transversalidade é um termo que, em Educação, é entendido como uma forma de organizar o trabalho didático, na qual alguns temas são integrados nas áreas convencionais de forma a estarem presentes em todas elas. A transversalidade diz respeito à possibilidade de se estabelecer, na prática educativa, uma relação entre aprender conhecimentos teoricamente sistematizados (aprender sobre a realidade) e as questões da vida real e de sua transformação (aprender na realidade e da realidade).

Outra ação integradora é através do Programa Inter - Ação, presente na Resolução 16/CS de 07 de dezembro de 2017, na Seção IX, do Art 52 ao 57. No Art. 56 é descrito as ações que “serão desenvolvidas, por meio de intervenções coletivas, tais como: palestras, debates, roda de conversas, grupos de estudos, minicursos, oficinas, grupos temáticos e outros, a partir dos seguintes eixos”:

- a) **Eixo 1** – Educação e Trabalho;
- b) **Eixo 2** – Política, Direitos e Cidadania;
- c) **Eixo 3** – Inclusão, Equidade e Acessibilidade;
- d) **Eixo 4** – Promoção da Saúde, Qualidade de Vida e Prevenção a Fatores de Risco;

- e) **Eixo 5** – Cultura, Arte e Lazer;
- f) **Eixo 6** – Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- g) **Eixo 7** – Ética e relações interpessoais;
- h) **Eixo 8** – Gênero, Sexualidade e Diversidade;
- i) **Eixo 9** – Relações Étnico-Raciais.

Estão instituídos, também, no Ifal — *Campus Viçosa*, os seguintes núcleos de ações inclusivas: o NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) e o NEABI (Nsúcleo de Estudo Afro-Brasileiro e Indígena). Esses núcleos, a partir de seus regimentos, desenvolvem ações formativas que buscam a inclusão de indivíduos historicamente excluídos na sociedade. Essa exclusão, na escola, dificulta o processo de ensino- aprendizagem e concorre para o aumento da retenção e evasão.

Enfim, as ações do Programa Inter - Ação, do NEABI e do NAPNE, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras, fazem parte da formação do estudante do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração e serão voltadas para a formação integral.

6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pode ser realizado a partir de avaliação e certificação, mediante exames elaborados de acordo com as características do componente curricular. São considerados para aproveitamento os conhecimentos adquiridos em:

- qualificações profissionais e/ou componentes curriculares concluídos em outros cursos técnicos de nível médio;
- cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores;
- atividades desenvolvidas no trabalho formal e/ou alguma modalidade de atividades não formais.

7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios e procedimentos de avaliação do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, alinham-se segundo a Lei de Diretrizes e Bases da

Educação Nacional (Lei no 9.394/1996), o Plano de Desenvolvimento Institucional, especificamente ao tratar sobre o Projeto Político-Pedagógico Institucional e acerca do ensino, e conforme as Normas de Organização Didática do Ifal (Resolução 32/CS, de 8 de outubro de 2014). Em síntese, a avaliação do processo de ensino-aprendizagem baseia-se nas diretrizes pedagógicas e institucionalizadas que norteiam o trabalho docente e contribuem para o desenvolvimento de competências e habilidades, necessárias para consolidar a formação dos discentes no Ifal.

A avaliação da aprendizagem escolar funciona como um processo pedagógico de caráter inclusivo, construtivo e dinâmico, que implica acolher os estudantes a serem avaliados, investigar processualmente os conhecimentos prévios, que funcionam como pontos de ancoragem trazidos à escola por esses estudantes, e decidir quais as práticas mais adequadas para contribuir com a formação dos discentes e o desenvolvimento de novas competências, numa perspectiva de ensino integrado, com base em estratégias e táticas pautadas em princípios pedagógicos, observando as especificidades dos discentes.

Em seu sentido macro, a avaliação concebida é o ato de diagnosticar uma experiência, com o objetivo de reorientá-la para conseguir resultados mais eficazes. Portanto, deve ser acima de tudo, formativa. Nessa perspectiva não pode ser meramente classificatória e seletiva, mas deve oportunizar a (re) elaboração do planejamento do processo de ensino e aprendizagem, construindo assim novos resultados.

A avaliação necessária à prática escolar almejada pelo PDI (2019-2023) do Ifal concebe o processo educativo como um processo de crescimento da visão de mundo, de compreensão da realidade, de abertura intelectual, de desenvolvimento da capacidade de interpretação e de produção do novo, de avaliação das condições de uma determinada realidade. Deve-se avaliar, verificar como o conhecimento está se incorporando aos estudantes, como modifica a sua compreensão de mundo, bem como eleva a sua capacidade de participar da realidade onde está vivendo.

Essa avaliação não pode acontecer de forma individualizada, tampouco segmentada. Deve ser empreendida como uma tarefa coletiva e não como uma obrigação formal, burocrática e isolada no processo pedagógico. Desta forma, deve acontecer continuamente ao longo do processo educacional, construindo aprendizagens significativas. Precisa ter como norte a investigação dos avanços e dificuldades dos estudantes e suas causas, oferecendo subsídios para a

reflexão pelo docente, (re)orientando, assim, a sua prática pedagógica.

Nesse sentido, o desenvolvimento da avaliação da aprendizagem no Ifal está fundamentado no desenvolvimento da aprendizagem, da qual possa ser revelado nos estudantes, como efeito da ação educativa, o desenvolvimento de competências, habilidades, valores e atitudes, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, envolvendo singularidades que vão do individual ao sociocultural, situacional e processual, que não se confunde com o mero desempenho.

Consoante o art. 33 da resolução 32/CS, que estabelece as normas de organização didática do Ifal, a avaliação da aprendizagem no Ifal será realizada com base nos aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e psicossociais dos estudantes. Ademais, o processo avaliativo contemplará as avaliações diagnóstica, formativa e somativa, bem como abrangerá momentos coletivos de autoavaliação entre os estudantes do processo ensino-aprendizagem, durante o período letivo do referido curso.

A avaliação diagnóstica define estratégias para identificar os conhecimentos prévios dos estudantes, em função do planejamento do professor, para que este possa estruturar e adequar as suas atividades, ao longo do curso, às necessidades de aprendizagem.

A avaliação formativa redimensiona, constantemente, o processo de ensino e de aprendizagem para ajustar-se à evolução dos estudantes, a fim de orientar as ações pedagógicas, de acordo com o que será observado na prática, mediante o acompanhamento contínuo e permanente.

A avaliação somativa reconhece, quantitativamente, se os estudantes alcançaram os resultados esperados, por meio dos mais variados instrumentos de avaliação. A autoavaliação é um processo metacognitivo, mas também dialógico, por meio do qual o estudante, junto ao professor, analisa as próprias práticas, bem como direciona um olhar crítico e interpretativo dos êxitos e dos pontos de fragilidade do processo de ensino-aprendizagem, observando o material didático, a metodologia e o seu próprio desempenho.

Esse entendimento conflui na ideia da necessidade de se estabelecer estratégias na formação do desempenho do estudante, para o desenvolvimento de saberes, ao longo do processo de ensino-aprendizagem. Para isso, a adoção de parâmetros individuais e coletivos de desempenho dos estudantes é necessária, como forma de relacionar os aspectos cognitivos, emocionais e sociais,

consequentes da ação educativa.

Para o acompanhamento do processo de aprendizagem desenvolvido no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, serão realizadas, ao final de cada período avaliativo, avaliação do desempenho escolar por componente curricular, considerando também, aspectos de assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. O aproveitamento escolar será avaliado através de acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

Como forma sistemática do processo de avaliação, serão utilizados instrumentos, técnicas e métodos diversificados, tais como:

- Prova escrita ou oral;
- Questionários;
- Produção de gêneros textuais diversos (resumos, relatórios, resenhas, artigos científicos e outros);
- Observação;
- Autoavaliação;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Apresentação de seminários;
- Elaboração de fichamentos;
- Debates;
- Uso de ferramentas tecnológicas (Padlet, Kahoot, Mentimeter, Socrative, Quizzlet etc.);
- Portfólios;
- Participação em aula;
- Participação na monitoria;
- Projetos extraclasse (feiras de ciências, gincanas, torneios etc.);
- Projetos temáticos;
- Projetos técnicos.

Como instância final de avaliação do processo de aprendizagem vivenciado pela/o estudante, tem-se o Conselho de Classe, espaço privilegiado de avaliação coletiva. Salienta-se que este último tem espaço privilegiado de avaliação

coletiva, constituindo-se, portanto, em instância final de avaliação do processo de aprendizagem vivenciado pelo aluno

Registre-se, por oportuno, que deverão ser criados espaços para a recuperação contínua da aprendizagem dos estudantes com dificuldades de acompanhamento dos estudos de forma que estes avancem sempre junto aos demais, procurando evitar a reprovação e/ou exclusão.

De acordo com o PDI (IFAL, 2019, p.78), a avaliação da aprendizagem deve contemplar as seguintes ações:

- Assegurar práticas avaliativas emancipatórias, como instrumentos de diagnóstico e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, tendo como pressupostos o diálogo e a pesquisa;
- Contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo, possibilitando a tomada de decisões para o (re) dimensionamento e o aperfeiçoamento de tal processo;
- Assegurar a consistência entre os processos de avaliação e a aprendizagem pretendida, através da utilização de formas e instrumentos diversificados, de acordo com a natureza dessa aprendizagem e dos contextos em que ocorrem;
- Assegurar as formas de participação dos estudantes como construtores de sua aprendizagem;
- Assegurar o aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
- Assegurar estudos de recuperação paralela ao período letivo, em todos os cursos ofertados;
- Diagnosticar as causas determinantes das dificuldades de aprendizagem, para possível redimensionamento das práticas educativas;
- Diagnosticar as deficiências da organização do processo de ensino, possibilitando reformulação para corrigi-lo;
- Estabelecer um conjunto de procedimentos que permitam traduzir os resultados em termos quantitativos;
- Adotar transparência no processo de avaliação, explicitando os critérios (o que, como e para que avaliar) numa perspectiva conjunta e interativa, para estudantes e professores;

- Garantir a primazia da avaliação formativa, valorizando os aspectos (cognitivo, psicomotor, afetivo) e as funções (reflexiva e crítica), como caráter dialógico e emancipatório;
- Instituir o conselho de classe como fórum permanente de análise, discussão e decisão para o acompanhamento dos resultados do processo de ensino e aprendizagem;
- Desenvolver um processo mútuo de avaliação docente/discente como mecanismo de viabilização da melhoria da qualidade do ensino e dos resultados de aprendizagem.

Em suma, o processo de avaliação de aprendizagem do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, estabelecerá estratégias pedagógicas que assegurem a —avaliação contínua e cumulativa do desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais— de acordo com o que preconiza o artigo 24, inciso V, alínea a, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (BRASIL, 1996).

8. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

8.1. BIBLIOTECA

A biblioteca do *Campus* é responsável por todo o acervo e tem como objetivo prover de informações o ensino, a pesquisa e a extensão, pautando sua atuação nos seguintes princípios: democratização do acesso à informação; respeito ao princípio do controle bibliográfico universal; atendimento à comunidade do *Campus* e à comunidade externa.

A biblioteca tem como atribuições:

- Adquirir, receber, organizar, guardar e promover a utilização do acervo para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- Guardar, preservar e divulgar a produção técnica, científica e cultural do *Campus*;
- Normalizar os serviços bibliográficos e de informações do *Campus*;
- Executar outras atividades pertinentes ou que venham a ser delegadas

pela autoridade competente.

A biblioteca está com todo o seu acervo informatizado, com sistema funcionando em rede e com consulta ao acervo bibliográfico pela internet, através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), e ainda tem como apoio, cabines com computadores para utilização de internet.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo é institucionalizada e dá-se por meio de compras compartilhadas a partir dos ementários dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, bem como das sugestões dos professores e análise dos bibliotecários do Ifal.

O fato de as aquisições da biblioteca se nortearem pelas indicações dos professores garante a correlação pedagógica entre o acervo e os cursos/componentes curriculares da instituição.

A política de atualização do acervo passa por um programa de aquisição permanente com dotação orçamentária específica, através de compras e doações. Já a política de qualificação técnica de pessoal visando seu aprimoramento é realizada através de participação em cursos e eventos da área e apoio à realização de cursos de pós-graduação.

A estrutura da Biblioteca, também em processo de aquisição e implantação, deverá proporcionar aos alunos do curso, um acervo básico e complementar nas diversas áreas do conhecimento, em conformidade com as especificações técnicas requeridas para a consecução do perfil de formação delineado. No que se refere às instalações e equipamentos, disponibiliza aos seus usuários mesas, cadeiras e computadores para consulta do acervo.

Apresenta-se como acervo básico para composição da biblioteca as seguintes referências do Núcleo Profissional.

Quadro 6 - Referências do Núcleo Profissional.

ITEM	TÍTULOS
1	AIDAR, Marcelo Marinho. Empreendedorismo . São Paulo: Cengage Learning. 145 p. ISBN: 9788522105946.
2	ALTHEMÁN, Édman et al. Introdução à pesquisa de marketing . São Paulo: Prentice Hall. 428 p. ISBN: 9788587918772.
3	AMORIM, Maria do Socorro Gomes de. Direito Constitucional e direito administrativo para concursos . São Paulo: Ícone. 860 p. ISBN: 9788527409841.

4	ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. O professor e o ensino das teorias da administração . Rio de Janeiro: Elsevier. 68 p. ISBN: 9788535237092.
5	ANGHER, Anne Joyce (Org). Vade Mecum acadêmico de direito . 27.ed. São Paulo: Rideel. 2452 p. (Vade Mecum) ISBN: 9788533952867.
6	ARAÚJO, Luís Cesar G. de. Teoria geral da administração : aplicação e resultados nas empresas brasileiras. 2. ed. São Paulo: Atlas. 285 p. ISBN: 9788522491261.
7	BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial . 5.ed. Porto Alegre: Bookman. 616 p. ISBN: 9788536305912.
8	BARBARÁ, Saulo (Organizador). Gestão por processos : fundamentos, técnicas e modelos de implementação : foco no sistema de gestão de qualidade com base na ISO 9000:2000. 2.ed. Rio de Janeiro: Qualitymark. 316 p. ISBN: 9788573037821.
9	BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial : conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. São Paulo: Saraiva. 358 p. ISBN: 9788502141650.
10	BOHLANDER, George; SNELL, Scott. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage. 815 p. ISBN: 9788522118199.
11	BULGACOV, Sergio (Organizador). Manual de gestão empresarial . 2. ed. São Paulo: Atlas. 380 p. ISBN: 9788522445435.
12	CABRAL, Wagner de Pina. Teoria Geral dos Contratos . São Paulo: Pillares. 128 p. ISBN: 8589919315
13	CAMPOS, Vicente Falconi. Gerenciamento pelas diretrizes Hoshin Kanri : O que todo membro da alta administração precisa saber para entrar no terceiro milênio. 5. ed. Nova Lima, MG: FALCONI. 270 p. ISBN: 9788598254593.
14	CARAVANTES, Geraldo Ronchetti; CARAVANTES, Claudia B; KLOECKNER, Mônica Caravantes. Administração : teorias e processos. São Paulo: Pearson. 572 p. ISBN: 9788576050261.
15	CARRION, Valentin. CLT : comentários à consolidação das leis trabalhistas : legislação complementar, jurisprudência. 43.ed. São Paulo: Saraiva. 1656 p. ISBN: 9788553605019.
16	CATMULL, Edwin E; WALLACE, Amy. Criatividade S.A. : superando as forças invisíveis que ficam no caminho da verdadeira inspiração. Rio de Janeiro: Rocco. 319 p. ISBN: 9788532529565.
17	CAVALCANTI, Bianor Scella. O gerente equalizador : estratégias de gestão no setor público. Rio de Janeiro: FGV. 277 p.
18	CAVALCANTI, Glauco; TOLOTTI, Márcia. Empreendedorismo : decolando para o futuro; as lições do voo livre aplicadas ao mundo corporativo. Rio de Janeiro: Elsevier. 152 p. ISBN: 9788535252132
19	CAVALCANTI, Marly et al. Gestão social, estratégias e parcerias : redescobrimos a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor. São Paulo: Saraiva. 321p. ISBN: 9788502054257.
20	CESAR, Benjamim. Matemática financeira : teoria, mais de 100 questões resolvidas e 750 questões propostas. 9. ed. Niterói: Impetus. 282 p. ISBN: 9788576265948.
21	CHÉR, Rogério. Empreendedorismo na veia : um aprendizado constante. 2. ed. Rio de Janeiro: Sebrae Elsevier. 248 p. ISBN: 9788535274103.
22	CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos : fundamentos básicos. 8.ed. Barueri, SP: Manole. 304 p. (Recursos Humanos) ISBN: 9788520445525.
23	CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas : como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. 6. ed. revisada e atualizada. Barueri: Manole. 184 p. ISBN: 9788520428238.
24	CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas : como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. 7. ed. revisada e atualizada. Barueri: Manole. 178 p. ISBN: 9788520445808.
25	CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo : dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole. 315 p. ISBN: 9788520432778.
26	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier. 579 p. ISBN: 9788535237542.

27	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Manole. 494 p. ISBN: 9788520437612.
28	CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos : o capital humano das organizações. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 515 p. ISBN: 9788535284317.
29	CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração : abordagens descritivas e explicativas, Volume II. 7.ed. Barueri, SP: Manole. 628 p. (II) ISBN: 9788520436684.
30	CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração : abordagens prescritivas e normativas, Volume I. 7.ed. Barueri, SP: Manole. 438 p. (I) ISBN: 9788520436707.
31	CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil . 19. ed. atualizada. São Paulo: Saraiva. 218p. ISBN: 9788502081062.
32	CURY, Antonio. Organização e métodos : uma visão holística. 9.ed. São Paulo: Atlas. 471 p. ISBN: 9788597009019
33	DAFT, Richard L. Administração . São Paulo: Cengage Learning. 867 p. ISBN: 9788522106899
34	DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos . 2 ed. São Paulo: Prentice Hall. 331 p. ISBN: 9788587918277.
35	DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa : uma idéia, uma paixão e um plano de negócios : como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: Sextante. 298 p. ISBN: 9788575423387.
36	DOWER, Nelson Godoy et al. Instituições de Direito Público e privado . 14. ed. São Paulo: Saraiva. 484 p. ISBN: 9788502220676.
37	DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística aplicada . 3. ed. São Paulo: Saraiva. 351 p. (Essencial) ISBN: 9788502104167.
38	DRUCKER, Peter Ferdinand. Introdução à administração . São Paulo: Cengage Learning. 714 p. ISBN: 8522101035
39	FERREIRA, Carlos Frederico Corrêa. Planejar para empreender : o passo a passo para tornar seu plano de negócio um sucesso. Viçosa - MG: Aprenda Fácil. 375 p. ISBN: 9788562032172.
40	FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. Curso de Estatística . 6. ed. São Paulo: Atlas. 320 p. ISBN: 9788522414710.
41	GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas : enfoque nos papéis estratégicos. 2.ed. São Paulo: Atlas. 328 p. ISBN: 9788597003901.
42	GRANT, Adam M. Originais : como os inconformistas mudam o mundo. Rio de Janeiro: Sextante. 272 p. ISBN: 9788543104980.
43	HASHIMOTO, Marcos; BORGES, Cândido. Empreendedorismo : plano de negócio em 40 lições. 2.ed. São Paulo: Saraiva. 272 p. ISBN: 9788571440470.
44	HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira . 7.ed. São Paulo: Saraiva. 348 p. ISBN: 9788502618152.
45	HISRIC, Robert D; PETERS, Michael P; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo . 9. ed. Porto Alegre: AMGH. 456 p. ISBN: 9788580553321.
46	HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária : matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 12. ed. São Paulo: Atlas. 555 p. ISBN: 9788597002850.
47	HOOLEY, Graham; PIERCY, F. Nigel; NICOULAUD, Brigitte. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo . 4. ed. São Paulo: Pearson. 437 p. ISBN: 9788576058090.
48	HOROWITZ, Ben. O lado difícil das situações difíceis : como construir um negócio quando não existem respostas prontas. São Paulo: Editora WMF Martins Fontes. 300 p. ISBN: 9788578279769.
49	IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Melo. Cursos de contabilidade para não contadores : para as áreas de administração, economia, direito, engenharia : livro de exercícios. 3.ed. São Paulo: Atlas. 118 p. ISBN: 9788522457175.
50	KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. Gestão de projetos : uma abordagem global. 3. ed. São Paulo: Saraiva. 304 p. ISBN: 9788502227101.
51	KERZNER, Harold. Gestão de projetos : as melhores práticas. 3.ed. Porto Alegre: Bookman. 778 p. ISBN: 9788582603802.

52	KIM, W. Chan; MAUBORGNE, Renée. A estratégia do oceano azul : como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Elsevier. 278 p. ISBN: 9788535284218.
53	KOTLER, Philip. Administração de marketing . 14. ed. São Paulo: Pearson. 765 p. ISBN: 9788581430003.
54	KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson. 600 p. ISBN: 9788576051237.
55	LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORNE, Gilberto Luiz José. Administração : princípios e tendências. 2. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Saraiva. 544 p. ISBN: 9788502072442.
56	LAPPONI, Juan Carlos. Estatística usando excel . 4. ed. revista e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier. 476 p. ISBN: 9788535215748.
57	LEITE, Paulo Roberto. Logística reversa : sustentabilidade e competitividade : teoria, prática, estratégias. 3.ed. São Paulo: Saraiva. 342 p. ISBN: 9788547215040.
58	LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa; RIGO, Claudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração financeira : princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 619 p. ISBN: 9788535251814.
59	LOPES, Rose Maria A (Organizadora). Educação empreendedora : conceitos, modelos e práticas. Rio de Janeiro: Sebrae. 230 p. ISBN: 9788535239201.
60	MARION, José Carlos; RIBEIRO, Osni Moura. Introdução à contabilidade gerencial . 3.ed. São Paulo: Saraiva. 228 p. ISBN: 9788547220877.
61	MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos : do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva. 336 p. ISBN: 9788502125605
62	MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos : do operacional ao estratégico. 15. ed. São Paulo: Saraiva. 336 p. ISBN: 9788547201074.
63	MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado . 18. ed. São Paulo: Saraiva. 534 p. ISBN: 9788547230715.
64	MATIAS-PEREIRA, José. Administração pública : foco nas instituições e ações governamentais. 5.ed. São Paulo: Atlas. 302 p. ISBN: 9788597015027.
65	MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e ética na administração . São Paulo: Saraiva. 374 p. ISBN: 8502042920.
66	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Fundamentos da administração : introdução à teoria geral a aos processos da administração. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC. 312 p. ISBN: 9788521626497.
67	MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração . 8. ed. São Paulo: Atlas. 422 p. ISBN: 9788522462889
68	MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica : probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson. 375 p. ISBN: 9788576053705
69	NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão Pública : gestão pública aplicada no Brasil de JK à Lula. 3. ed. São Paulo: Saraiva. 363 p. ISBN: 9788502220386.
70	NOVAES, Antonio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição : estratégia, operação e avaliação. 4. ed. revista, atualizada e ampliada. Rio de Janeiro: Elsevier. 404 p. ISBN: 9788535279825.
71	OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de prática trabalhista . 52.ed. São Paulo: Atlas. 666 p. ISBN: 9788597021929.
72	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos : conceitos, metodologia, práticas. 6.ed. São Paulo: Atlas. 320 p. ISBN: 9788597019896.
73	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos : uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas. 486 p. ISBN: 9788522482108.
74	PETER, J. Paul. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing . 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill. 555p. ISBN: 9788577260683.
75	PRÁTICAS administrativas em escritório . Rio de Janeiro: Senac Nacional. ISBN: 9788574582498.
76	PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira : objetiva e aplicada. 10. ed. São Paulo: Saraiva. 358 p. ISBN: 9788547220259.

77	RABECHINI JUNIOR, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (Org). Gerenciamento de projetos na prática: casos brasileiros , v.1. 1.ed. São Paulo: Atlas. 214 p. ISBN: 9788522445233.
78	RAZZOLINI FILHO, Edelvino. Logística empresarial no Brasil: tópicos especiais . Curitiba: InterSaberes. 215 p. (Série Logística Organizacional) ISBN: 9788582123683.
79	RAZZOLINI FILHO, Edelvino; BERTÉ, Rodrigo. O reverso da logística e as questões ambientais no Brasil . Curitiba: InteSaberes. 216 p. (Desenvolvimento sustentável) ISBN: 9788582126820.
80	REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. Tecnologia da informação aplicada a sistema de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas . 9. ed. São Paulo: Atlas. 345 p. ISBN: 9788522475483.
81	RHIMES, Shonda. O ano em que disse sim: como dançar, ficar ao sol e ser a sua própria pessoa . 2. ed. Rio de Janeiro: Best Seller. 256 p. ISBN: 9788576849889.
82	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil . 29 ed. São Paulo: Saraiva. 406 p. ISBN: 9788502210899.
83	RIES, Eric. A startup enxuta: como usar a inovação contínua para criar negócios radicalmente bem-sucedidos . Rio de Janeiro: Sextante. 288 p. ISBN: 9788543108629.
84	ROBBINS, Stephen P; DECENZO, David A. fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações . 4. ed. São Paulo: Prentice Hall. 396 p. ISBN: 9788587918871.
85	SALIM, Cesar Simões et al. Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus. 252p. ISBN: 8535212914.
86	SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à gestão pública . 2. ed. São Paulo: Saraiva. 386 p. ISBN: 9788502617612.
87	SANTOS, Jacques Fernandes. Gestão & sociedade: reflexões sobre a comunicação, educação e políticas públicas em construção . Paulo Afonso, BA: Oxente.129 p. ISBN: 9788595631175.
88	SCHEUNEMANN, Arno Vorpapel; RHEINHEIMER, Ivone. Administração do Terceiro Setor . Curitiba: InterSaberes.136 p. (Administração Empresarial) ISBN: 9788582127179.
89	SILVA, Anderson Luiz da. Tribunal de Contas da União: competência julgadora e controle judicial . Rio de Janeiro: Lumen Juris. 307 p. ISBN: 9788584403370.
90	SILVA, Roni Antonio Garcia da. Administração rural: teoria e prática . 3. ed. Curitiba: Juruá. 230 p. ISBN: 9788536241173.
91	SOBRAL, Filipe; PECL, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro . 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil. 611p. ISBN: 9788581430850.
92	SORDI, José Osvaldo de. Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração . 4. ed. São Paulo: Saraiva. 362 p. ISBN: 9788502221994.
93	TZU, Sun. A arte da guerra: O tratado militar mais antigo do mundo . São paulo: MartinClaret. 206 p. (A obra prima de cada autor; 54) ISBN: 9788572329767.
94	VALE, Sonia Maria Leite Ribeiro do; RIBON, Miguel. Manual de escrituração da empresarural . 2.ed. Viçosa, MG: UFV. ISBN: 9788572690607.
95	WEILL, Peter; ROSS, Jeanne W. Governança de TI, tecnologia da informação . São Paulo: M.Books do Brasil. 276 p. ISBN: 8589384780.
96	WELSCH, Glenn A. Orçamento empresarial . 4.ed. São Paulo: Atlas. 400 p. ISBN: 9788522414222.
97	ZEITHAML, Valarie A; BITNER, Mary Jo; GREMLER, Dwayne D. Marketing de serviços: a empresa com foco no cliente . 6. ed. Porto Alegre: AMGH. 640 p. ISBN: 9788580553611.

Fonte: Elaboração própria

8. 2. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Campus oferece aos estudantes do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração, uma estrutura que proporciona o desenvolvimento cultural,

social e de apoio à aprendizagem, necessária ao desenvolvimento curricular para a formação geral e profissional.

8. 2. 1. Laboratórios Específicos

As instalações e equipamentos devem ser constituídos de conformidade com as especificações técnicas necessárias ao processo de formação profissional requerido para a consecução do perfil de formação. O Campus Viçosa contará com a estrutura de Laboratórios de Informática, Laboratório de Química e Biologia, Laboratório de Matemática e Física e o Laboratório Espaço 4.0.

As instalações são descritas no quadro a seguir:

Quadro 7 - Instalações e equipamentos (conclusão prevista para dezembro de 2023)

Laboratório	Capacidade	Especificações	Quantidade de equipamentos
Laboratório 1 (informática)	36 estudantes	36 monitores 36 gabinetes	36 computadores
Laboratório 2 (informática)	36 estudantes	36 monitores 36 gabinetes	36 computadores
Laboratório 3 (informática)	21 estudantes	21 monitores 21 gabinetes	21 computadores
Laboratório 4 (informática)	21 estudantes	21 monitores 21 gabinetes	21 computadores
Laboratório de Biologia e Química	25 estudantes	*materiais em processo de seleção e aquisição	
Laboratório de Matemática e Física	25 estudantes	*materiais em processo de seleção e aquisição	
Laboratório Espaço 4.0	8 estudantes	8 computadores 8 tablets 8 celulares Drones, impressoras 3D, kit robótica	Aproximadamente 50 itens entre equipamentos e acessórios tecnológicos.

O Espaço 4.0 do Ifal Campus Viçosa foi inaugurado em fevereiro de 2022. Iniciativa da Secretaria Nacional da Juventude, vinculada ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, com objetivo de capacitar jovens de 15 a 29 anos em situação de vulnerabilidade socioeconômica para atuar na produção de protótipos e soluções de alta tecnologia para a indústria e a comunidade.

O laboratório do tipo contêiner está equipado com impressoras 3D, tablets, computadores, kits de Internet das Coisas e de Robótica Educacional, drones entre outros. Irá comportar a oferta de cursos como Desenho 2D e Impressão 3D, Internet das Coisas, Robótica Educacional, Desenvolvimento de Aplicativos Android, Montagem e Manutenção de Computadores e Introdução à Programação Web.

9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

São entendidas como atividades das Carreiras e Cargos do Magistério Federal aquelas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão e as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além daquelas previstas em legislação específica.]

A Carreira de Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico destina-se a profissionais habilitados em atividades acadêmicas próprias do pessoal docente no âmbito da educação básica e da educação profissional e tecnológica. Esses profissionais objetivam contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento das competências e para o alcance da excelência no ensino e na pesquisa nas Instituições Federais de Ensino (IFE).

No corpo docente do Ifal — Campus Viçosa há licenciados, bacharéis, com especialistas e mestres e doutores. A atuação dos professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico é dinâmica e pode ser desenvolvida desde o ensino de nível médio até a pós-graduação.

O Quadro 8 apresenta o quantitativo de docentes efetivos por titulação, sendo em sua maioria com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e dedicação exclusiva (DE):

Quadro 8 - Titulação do Corpo Docente do Campus Viçosa

ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	TOTAL
5	20	3	28

Fonte: Elaboração dos autores (2022)

O corpo docente está dividido no núcleo da Formação Geral, que compõem o núcleo comum do nível médio da educação básica e o núcleo da Formação Profissional, que são os professores da formação técnica do curso.

I. Professores para o núcleo da Formação Geral do nível médio da educação básica:

- Artes;
- Ciências Humanas (História, Geografia, Sociologia, Filosofia);
- Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia);
- Educação Física;
- Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Língua Espanhola);
- Matemática.

II. Professores para o núcleo profissional da formação específica do currículo do curso:

- Administração;
- Contabilidade;
- Direito;
- Informática.

9.1. PERFIL DO PESSOAL TÉCNICO

Os técnicos-administrativos atuam no Ifal — Campus Viçosa nas áreas administrativa, financeira, educacional, de saúde e às inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição. Os técnicos são responsáveis pelo gerenciamento das atividades nas unidades do campus e colaboram no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

I. Pessoal Técnico Administrativo:

- Pedagogo;
- Técnicos Administrativos;

- Técnicos em Assuntos Educacionais;
- Técnicos de Laboratório para a área de Formação Geral e para a área de Formação Profissional.

O Quadro 9, a seguir, apresenta o quantitativo do corpo técnico-administrativo, por formação / titulação, da Instituição de Ensino:

Quadro 9 – Formação/ titulação do Corpo Técnico-Administrativo do Campus Viçosa

ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	TOTAL
1	6	8	2	0	17

Fonte: Elaboração dos autores (2022)

10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Integralizados todos os componentes curriculares que compõem o Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Administração, bem como realizada a Prática Profissional correspondente, será conferido ao estudante o Diploma de Técnico de Nível Médio em Administração.

11. PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

11.1. PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES DA PRIMEIRA SÉRIE



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	LINGUA PORTUGUESA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	120 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	03 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Estudo sobre a linguagem humana e os processos de comunicação e interação social; os elementos da comunicação e as funções da linguagem; a língua portuguesa, suas origens e variações; a relação entre oralidade e escrita; uso e reflexão sobre os diferentes aspectos formais e estruturais da língua portuguesa; a articulação entre signos verbais e não verbais; gêneros e tipos textuais; gêneros multimodais; coesão e coerência textuais; tópicos de semântica; práticas de produção textual com ênfase nos gêneros poéticos, ficcionais e técnicos (resumo, resenha, fichamento, carta do leitor, relatório). Estudo sobre as literaturas de língua portuguesa que compreendam os seguintes aspectos: texto literário e não literário; os elementos da narrativa literária; introdução aos clássicos; literatura e realismo fantástico; vozes poéticas femininas, afrodescendentes e africanas contemporâneas; cronistas do século XVI — literatura de informação; práticas literárias desenvolvidas durante o Brasil Colônia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Escrever e argumentar**. 1. ed. São Paulo: Contexto.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 30. ed. São Paulo: Atlas.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTILHO, Ataliba T. de. **Nova gramática do português brasileiro**. São Paulo: Contexto.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Literatura Brasileira: em diálogo com outras literaturas e outras linguagens**. 5. ed. reform. São Paulo: Atual.

COSTA, Sérgio Roberto. **Dicionário de gêneros textuais**. 2 ed. rev. amp. Belo Horizonte: Autêntica.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. Rio de Janeiro: FGV.

NEVES, Maria Helena de Moura. **A gramática do português revelada em textos**. São Paulo: Unesp.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	ARTES				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A função da arte na sociedade; A arte como linguagem; Criatividade e processos de criação; Compreensão da arte como conhecimento e experiência estética, em diferentes contextos históricos e sociocultural; Aplicabilidade de diferentes técnicas para a produção artística; Análise crítica da obra de arte no seu contexto em suas várias vertentes e desdobramentos; Conhecimento sobre o patrimônio artístico-cultural brasileiro na formação da nossa identidade; A arte como produção do sensível dentro de uma perspectiva humanística, reflexiva e crítica dos estudantes; Tecnologia e novas mídias aplicadas à produção artística.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOUCIER, Paul. **História da dança no Ocidente**. São Paulo: Martins Fontes.
GOMBRICH, Eric H. **A história da arte**. Tradução de Álvaro Cabral. 16. ed. Rio de Janeiro : LTC.

MASSIN, Jean e Brigitte. **História da música ocidental**. Tradução de Maria Teresa Resende Costa, Carlos Sussekund, Ângela Ramalho Viana. Rio de Janeiro: Ed. Nova Fronteira.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Mário de. **Aspectos da música brasileira**. Belo Horizonte – Rio de Janeiro: Ed. Vila Rica.

ARCHER, Michael. **Arte Contemporânea – Uma História Concisa**. São Paulo :WMFMartins Fontes.

CASCUDO, Luís da C. **Antologia do Folclore Brasileiro**. São Paulo: Global.

FISCHER, Ernst. **A necessidade da arte**. Guanabara, RJ: Koogan.

MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília-DF, Musimed.

MELLO, Luiz Gonzaga de. **Antropologia - Iniciação, Teoria e Temas**. Petrópolis: Ed.Vozes.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	HISTÓRIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A História escolar no Ensino Médio tem como finalidade atuar nos processos de construção da identidade de adolescentes e jovens de modo que eles possam articular as dimensões do passado, do presente e do futuro na formação de sua consciência histórica. Nesta série em específico abordaremos o processo histórico a partir dos primórdios da humanidade, em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais. A disciplina será trabalhada de modo a evidenciar que a História é uma Ciência elaborada com base no Método Histórico tomando como referência fontes escritas e não-escritas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AQUINO, R. S. L. et al. **História das sociedades: das comunidades primitivas às sociedades medievais**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico.

BOULOS JÚNIOR, Alfredo. **História, sociedade & cidadania**. 1º ano – 2ª ed. – São Paulo: FTD.

HUBERMAN, Leo. **História da riqueza do homem**. Rio de Janeiro: Guanabara.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COULANGES, F. de. **A cidade antiga**. São Paulo: Martin Claret.

FRANCO JUNIOR, Hilário. **O feudalismo**. São Paulo: Brasiliense.

LE GOFF, Jacques. **Para um novo conceito de Idade Média**. Lisboa: Estampa.
O apogeu da cidade medieval. São Paulo: Martins Fontes, 1992. FOURQUIN, G.
História econômica do ocidente medieval. Rio de Janeiro: Edições.

FONTANA, Joseph. **Introdução ao estudo da história geral**. Bauru: EDUSC.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	QUÍMICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Modelos atômicos; Distribuição Eletrônica e a Tabela Periódica e suas propriedades; Ligações Químicas, Geometria Molecular e as Forças Intermoleculares. Funções Inorgânicas e as Reações Químicas. Estequiometria das Reações Químicas e os Cálculos de Rendimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BROWN, T.L.; LEMEY JR, H.E.; BURTEN, B.E.; BURDGE, J.R. **Química: a ciência central**. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

CHANG, R. **Química Geral – conceitos e propriedades**. Porto Alegre: Bookman

MARTHA REIS, **Química Geral**. São Paulo: Ed. FTD.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IATKINS, P.; LORETTA, J. **Princípios de Química - Questionando a Vida Moderna e o Meio Ambiente**. Bookman.

KOTZ, J. C.; TREICHEL JUNIOR, P. M. **Química e Reações Químicas**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	FÍSICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Grandezas e Unidades de Medida; Movimento Retilíneo Uniforme e Uniformemente Variado; Movimento Bidimensional; Leis da Dinâmica; Trabalho de uma Força e Potência; Sistemas Conservativos; Hidrostática e Gravitação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HELOU, D; GUALTER, J. B; NEWTON, V. B. **Física 1: Mecânica**. 1. Ed. São Paulo: Saraiva.

RAMALHO JÚNIOR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. **Os fundamentos da física 1: Mecânica**. 9. ed. São Paulo: Moderna. ISBN: 9788516056575.

SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sergio. **Universo da Física 1: Mecânica**. 2. ed. São Paulo: Atual.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BISCUOLA, Gualter José; VILLAS BÔAS, Newton; DOCA, Ricardo Helou. **Física: Ensino médio**, volume 1. São Paulo: Saraiva.

José Roberto; RAMOS, Clinton Márcico. **Física 1**. São Paulo: FTD, 1992. 320 p. ISBN: 8532204856.

MÁXIMO, A; ALVARENGA, B. **Física: Contexto e Aplicações 1**. v.1, 2. Ed. São Paulo: Scipione.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	GEOGRAFIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A Geografia e a produção do espaço geográfico; A representação do espaço geográfico: cartografia e suas linguagens. Terra: movimentos e evolução; Litosfera: estrutura geológica e relevo; Minerais, rochas e solos; A dinâmica da atmosfera: tempo e clima; As grandes paisagens naturais da Terra; A dinâmica da hidrosfera: águas continentais e águas oceânicas; Problemas ambientais e desenvolvimento sustentável.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MOREIRA, J.C & SENE, E. **Geografia geral e do Brasil – espaço geográfico e globalização. volume 1**. São Paulo. Editora Scipione.

ROSS, J. S. R. (Org.). **Geografia do Brasil**. 2. ed. São Paulo: E. TEIXEIRA, W. et al. **Decifrando a Terra**. 2 ed. São Paulo: Oficina de textos.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AB' SABER, Aziz Nacib. **Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas**. São Paulo: Ateliê Editorial.

GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil.

MENDES, V. A. (Org.). **Geologia e recursos minerais do estado de Alagoas: escala 1:250.000**. Recife: CPRM - Serviço Geológico do Brasil.

PERH-AL. **Plano Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Alagoas**. Relatório Síntese, v. 1. Fortaleza.

GOVERNO DE ALAGOAS. **Perfil municipal**. Maceió: Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	BIOLOGIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Introdução ao Estudo da Biologia; Química Celular: componentes inorgânicos e orgânicos; Citologia: envoltórios celulares, citoplasma e núcleo; Processos de Divisão Celular e Ecologia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LINHARES, Sérgio. GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Biologia hoje**. Volume I. São Paulo. Ática.

LOPES, Sônia Godoy B. Carvalho. **Introdução à Biologia e Origem da Vida, Citologia, Reprodução e Embriologia, Histologia**. 1ª Ed. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PAULINO, Wilson Roberto. **Citologia e Histologia**. 1ª Ed. São Paulo: Ática.

SILVA Júnior, César da & SASSON, Sezar. **As Características da Vida, Biologia Celular, Vírus entre moléculas e células, A origem da Vida e Histologia Animal**. 8ª Ed. São Paulo: Saraiva.

OBRA COLETIVA. **Ser Protagonista: Biologia**, 1º ano, 2º ano e 3º ano do ensino médio. 2 Ed. São Paulo: Edições SM.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	SOCIOLOGIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Indivíduo, Cultura e Sociedade. Sociologia enquanto ciência.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARON, Raymond. **As etapas do pensamento sociológico**. São Paulo: MartinsFontes.

AYALA, Marcos; AYALA, Maria Ignez Novais. **Cultura popular no Brasil**. 2ed. São Paulo: Ática.

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar a sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTRO, Anna Maria de; DIAS, Edmundo. **Introdução ao pensamento sociológico**. 5ed. Rio de Janeiro: Eldora do Tijuca.

COHN, Gabriel(org.). **Sociologia: para ler os clássicos** – Durkheim, Marx, Weber. 2ed. Rio de Janeiro: Azougue.

COLLINS, Randall. **Quatro tradições sociológicas**. Petrópolis, RJ: Vozes.

TOMAZI, Nelson Dácio. **Sociologia para o Ensino Médio**. São Paulo: atual.

TURNER, Jonathan H. **Sociologia**: conceitos e aplicações. São Paulo: Makron Books.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	FILOSOFIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Introdução à Filosofia, origens da Filosofia, Filosofia antiga, problemas da Filosofia helenística, realidade e percepção e elementos da Filosofia Medieval.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lucia de Arruda e MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. 4. Ed. São Paulo: Moderna.

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 13 edição. São Paulo. Ática.

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos da Filosofia: História e Grandes Temas**. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHAUÍ, Marilena. **Iniciação à Filosofia**. São Paulo: Editora Ática.

FIGUEIREDO, Vinicius (org). **Filosofia: temas e percursos**. São Paulo: Berlandis & Vertecchia Editores.

MARCONDES, Danilo. **Textos Básicos de Filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar.

NIETZSCHE, F. **A Filosofia na época clássica dos gregos**. Rio de Janeiro: Elfos.

VERNANT, Jean Pierre. **Mito e pensamento entre os gregos**. São Paulo, Difusão Européia do Livro.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	EDUCAÇÃO FÍSICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A disciplina de Educação Física busca valorizar e estimular o movimento como forma de construção de uma cultura de expressão corporal. Estabelecimento de relações da imagem corporal no meio social e suas consequências na saúde. Constitui-se um instrumento pedagógico que favorece a dimensão sociocultural no âmbito escolar. Promove a integração sócio-educacional com os domínios cognitivos, motores e afetivos, enfocando a esquematização corporal e contribuindo para formação educacional crítica. Favorece a análise dos efeitos fisiológicos do exercício físico no corpo humano, o conhecimento das práticas desportivas e alternativas em várias modalidades fornecendo subsídio para o condicionamento físico, melhoria da qualidade de vida, saúde, atividade laboral e adaptada. Formação de estudantes que possam analisar e transformar suas práticas corporais, tomando e sustentando decisões éticas, conscientes, reflexivas e inclusivas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMADIO, Alberto Carlos; BARBANTI, Valdir J.; BENTO, Jorge Olimpio; MARQUES, Antonio T. **Esporte e Atividade Física**. 1ª Ed. Manole.

ARENA, Simone Sagres. **Exercício e Qualidade de Vida: Avaliação, prescrição e planejamento.** São Paulo: Phorte.

CATUNDA, Ricardo. **Brincar, criar, vivenciar na escola.** Sprint.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUISELINI, Mauro. **Aptidão física, saúde, bem estar: fundamentos teóricos e exercícios práticos.** 2ª Ed. São Paulo: Phorte.

MELHEM, Alfredo. **A pratica da Educação Física na Escola.** Rio de Janeiro: Sprint.

OGATA, Alberto. **Guia prático de qualidade de vida: como planejar e gerenciar o melhor programa para sua empresa.** Rio de Janeiro: Elsevier.

PITANGA, Francisco José Godim. **Epidemiologia da atividade Física, do exercício e da saúde.** 3ª Ed. revisada e ampliada. São Paulo: Phorte.

SOLER, Reinaldo. **Educação Física Escolar.** Sprint.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	INFORMÁTICA APLICADA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Introdução à Informática; Sistemas Operacionais; Internet; Editor de Texto; Editor de Planilhas Eletrônicas e Sistemas de Informação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Makron Books.

VELLOSO, Fernando Castro. **Informática: conceitos básicos**. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier.

BONIATI, Bruno Batista. **Introdução à informática** / Bruno Batista Boniati, Evandro Preuss, Roberto Franciscatto. — Frederico Westphalen: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Agrícola de Frederico Westphalen.

LAUDON, Kenneth C. **Sistemas de Informação gerenciais**/Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon; São Paulo: Pearson Education do Brasil.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	MATEMÁTICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	120 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	03 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Conjuntos numéricos; funções; função afim; função quadrática; função exponencial; função logarítmica e sequências. Fazendo interface com as disciplinas da área técnica, a matemática integra seus conteúdos com a disciplina de empreendedorismo na elaboração de planos de negócios e com as disciplinas de fundamentos da administração e métodos e técnicas administrativas nos estudos de planejamento e gestão do tempo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. **Matemática em contextos**: função afim e função quadrática. 1. ed. São Paulo: Ática.

_____. **Matemática em contextos**: função exponencial, função logarítmica e sequências. 1. ed. São Paulo: Ática.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHAVANTE, Eduardo. PRESTES, Diego. Coleção **Matemática Quadrante**. Volume 1. 1 ed. São Paulo: Edições SM.

IEZZI, Gelson et al. **Matemática**: ciências e aplicações volume 1. 9. ed. São Paulo, Saraiva.

LIMA, Elon Lages et al. **A matemática do ensino médio**: volume 1. 9. ed. Rio de Janeiro: SBM.

SOUZA, Joamir Roberto de. GARCIA; Jacqueline da S. R. **Contato Matemática** 1º Ano. São Paulo: FTD.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	MÉTODOS E TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Evolução histórica dos métodos, técnicas e ferramentas administrativas; Conceito, funções básicas e constituição dos estabelecimentos empresariais; Mapeamento das atividades administrativas; Estruturas organizacionais e funcionais das instituições; Função administrativa: Organização; Atividades de rotinas administrativas: construção e modelos de formulários, organização de arquivos, manuais e normas técnicas; Técnicas de arquivamento e controle de documentos; Atribuições diárias: organização do local de trabalho, atendimento telefônico, atendimento ao público, atendimento *online*, agenda, *follow-up*, manejo de correspondência, organização de roteiros de viagem, preparação de reuniões e conferências; A ambiência institucional e análise de espaços físicos; *Layout* e análise da distribuição do trabalho; Trabalho em equipe: Planejamento e distribuição de atividades, organização de núcleos e equipes técnicas; Administração do tempo; Uso do cronograma na execução de atividades; Gestão por processos e uso de fluxogramas; Princípios de ergonomia no trabalho; Ferramentas da qualidade; Ferramentas de administração estratégica; Métodos e Técnicas administrativas contemporâneos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBARÁ, S. **Gestão por processos: Fundamentos, Técnicas e Modelos de Implementação**. São Paulo: Qualitymark.

FAJARDO, E; COELHO, C U F; FEIJO, A. **Práticas Administrativas em Escritório**. São Paulo: SENAC.

CURY, A. **Organização e métodos: uma visão holística**. 9 ed. São Paulo: Atlas.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ERGOHELP. **Manual de Ergonomia no Escritório**. São Paulo: Qualitymark.
OLIVEIRA, D P R. **Administração de Processos**. São Paulo: Atlas.

VIEIRA, S. B. **Técnicas de arquivo e controle de documentos**. Rio de Janeiro: Temas & ideias.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Evolução do Empreendedorismo – História e Definições; O Empreendedorismo e a mentalidade empreendedora; Perfil empreendedor; Mitos e Verdades sobre o empreendedorismo; Empreendedorismo no Brasil – Economia, Política e Educação; Global Entrepreneurship Monitor — GEM Intra-empreendedorismos ou empreendedorismo corporativo; Transformando ideias em negócios: Da ideia à oportunidade; Inovadores; Competição; Disrupções tecnológicas; Negócios e Tecnologias; Startup Enxuta (Lean Startup); Design thinking e empreendedorismo; Metodologia de desenvolvimento de modelos de negócio inovadores (CANVAS);
Plano de negócios e suas aplicações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTI, Glauco; TOLOTTI, Márcia. **Empreendedorismo**: decolando para o futuro; as lições do voo livre aplicadas ao mundo corporativo. Rio de Janeiro: Elsevier, HISRICH, Robert D. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: AMGH.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RIES, Eric. **A Startup Enxuta: Como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas.** São Paulo: Lua de Papel.

DORNELAS, José et al. **Plano de Negócios com o Modelo Canvas: Guia prático de avaliação de ideias de negócio a partir de exemplos.** São Paulo: LTC.

BROWN, Tim et al. **Design thinking: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas ideias.**



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	1º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Organizações e Administração; Evolução do Pensamento em Administração; Teorias da Administração — Ideias Fundamentais; Teorias da Administração - Tendências Contemporâneas; Desempenho das Organizações; Processo Decisório e Resolução de Problemas; Planejamento: *Processo de planejamento, Planejamento Estratégico*; Organização; Direção e Controle.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROBBINS, Stephen P. **A nova Administração**. Stephen P. Robbins, David A. Decenzo, Robert Wolter. Tradução Luciano Antonio Gomide. 1. Ed. São Paulo: Saraiva.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 8. Ed. São Paulo: Atlas.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 4 ed. Compacta. Barueri — SP: Manole.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para Empreendedores: Fundamentos da criação e gestão de novos negócios**. 2. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos: os novos horizontes em Administração**. 3 ed. Barueri – SP: Manole.

MATOS, Francisco Gomes. **Ética na gestão empresarial**. 3 ed. São Paulo: Saraiva.

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. **Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa**. (Livro eletrônico). 2 ed. Curitiba: Intersaberes.

11.2. EMENTÁRIOS DA SEGUNDA SÉRIE



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino

**EMENTÁRIO**

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	MATEMÁTICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	120 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	03 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Geometria Plana e Espacial, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Trigonometria, Análise Combinatória e Probabilidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. **Matemática em contextos: trigonometria e sistemas lineares**. 1. ed. São Paulo: Ática.

_____ **Matemática em contextos: análise combinatória, probabilidade**

_____ **Matemática em contextos: geometria plana e geometria espacial**. 1. ed. São Paulo: Ática.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHAVANTE, Eduardo. PRESTES, Diego. **Coleção Matemática Quadrante. Vol. 02**. 1ed. São Paulo: Edições SM.

IEZZI, Gelson et al. **Matemática: ciências e aplicações**: volume 2. 9. ed. São Paulo, Saraiva.

LIMA, Elon Lages et al. **A matemática do ensino médio**: volume 2. 9. ed.

Rio de Janeiro: SBM.

SOUZA, Joamir Roberto de. GARCIA, Jacquelina da S. R. Contato Matemática 2º Ano. São Paulo: FTD, 2016.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	FILOSOFIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Tópicos de Epistemologia, problemas da verdade, Filosofia Moderna, Teorias do Conhecimento, princípios lógicos, falácias, lógica simbólica, aspectos da filosofia da linguagem e redes e informação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lucia de Arruda e MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. 4. Ed. São Paulo: Moderna.

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 13 edição. São Paulo. Ática.

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos da Filosofia: História e Grandes Temas**. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALONSO, Augusto H. **Ética das profissões**. São Paulo: Edições. Loyola.

CHAUÍ, Marilena. **Iniciação à Filosofia**. São Paulo: Editora Ática.

FIGUEIREDO, Vinicius (org). **Filosofia: temas e percursos**. São Paulo: Berlandis & Vertecchia Editores.

MAQUIAVEL, N. **O Príncipe**, São Paulo, Abril Cultural. PLATÃO. **A República**, Belém, Ed. da UFPA.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	HISTÓRIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A História escolar no Ensino Médio tem como finalidade atuar nos processos de construção da identidade de adolescentes e jovens de modo que eles possam articular as dimensões do passado, do presente e do futuro na formação de sua consciência histórica. Nesta série em específico abordaremos o processo histórico a partir da transição do feudalismo ao capitalismo, tratando dos aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais. A disciplina será trabalhada de modo a evidenciar que a História é uma Ciência elaborada com base no Método Histórico tomando como referência fontes escritas e não-escritas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOULOS JÚNIOR, Alfredo. **História, sociedade & cidadania**. 2º ano – 2ª ed. – São Paulo: FTD.

FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: EDUSP.

HUBERMAN, Leo. **História da riqueza do homem**. Rio Janeiro: Guanabara.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARDOSO, Ciro Flamarion S. **América pré-colombiana**. São Paulo: Brasiliense.

HOBBSBAWM, E. J. A. **Era das Revoluções**. São Paulo: Paz e Terra.

HOLLANDA, S. B. de. **A época colonial**, v.2: administração, economia, sociedade. In: História geral da civilização brasileira. Rio de Janeiro: Bertand Brasil.

FURTADO, C. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Companhia Nacional.

HOLLANDA, S. B. **Raízes do Brasil**. São Paulo: Cia das Letras.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	GEOGRAFIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Espaço geográfico, capitalismo e industrialização; Globalização e revolução técnico- científica-informacional; Guerra Fria, nova ordem mundial e blocos econômicos. Agropecuária no mundo: sistemas agrícolas e produção; Fontes de energia; A urbanização da humanidade; Crescimento demográfico; Os grandes problemas demográficos; Nações, etnias e conflitos étnico-nacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, M. C. de. **A Terra e o Homem do Nordeste**. 8ª edição. Editora Cortez.

CORRÊA, R. L. **Estudo sobre a rede urbana**. São Paulo: Editora Bertrand do Brasil.

DAMIANI, A. L. **População e geografia**. São Paulo: Editora Contexto.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARLOS, A. F. **A cidade**. São Paulo: Contexto.

GEORGE, P. **Geografia da população**. Rio de Janeiro: Editora Bertrand Brasil.

OLIVEIRA, A. U. de. **Modo capitalista de produção e agricultura**. São Paulo: Editora Ática.

ROSS, J. S. R. (Org.). **Geografia do Brasil**. 2. ed. São Paulo: Edusp.

SANTOS, M. **Por uma outra globalização - do pensamento único à consciência universal**. São Paulo: Record.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	QUÍMICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Compreender os conceitos básicos de soluções e as concentrações relacionando a situações diárias; Compreender a Termoquímica nas situações cotidianas por meio das leis da termodinâmica e as reações de combustão e suas implicações ao meio ambiente; Reconhecer a Cinética Química e suas aplicações; Compreender a eletroquímica e suas aplicações no cotidiano quanto aos processos de corrosão, pilhas e revestimento de metais (eletrólise).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BROWN, T.L.; LEMEY JR, H.E.; BURTEN, B.E.; BURDGE, J.R. **Química: a ciência central**. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

CHANG, R. **Química Geral – conceitos e aplicações**. Porto Alegre: Bookman.

MARTHA REIS, **Química Geral**. São Paulo: Ed. FTD.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATKINS, P.; LORETTA, J. **Princípios de Química - Questionando a Vida**

Modernae o Meio Ambiente. Bookman.

KOTZ, J. C.; TREICHEL JUNIOR, P. M. **Química e Reações Químicas.** São Paulo:Pioneira Thomson Learning.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	FÍSICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Escalas Termométricas; Dilatação Térmica; Calorimetria; Termodinâmica; Ondulatória; Acústica; Óptica Geométrica: Reflexão e Espelhos e Óptica Geométrica: Refração e Lentes.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HELOU, D; GUALTER, J. B; NEWTON, V. B. **Física 2: Termologia, ondulatória e óptica**. 1. ed. São Paulo: Editora Saraiva, v. 2.

RAMALHO JÚNIOR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. **Os fundamentos da física 2: termologia, óptica, ondas**. 9. ed. São Paulo: Moderna.

SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. **Universo da Física 2: Hidrostática, termologia, óptica**. 2. ed. São Paulo: Atual.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BISCUOLA, Gualter José; VILLAS BÔAS, Newton; DOCA, Ricardo Helou. **Física: Ensino médio**, volume 2. São Paulo: Saraiva.

BONJORNIO, José Roberto; RAMOS, Clinton Márcico. **Física 2**. São Paulo: FTD.

MÁXIMO, A; ALVARENGA, B. **Física: Contexto e Aplicações 2**. 2. ed. São Paulo: Scipione. v. 2.

YAMAMOTO, K; FUKU, L, F. **Física 2 para o ensino médio: Termologia, óptica, ondulatória**. 4. ed. São Paulo: Saraiva. v. 2.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	SOCIOLOGIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Poder, cultura, política e Estado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOBBIO, Norberto. **Estado, governo, sociedade:** por uma teoria geral da política. Rio de Janeiro: Paz e Terra.

BOURDIEU, Pierre. **O poder simbólico.** Lisboa: DIFEL.

_____. **A dominação masculina.** Rio de Janeiro: Bertrand Brasil.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTELLS, Manuel. **Redes de indignação e esperança:** movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar.

DAMATTA, Roberto. **O que faz o Brasil, Brasil.** Rio de Janeiro: Rocco.

FERNANDES, Florestan. **A integração do negro na sociedade de classes:** o legado da —raça branca—. São Paulo: Editora Globo.

FOUCAULT, Michel. **História da sexualidade 3:** o cuidado de si. Rio de Janeiro:

Editora Graal.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	BIOLOGIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Taxonomia e Sistemática; Evolução; Vírus; Moneras; Protistas; Fungos; Vegetais; Animais e Fisiologia Humana.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LINHARES, Sérgio & GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Biologia Hoje: Os Seres Vivos**. 11ª Ed. São Paulo: Ática.

LOPES, Sônia Godoy B. Carvalho. **Introdução ao estudo dos seres vivos, vírus, monera, protista, fungi, as plantas e os animais**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PAULINO, Wilson Roberto. **Os seres vivos**. 1ª Ed. São Paulo: Ática.

SILVA Júnior, César da & SASSON, Zezar. **Seres vivos: estrutura e função**. 8ª Ed. São Paulo: Saraiva.

OBRA COLETIVA. **Ser Protagonista: Biologia**, 1º ano, 2º ano e 3º ano do ensino médio. 2 Ed. São Paulo: Edições SM.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	EDUCAÇÃO FÍSICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A disciplina de Educação Física busca valorizar e estimular o movimento como forma de construção de uma cultura de expressão corporal. Apresenta-se como forma de instrumento pedagógico e sociocultural no âmbito escolar, buscando a integração sócio educacional com os domínios cognitivos, motores e afetivos, enfocando a esquematização corporal e contribuindo para formação educacional de modo a estimular a capacidade crítica e desenvolvimento da consciência para melhoria da qualidade de vida.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMADIO, Alberto Carlos; BARBANTI, Valdir J.; BENTO, Jorge Olimpio; ARENA, Simone Sagres. **Exercício e Qualidade de Vida: Avaliação, prescrição e planejamento**. São Paulo: Phorte.

LUZIMAR, Teixeira. **Atividade física adaptada e saúde: da teoria a prática**. São Paulo: Phorte.

MELHEM, Alfredo. **A prática da Educação Física na Escola**. Rio de Janeiro: Sprint.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COUTINHO, Nilton Ferreira. **Basquetebol na Escola: da iniciação ao treinamento.** Rio de Janeiro. 3ª Ed.: Sprint.

FERREIRA, Solange L.; BARBOSA, Adriana G.; FERNANDES, Luciana C.; DRAEGER, Magda; PAULO, Rosana Hallak. **RECREAÇÃO JOGOS RECREAÇÃO.** Rio de Janeiro: 4ª edição: Sprint.

LEMOS, Ailton. **Voleibol Escolar.** 2ª Ed. Rio de Janeiro: Sprint.

MUTTI, Daniel. **Futsal: Da iniciação ao alto nível.** 2ª Ed. São Paulo: Phorte.
BACURAU, Reury Frank. **Nutrição e Suplementação Esportiva.** 6ª Ed. São Paulo: Phorte.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	LÍNGUA INGLESA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Desenvolvimento de práticas sócio discursivas em língua inglesa: leitura, escrita e oralidade, possibilitando a criação de espaços de construção de sentidos em língua inglesa. Estudo de elementos morfossintáticos, semânticos e fonológicos da língua inglesa. Integração da língua inglesa com a área técnica por meio da discussão de temas específicos relacionados a cada área. Interpretação de texto em consonância com tópicos estudados em administração (como nas disciplinas de Marketing, Administração da Produção e Gestão de Pessoas). Estudo das *transparent words* como forma de aprimorar a interpretação dos textos. Reconhecimento dos empréstimos linguísticos (estraneirismos), observando o conceito de língua regional, local e global.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MICHAELIS: ***dicionário escolar inglês: inglês-português, português-inglês***. 2. ed. São Paulo: Melhoramentos.

MURPHY, Raymond. ***Essential grammar in use: a self-study reference and practice book for elementary learners of English***. 4th ed.

Cambridge:CambridgeUniversity.

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês instrumental, estratégias de leitura**. Módulos I e II. 4ª edição. São Paulo: Texto Novo.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HARDING, K. **English for specific purpose**. Oxford: Oxford University press, 2008. SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. **Leitura em Língua inglesa; uma abordagem instrumental**. São Paulo: Disal.

RAMOS, Rosilda de Castro; DAMIÃO, Silvia Mastrovalgy. CASTRO, Solange Ricardo de. (Orgs) **Experiências didáticas no ensino-aprendizagem de língua inglesa em contextos diversos**. Campinas: Mercado de Letras.

SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. 2. ed. atual. São Paulo: Disal.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	LÍNGUA PORTUGUESA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Estudo sobre a história da literatura brasileira; estéticas literárias do século XIX e XX no Ocidente; práticas de leitura e compreensão de obras literárias em língua portuguesa produzidas nos séculos XIX e XX; poesia negra e abolicionista: Castro Alves e Luís Gama; análise da língua portuguesa referente aos estudos de morfossintaxe das classes de palavras (variáveis e invariáveis); colocação pronominal; sintaxe do período simples; aposto e vocativo. Leitura e produção de textos escritos, como conto (miniconto), crônica, artigo de divulgação científica, entrevista, reportagem e seminário. Linguagem e comunicação: aspectos teórico-metodológicos aplicados ao contexto da administração, conforme abordagens discutidas ao longo da série anterior e com interface entre disciplinas como marketing e gestão de pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Escrever e argumentar**. 1. ed. São Paulo: Contexto.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 30. ed. São Paulo: Atlas.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTILHO, Ataliba T. de. **Nova gramática do português brasileiro**. São Paulo: Contexto.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Literatura Brasileira**: em diálogo com outras literaturas e outras linguagens. 5. ed. reform. São Paulo: Atual.

COSTA, Sérgio Roberto. **Dicionário de gêneros textuais**. 2 ed. rev. amp. Belo Horizonte: Autêntica.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: FGV.

NEVES, Maria Helena de Moura. **A gramática do português revelada em textos**. São Paulo: Unesp.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	ESTATÍSTICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Conceitos de estatística: Universo; População; Censo; Amostra; Técnicas de Amostragem: Amostragem Aleatória; Amostragem Não Aleatória; Tabelas: Tabulação de Dados; Tipos de frequências: Frequência Absoluta; Frequência Relativa; Frequência Absoluta Acumulada; Frequência Relativa Acumulada; Distribuição de frequências; Classes e Amplitude de Classes; Medidas de tendência central: Média; Moda; Mediana; Medidas de dispersão: Desvio padrão; Variância; Coeficiente de Variação e Gráficos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística Aplicada a Administração e Economia**. 4ª Ed. Cengage Learning.

BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica** - 9ª Ed. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TRIOLA, Mario F. **Introdução a Estatística - Atualização da Tecnologia** - 12ª Ed.

LTC.

CARVAJAL, Ramírez; GOMES, Gastão Coelho. **Estatística Básica: a arte de trabalhar com dados**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier.

DANA, Samy; SICSU, Abraham Laredo. **Estatística Aplicada - Análise Exploratória de Dados**. São Paulo: Saraiva.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO DE PESSOAS				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Evolução histórica; Teoria das Relações Humanas; Abordagem Comportamental da Administração; Características Individuais: Personalidade, Sensação e Percepção; Motivação; Relações intrapessoais e interpessoais / Inteligência Emocional; Formação, desenvolvimento e motivação de equipes de trabalho; Comunicação; Liderança; Cultura e Comportamento Organizacional; Administração de conflitos; Noções de políticas e estratégias de Gestão de Pessoas; Planejamento estratégico de pessoas; Sistema de Recursos Humanos (RH): Agregando Pessoas; Aplicando Pessoas; Desenvolvendo Pessoas; Mantendo Pessoas; Monitorando Pessoas; Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho (GQVT); Tendências de Gestão de Pessoas; Rotinas trabalhistas: confecção, expedição, protocolo e arquivamento de documentos da área de recursos humanos. Remuneração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 8. ed. Barueri, SP: Manole.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos**

humanos na organização. – 4 ed. – Barueri: SP: Manole.

FLEURY, M.T.L (coord.). **As pessoas na Organização.** São Paulo: Editora Gente, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MORIHANASHIRO, Darcy Mitiko. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders.** 2 ed. São Paulo: Saraiva.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis estratégicos.** 2.ed. São Paulo: Atlas.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Direito Constitucional: Direito, moral e ética; Fontes do Direito; Principais aspectos da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Noções básicas sobre Teoria da Constituição: conceito de Constituição, a supremacia da Constituição; Estado: definição, elementos, separação de poderes e divisão política do território; Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos individuais e coletivos e dos direitos sociais; Disposições constitucionais sobre direito ambiental; Meio ambiente e sua normatização no Brasil; Princípios de direito ambiental; Responsabilidade por danos ambientais. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, características e modelos (patrimonialista, burocrática e gerencialista); Do regime jurídico administrativo x regime jurídico privado; Da Gestão Pública. Características, objetivos e princípios; Dos princípios expressos e implícitos da Administração Pública; Dos poderes e deveres da Administração Pública; Noções de Licitações. Direito Tributário: Conceito e classificação dos tributos; Limitações ao poder de tributar; A obrigação Tributária; Principais tributos federais, estaduais e municipais; Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMADO, Frederico. **DIREITO AMBIENTAL – Sinopses para concurso**. 6ed. Salvador, Jus Podivm.

CAMPOS, Ana Cláudia. **DIREITO ADMINISTRATIVO FACILITADO**. São Paulo, Método.

COSTA, Leandro dos Santos e COSTA, Munique Menezes. **DIREITO NAS ESCOLAS** — volume 1. Rio de Janeiro, Lumen Juris.

SABBAG, Eduardo de Moraes. **DIREITO TRIBUTÁRIO ESSENCIAL**. 6ed. São Paulo, Método.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALEXANDRE, Ricardo. **DIREITO TRIBUTÁRIO**. 13ed. Salvador, Jus Podivm.

ALEXANDRINO, Marcelo e PAULO, Vicente. **DIREITO ADMINISTRATIVO DESCOMPLICADO**. 27ed. São Paulo, Método.

SILVA, José Afonso da Silva. **CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL POSITIVO**. 42 ed. São Paulo, Malheiros.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Conceitos de gestão da produção e operações; Sistemas e estratégia de Produção; Planejamento industrial e a cadeia produtiva; Programação e planejamento da produção, materiais, logísticas e cadeia de suprimento; Conceitos de Logística e Cadeia de Suprimentos: cadeia de valor, ciclo de pedidos, redes operacionais, sistemas de resposta rápida, MRP, ERP, JIT, KANBAN; Gestão de Estoque: tipos de estoque; classificação ABC; previsão de demanda; estoque de segurança; ponto de pedido; lote econômico; inventário; acuracidade. Armazenagem: conceito de carga unitária e paletização; embalagem; layout; movimentação e estruturas de armazenagem. Gestão de Transportes: características dos modais de transporte e intermodalidade. Logística Reversa: logística reversa de pós-venda e de pós-consumo e Custos Logísticos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, R.H., **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ Logística empresarial**, 5ª Edição, Bookman Editora. Porto Alegre.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de**

distribuição: estratégia, operação e avaliação. 4. ed. revista, atualizada e ampliada. Rio de Janeiro: Elsevier.

DIAS, Mancos Aurélio P. **Administração de Materiais**. 6ª Edição. São Paulo, Atlas.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística Reversa: Sustentabilidade e Competitividade**. São Paulo: Prentice Hall.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, H. K. ; GIANESI, I. G. N. CAON, M. **Planejamento, programação e controle da produção**, 5 ed. Atlas.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística Empresarial: Uma Visão Local com Pensamento Globalizado**. São Paulo, Atlas.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	MARKETING				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Conceito e Evolução do Marketing. Ambiente de Marketing. Funções do Marketing. Introdução ao comportamento do consumidor. Segmentação de Mercado. Composto Mercadológico. Aspectos éticos e legais; Conhecer o conceito de central de marketing; Identificar e diferenciar os fatores dos ambientes de marketing (Micro e Macroambiente); Caracterizar as funções de marketing (análise, planejamento, implementação e controle) e a importância do planejamento estratégico de marketing; Compreender os processos de compra e suas principais influências; Identificar as variáveis e os requisitos para a segmentação de mercado; Conhecer os elementos que compõem o composto mercadológico (preço, praça, promoção e produto); Analisar os aspectos éticos e legais do marketing. Capacidade de Desenvolver o Seminário temático da disciplina.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, P. e ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing. 15a ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin. **Administração de Marketing**. 14ª ed. São

Paulo:Prentice Hall Brasil.

LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. 9ª edição. São Paulo: Atlas.

LOVELOCK, Christopher; WRIGHT, Lauren. **Serviços**: marketing e gestão. 7ª ed. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BATESON, John E. G.; HOFFMAN, K. Douglas. **Princípios de Marketing de Serviços: conceitos, estratégias e casos**. 3ª ed. São Paulo: Thomson Learning.

CHURCHILL, Gilbert A. **Marketing**: criando valor para os clientes. 3ª ed. São Paulo:Saraiva.

COBRA, Marcos. **Administração de Marketing no Brasil**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Campus.

MCKENNA, Regis. **Marketing de Relacionamento**: estratégias bem-sucedidas para a era do cliente. 22ª. ed, Rio de Janeiro: Elsevier.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	2º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA E GERENCIAL				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Abertura de empresas: Introdução a Contabilidade: Conceito; Objetivo; Objeto; Usuários da Contabilidade; Função da Contabilidade. Equação Patrimonial: Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido. Classificação das Contas: Contabilização contas devedoras; Contabilização contas credoras; Demonstração do Resultado: Classificação das Receitas; Classificação das Despesas; Relação entre Balanço e Demonstração do Resultado; Caracterização da Contabilidade Gerencial e relação com outras áreas da Contabilidade: Fundamentos da Contabilidade Gerencial; Evolução da Contabilidade Gerencial; Conceito e o Papel da Contabilidade Gerencial; Posição da Contabilidade Gerencial na Organização; Usuários da Contabilidade Gerencial; Introdução a Contabilidade de Custos: Conceito; Nomenclaturas aplicáveis; Representação Gráfica; Custos Diretos e Indiretos; Custos Fixos e Variáveis; Departamentalização; Critério de Rateio dos Custos; Sistema de Custeio: Custeio Absorção; Custeio Variável; Custeio RKW; Custeio Padrão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA, Ricardo. **Contabilidade Básica: Teoria e Questões Comentadas.**

São Paulo: Ferreira.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 11ª Ed. São Paulo Atlas.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas.

RIBEIRO, Osni Moura. **Introdução À Contabilidade Gerencial** - 3ª Ed. São Paulo: Saraiva.

PADOVEZE, Clovis Luis, **Contabilidade Gerencial - Um Enfoque Em Sistema de Informação Contábil**. 7ª Ed. São Paulo: Atlas.

11.3. EMENTÁRIOS DA TERCEIRA SÉRIE



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino

**EMENTÁRIO**

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	LINGUA PORTUGUESA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	120 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	03 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Práticas de leitura e compreensão de obras literárias em língua portuguesa produzidas nos séculos XX e XXI (Pré-Modernismo — prosa e poesia; Vanguardas Artísticas Europeias e Modernismo Brasileiro — prosa e poesia; Literatura contemporânea; literatura marginal; literatura africana); articulações entre literatura e outras artes. Estudo da Língua e Gramática: Vozes do Verbo; Uso de crase; Período Composto por Coordenação e Subordinação; Uso da vírgula no período composto; Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal; Coesão e coerência textuais; Produção de Textos Escritos, como: gêneros textuais argumentativos (artigo de opinião, texto dissertativo-argumentativo e afins) e acadêmicos (resenha, divulgação científica e afins); práticas textuais do mundo do trabalho (relatório, artigocientífico e afins).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Escrever e argumentar**. 1. ed. São

Paulo: Contexto.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 30. ed. São Paulo: Atlas.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTILHO, Ataliba T. de. **Nova gramática do português brasileiro**. São Paulo: Contexto.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Literatura Brasileira**: em diálogo com outras literaturas e outras linguagens. 5. ed. reform. São Paulo: Atual.

COSTA, Sérgio Roberto. **Dicionário de gêneros textuais**. 2 ed. rev. amp. Belo Horizonte: Autêntica.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: FGV.

NEVES, Maria Helena de Moura. **A gramática do português revelada em textos**. São Paulo: Unesp.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	MATEMÁTICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Matemática financeira, Estatística, Geometria Analítica, Números complexos; Polinômios e equações polinomiais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHAVANTE, Eduardo. PRESTES, Diego. **Coleção Matemática Quadrante**. Vol. 03.1 ed. São Paulo: Edições Sm.

DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. **Matemática em contextos: estatística e matemática financeira**. 1. ed. São Paulo: Ática.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IEZZI, Gelson et al. **Matemática: ciências e aplicações: volume 3**. 9. ed. São Paulo, Saraiva.

LIMA, Elon Lages et al. **A matemática do ensino médio: volume 3**. 9. ed. Rio de Janeiro: SBM.

SOUZA, Joamir Roberto de. GARCIA, Jacquelina da S. R. **Contato Matemática 3º Ano**. São Paulo: FTD.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	QUÍMICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Estudo do Carbono e as Cadeias Carbônicas. Funções Orgânicas. Estruturas e Propriedades Físicas dos Compostos Orgânicos. Isomeria em Química Orgânica. Reações Orgânicas. Polímeros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BROWN, T.L.; LEMEY JR, H.E.; BURTEN, B.E.; BURDGE, J.R. **Química: a ciência central**. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

CHANG, R. **Química Geral – conceitos e propriedades**. Porto Alegre: Bookman
MARTHA REIS, **Química Geral**. São Paulo: Ed. FTD.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATKINS, P.; LORETTA, J. **Princípios de Química - Questionando a Vida Moderna e o Meio Ambiente**. Bookman.

KOTZ, J. C.; TREICHEL JUNIOR, P. M. **Química e Reações Químicas**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	FÍSICA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Processos de Eletrização; Força Elétrica; Campo Elétrico; Trabalho e Potencial Elétrico; Corrente Elétrica; Medidas Elétricas Circuitos Elétricos; Magnetismo e Eletromagnetismo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HELOU, D; GUALTER, J. B; NEWTON, V. B. **Física 3: Eletricidade, Física Moderna**. 1. ed. São Paulo: Editora Saraiva. v. 3.

RAMALHO JÚNIOR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. **Os fundamentos da física 3: Eletricidade, Introdução à Física Moderna e Análise Dimensional**. 9. ed. São Paulo: Moderna.

SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. **Universo da Física 3: Ondulatória, eletromagnetismo, física moderna**. 2. ed. São Paulo: Atual.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BISCUOLA, Gualter José; VILLAS BÔAS, Newton; DOCA, Ricardo Helou. **Física: Ensino médio**, volume 3. São Paulo: Saraiva.

BONJORNIO, José Roberto; RAMOS, Clinton Márcico. **Física 3**. São Paulo: FTD.

MÁXIMO, A; ALVARENGA, B. **Física: Contexto e Aplicações 3**. 2. ed. São Paulo: Scipione, v. 3.

YAMAMOTO, K; FUKU, L, F. **Física 3 para o ensino médio: Eletricidade, Física Moderna**. v. 3. 4. ed. São Paulo: Saraiva.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	HISTÓRIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A História escolar no Ensino Médio tem como finalidade atuar nos processos de construção da identidade de adolescentes e jovens de modo que eles possam articular as dimensões do passado, do presente e do futuro na formação de sua consciência histórica. Nesta série em específico abordaremos o processo histórico a partir da expansão imperialista europeia no século XIX, tratando dos aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais. A disciplina será trabalhada de modo a evidenciar que a História é uma Ciência elaborada com base no Método Histórico tomando como referência fontes escritas e não-escritas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOULOS JÚNIOR, Alfredo. **História, sociedade & cidadania**. 3º ano – 2ª ed. – São Paulo: FTD.

HOBBSAWM, E. **Era dos extremos: o breve século XX: 1914-1991**. São Paulo: Cia. Das Letras.

HOLLANDA, Sérgio Buarque. **História geral da civilização brasileira. O Brasil Republicano**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, J. M. de. **A formação das almas: o imaginário da República no Brasil**. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras.

HUBERMAN, Leo. **História da riqueza do homem**. Rio Janeiro: Guanabara, 1986. DE MASI, D. **O futuro do trabalho: fadiga e ócio na sociedade pós-industrial**. Rio de Janeiro: José Olympio.

FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: EDUSP.

SILVA, S. **Expansão cafeeira e origens da indústria no Brasil**. São Paulo: Editora Alfa-Omega.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	GEOGRAFIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Formação do Território Brasileiro; Divisão Regional do Brasil; Estrutura geológica, relevo e solos do Brasil; Climas do Brasil; Hidrografia brasileira; Biomas brasileiros; Domínios Morfoclimáticos do Brasil; O espaço agrário brasileiro e suas transformações; A industrialização do Brasil; Brasil: fontes de energia; A urbanização brasileira e a População brasileira: formação, estrutura e dinâmica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, M. **Geografia: ciência da sociedade**. 2. ed. Recife: Ed. Universitária da UFPE.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra.

MOREIRA, J.C & SENE, E. **Geografia geral e do Brasil – espaço geográfico e globalização**. volume 3. São Paulo. Editora Scipione.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRÜSEKE, Franz. **O problema do desenvolvimento sustentável**. In: CAVALCANTI, Clóvis (Org.). Desenvolvimento e a natureza: estudos para uma

sociedade sustentável. São Paulo: Cortez.

CAPEL, H. **Geografia contemporânea: introdução ao pensamento geográfico.**

2. ed. Maringá: Eduem.

COELHO, Marcos. **Geografia geral: o espaço natural e socioeconômico.** 5. ed. São Paulo: Moderna.

SANTOS, Milton. **Técnica, Espaço, Tempo: globalização e meio técnico-científico informacional.** 5. ed. São Paulo: Edusp.

_. **Por uma outra globalização – do pensamento único à consciência universal.** Rio de Janeiro: Record.

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	SOCIOLOGIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Mundo do trabalho, cultura e organização produtiva

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho**. 3.ed. São Paulo: Boitempo.

_____; BRAGA, Ruy. (Orgs.). **Infoproletários: degradação real do trabalho virtual**. São Paulo: Boitempo.

BAUMAN, Zygmunt. **Modernidade líquida**. Rio de Janeiro: Zahar.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAUMAN, Zygmunt. **Vida para o consumo: a transformação das pessoas em mercadorias**, Rio de Janeiro: Zahar.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede - A era da informação: economia, sociedade e cultura**. vol.I, São Paulo: Paz e Terra.

CHESNAIS, François. **A mundialização do capital**. São Paulo: Xamã, 1996.

GARCÍA CANCLINI, Néstor. **As culturas populares no capitalismo**. São Paulo:

Brasiliense.

GENTILLI, Pablo. (org.). **Globalização excludente: desigualdade, exclusão e democracia na nova ordem mundial**. 3. ed. Petrópolis: Vozes; Buenos Aires: CLACSO.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	LÍNGUA INGLESA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Desenvolvimento de práticas sócio-discursivas em língua inglesa: leitura, escrita e oralidade, possibilitando a criação de espaços de construção de sentidos em língua inglesa. Estudo de elementos morfosintáticos, semânticos e fonológicos da língua inglesa. Integração da língua inglesa com a área técnica por meio da discussão de temas específicos relacionados a cada área.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MICHAELIS: **Dicionário escolar inglês: inglês-português, português-inglês**. 2. ed. São Paulo: Melhoramentos.

MURPHY, Raymond. **Essential grammar in use: a self-study reference and practice book for elementary learners of English**. 4th ed. Cambridge: Cambridge University.

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês instrumental, estratégias de leitura. Módulos I e II**. 4. edição. São Paulo: Texto Novo.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HARDING, K. **English for specific purpose**. Oxford: Oxford University press,

2008. SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. **Leitura em Língua inglesa; uma abordagem instrumental**. São Paulo: Disal.

RAMOS, Rosilda de Castro; DAMIÃO, Silvia Mastrovalgy. CASTRO, Solange Ricardo de. (Orgs) **Experiências didáticas no ensino-aprendizagem de língua inglesa em contextos diversos**. Campinas: Mercado de Letras.

SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. 2. ed. atual. São Paulo: Disal.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	FILOSOFIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Política e poder, panorama histórico-filosófico da política, democracia e cidadania, panorama histórico-filosófico da ética, liberdade e responsabilidade, Filosofia contemporânea, aspectos da Filosofia da tecnologia, natureza do conhecimento tecnológico, relação homem máquina, tecnologia e poder, implicações socioeconômicas da tecnologia e noções de Estética.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. 4. ed. São Paulo: Moderna.

CHAUÍ, Marilena. **Introdução à História da Filosofia: dos pré - socráticos a Aristóteles**. Vol 1. São Paulo: Companhia das Letras.

FIGUEIREDO, Vinicius (org). **Filosofia: temas e percursos**. São Paulo: Berlandis &Vertecchia Editores.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BENJAMIN, Walter. **A obra de arte na era de sua reprodutibilidade técnica**. In:

Obras Escolhidas Magia e Técnica, Arte e política. Tradução: Sérgio Paulo Rouanet. Prefácio: Jeanne Marie Gagnebin. Brasiliense. São Paulo.

FOUCAULT, Michel. **Soberania e disciplina**. *In*: Microfísica do poder. Martins Fontes. São Paulo.

HABERMAS, Jürgen. **Mudança estrutural da esfera pública, investigações sobre uma categoria da sociedade burguesa**. Tradução: Denilson Luís Werle. Unesp. São Paulo.

MARCONDES, Danilo. **Textos Básicos de Filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed.

MARX, Karl. **Prefácio**. *In*. Contribuição à crítica da economia política. Trad. Florestan Fernandes. Expressão Popular. São Paulo.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	BIOLOGIA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	40 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	01 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Genética: Ácidos Nucléicos e Biotecnologia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LINHARES, Sérgio & GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Biologia Hoje: Evolução e Ecologia**. 11ª Ed. São Paulo: Ática.

LOPES, Sônia Godoy B. Carvalho. **Genética, Evolução e Ecologia**. 1ª Ed. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PAULINO, Wilson Roberto. **Genética, Evolução e Ecologia**. 1ª Ed. São Paulo: Ática.

SILVA Júnior, César da & SASSON, Sezar. **As Características da Vida, Biologia Celular, Vírus entre moléculas e células, A origem da Vida e Histologia Animal**. 8ª Ed. São Paulo: Saraiva.

OBRA COLETIVA. **Ser Protagonista: Biologia**, 1º ano, 2º ano e 3º ano do ensino médio. 2 Ed. São Paulo: Edições SM.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	ERGONOMIA E SEGURANÇA DO TRABALHO				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Introdução à Segurança do Trabalho: Noções de Legislação relacionada a Segurança do Trabalho- Normas Regulamentadoras; Visão Geral sobre Programas de Segurança do Trabalho e sua implantação; Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) Acidentes de Trabalho: Definições, Causas, Consequências, Classificações, e Comunicação Noções de Primeiros Socorros; Prevenção e Combate a Incêndio. Fundamentos da Higiene Ocupacional: Conceito de Riscos Ambientais; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais — PPRA; Programa de Proteção Respiratória — PPR; Programa de Conservação Auditiva— PCA. Procedimentos e Políticas de QSSMA (Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente) Diretrizes de QSSMA: Gestão Integrada: ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 e Sistemas de Disposição de Resíduos. Fundamentos da Ergonomia: Noções Básicas em Ergonomia; Bases Biomecânicas, Fisiológicas e Antropométricas; Postura e Movimento; Influência dos Fatores Ambientais na Ergonomia; Postos de Trabalho e Avaliação Ergonômica do Trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIRMICI, A.; OLIVEIRA, E. A. R. **Introdução à Segurança e Saúde no Trabalho**. 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

GONÇALVES, E. A. **Manual de Segurança e Saúde No Trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTr.

IIDA, I.; BUARQUE, L. **Ergonomia: Projeto e Produção**. 3º ed. Blucher. JÚNIOR, J. R. S.; BENATTI, A. L. **Gestão e Indicadores em Segurança do Trabalho: Uma Abordagem Prática**. 1. ed. São Paulo: Érica.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARSANO, P. B.; BARBOSA, R. P. **Higiene e Segurança do Trabalho**. 2. ed. São Paulo: Érica.

BERTAGNI, R. F. S.; MONTEIRO, A. L. **Acidente do Trabalho e Doenças Ocupacionais**. 9. ed. São Paulo: Saraiva.

BRASIL. **Legislação em Segurança e Saúde no Trabalho** (Lei 6.514/77 e Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTb 3.214/78 e alterações).

BREVIGLIERO, E.; POSSEBON, J.; SPINELLI, R. **Higiene Ocupacional: Agentes Biológicos, Químicos e Físicos**. 9. ed. São Paulo: Senac.

CAMISASSA, M. Q. **Segurança e Saúde no Trabalho - Nrs 1 a 37 - Comentadas e Descomplicadas**. 6. ed. São Paulo: Método.

SALIBA, T. M. **Manual prático de higiene ocupacional e PPRA**. 10. ed. São Paulo: LTR.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	LÍNGUA ESPANHOLA				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

A Língua Espanhola compreendida como prática social, englobando leitura, escrita e oralidade e fornecendo subsídios teórico-práticos que facilitem o desenvolvimento linguístico-discursivo, dentro de uma perspectiva sociocultural. A Língua Espanhola integrada à área técnica através da utilização de textos específicos do curso de Administração, posto que, registra-se nas relações comerciais com países que têm a Língua Espanhola como idioma oficial, fazendo interface com disciplinas como: marketing, administração da produção e logística, assim como o trabalho com temas que possibilitem a formação cidadã e profissional dos estudantes. Além disso, o ensino-aprendizagem de língua estrangeira é imprescindível para potencialização do currículo do profissional, visto que, quando este aprende um novo idioma torna-se capaz de entrar em contato com pessoas e produções dos países hispanofalantes, e conseqüentemente, entender melhor o pensamento destas pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COIMBRA, Ludmila; CHAVES, Luíza Santana; BARCIA, Pedro Luis. **Cercanía joven**. São Paulo: Edições SM.

FREITAS, L. M. A. de; COSTA, E. G. de M. **Sentidos en la lengua española**. São Paulo: Richmond, 1ª ed.

MILANI, Esther Maria. **Nuevo Listo Español a través de textos + cuaderno de exámenes**. São Paulo: Moderna, 2ª Ed.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHOZAS, Diego. **Dificultades del español para brasileños**. Madrid: SM Ediciones.

FANJUL, Adrián. **Gramática de Español Paso a Paso**. São Paulo: Ed. Santillana.

MILANI, Esther Maria. **Gramática de Espanhol para brasileiros**. São Paulo: Ed. Saraiva.

Diccionario **SEÑAS**. São Paulo: Ed. Martins Fontes.

VRANIC, Gordana. **Hablar por los codos: frases para un español cotidiano**. Espanha: EGEDSA.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	DIREITO EMPRESARIAL				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Direito Civil: Das pessoas naturais: personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas: constituição, classificação, desconsideração da personalidade jurídica e extinção); Dos Fatos Jurídicos: o negócio jurídico e suas condições de validade e invalidade. Obrigações: Noções gerais e tipologia das obrigações. Contratos: Noções gerais: princípios aplicáveis aos contratos; Da formação dos contratos; Dos vícios contratuais; Do pagamento indevido; Da extinção dos contratos e Espécies. Direito do Consumidor: Noções gerais sobre o direito do consumidor: o Código de Defesa do Consumidor (CDC), relação civil x relação de consumo; Responsabilidade civil no CDC; Proteção contratual no CDC: contrato de adesão, cláusulas abusivas; Relações contratuais consumeristas via internet (*e-commerce*); Publicidade e propaganda enganosa e Bancos de dados de consumo. Direito Empresarial: A empresa, o empresário e o estabelecimento comercial; O nome empresarial, marcas. Disposições gerais e proteção jurídica; O empresário individual e as Sociedades Comerciais: noções gerais e classificação das sociedades, com ênfase na Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e Micro (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP); Das responsabilidades

entre os sócios da sociedade empresária. Das responsabilidades da empresa perante terceiros e consumidores. Direito do Trabalho: Princípios do Direito do Trabalho; A relação de trabalho e o contrato de trabalho; A relação de emprego. Terceirização; Conceitos e definições sobre empregado e empregador; A duração de trabalho: jornada e horário de trabalho, jornada noturna, turnos ininterruptos de revezamento, sobreaviso e prontidão, horas *in itinere*, banco de horas, adicionais, intervalos inter e intrajornada, repouso semanal remunerado, férias; A remuneração: remuneração, salário e gorjeta; adicionais gratificações; Alteração, suspensão, interrupção e extinção do contrato de trabalho. Seguro-desemprego; Cálculos trabalhistas (adicionais de hora extra, noturno, insalubridade e periculosidade, FGTS, contribuição previdenciária, contribuição sindical).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Fabrício Bolzan de. **Direito do Consumidor Esquematizado**. 6 ed. São Paulo: Saraiva.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial**. 30 ed. São Paulo: Ed. Saraiva.

GAGLIANO, Pablo Stolze e PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Manual de Direito Civil: Volume Único**. 3 ed. São Paulo: Saraiva.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Manual de Direito do Trabalho**. 12 ed. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALELUIA, Thais Mendonça. **DIREITO DO TRABALHO**. 5ed. Salvador, Jus Podivm.

CRUZ, André Santa. **DIREITO EMPRESARIAL**. 2ed. Salvador, Jus Podivm.
GAGLIANO, Pablo Stolze e PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo Curso de Direito Civil: Parte Geral**, Volume I. 21 ed. São Paulo: Saraiva.

GOMES, Nathália Stivalle Gomes. **DIREITO DO CONSUMIDOR**. 3ed. Salvador, Jus

COSTA, Sérgio Roberto. **Dicionário de gêneros textuais**. 2 ed. rev. amp. Belo Horizonte: Autêntica.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E EMPRESARIAL				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Juros simples: sistema de capitalização; sistema de descontos. Juros compostos: sistema de capitalização; sistemas de descontos; taxas de juros equivalentes; Sistemas de financiamento: SAA, SAC e PRICE; valor presente líquido; taxa interna de retorno. Papel de Finanças e do Administrador Financeiro: Ambiente Operacional da Empresa; Objetivos do Administrador Financeiro; Sistema Financeiro Nacional: Mercados Financeiros; Mercado de Capitais; Juros e Riscos das Instituições Financeiras; Produtos Financeiros. Avaliação de Títulos e Ações; Planejamento de Caixa: Capital Circulante Líquido; Administração do Capital de Giro; Necessidade do Capital de Giro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão Financeira - Uma Abordagem Introdutória** - 3ª Ed. MANOLE.

CRESPO, Antonio Arnot. **Matemática Financeira Fácil** - 14ª Ed. São Paulo: Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MENDES, Sergio. **Administração Financeira e Orçamentária - Teoria e Questões** - 6ª Ed. Método.

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de Administração Financeira** - 3ª Ed. Atlas.

GITMAN, Lawrence J.; MADURA, Jeff. **Administração Financeira**. Pearson Universidades.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Responsabilidade Social: histórico, conceitos e tendências. Ética e Transparência nas Empresas: Valores e Código de Ética; Marketing social; Balanço Social. Princípios do Desenvolvimento Sustentável e como são aplicados nas empresas: Aspectos Históricos; Desenvolvimento Sustentável; Selos e certificações em Responsabilidade. Responsabilidade Social: Conceitos de Responsabilidade Social; Entidades do terceiro setor; Programas sociais para empresas; Gestão da Responsabilidade Social. Responsabilidade Ambiental: As causas e os efeitos dos atuais problemas ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Sistema de Gestão Ambiental. Legislações relacionadas à Responsabilidade Sócio Ambiental: Políticas Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795/1999 e Decreto 4.281/2002); Lei nº 9.605/1998 — Lei de crimes ambientais Lei 10.098/2000; Lei sobre acessibilidade. Projetos sociais: Investimento Social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade.** São Paulo: Atlas.

RAZZOLINI FILHO, Edelvino; BERTÉ, Rodrigo. **O reverso da logística e as questões ambientais no Brasil**. Curitiba: InteSsaberes.

MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e ética na administração. São Paulo: Saraiva, 2004. 374 p. ISBN:8502042920.658.001 M435f ex.1 MATTAR NETO, João

Augusto. Filosofia e ética na administração. São Paulo: Saraiva.

CAVALCANTI, Marly et al. Gestão social, estratégias e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor. São Paulo: Saraiva.

SCHEUNEMANN, Arno Vorpagel; RHEINHEIMER, Ivone. Administração do Terceiro Setor. Curitiba: InterSaberes.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Marcus A. G. COSTA, Ervandil Correa. **Poluição Ambiental: Herança paragerações futuras**. São Paulo: Orium.

QUEIROZ, Adele. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva.

SERRA, Afonso C. **Ética e responsabilidade social nas empresas**. Rio de MOURA, Luis Antonio Abdalla. **Qualidade Gestão Ambiental**. 5. ed. São Paulo: Relativa

VALLE, C.E. **Qualidade Ambiental: como se preparar para as normas ISO 14.000: o desafio de ser competitivo protegendo o ambiente**. São Paulo. Ed. Pioneira.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO PÚBLICA E TERCEIRO SETOR				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Principais conceitos da Gestão Pública e do Terceiro Setor; Relação entre Estado, governo, sociedade e Administração Pública; Modelos de Administração Pública: Patrimonialismo, Burocracia e Gerencialismo; Nova Gestão Pública — NGP; Processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle) e suas implicações na gestão do setor público e de empreendimentos não governamentais; Diferenças entre setor público e privado: áreas funcionais da Administração (RH, Marketing, Logística, Finanças e Qualidade) e sua operacionalização na Gestão Pública; Definição de Políticas Públicas e sua evolução no Brasil; Políticas Públicas setoriais (Saúde, Educação e Segurança Pública); Definição, Caracterização e modelos de gestão do Terceiro Setor; Relação entre Estado, Terceiro Setor e sociedade; Formas organizacionais pertencentes ao Terceiro Setor; Voluntariado; Economia Solidária; Associativismo e Cooperativismo: novos modelos de gestão; Exemplos de sucesso de instituições do Terceiro Setor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTI, Marly (org.). **Gestão Social, Estratégias e Parcerias** —

Redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o Terceiro Setor. São Paulo: Saraiva.

SCHEUNEMANN, Arno Vorpapel; RHEINHEIMER, Ivone. **Administração do Terceiro Setor**. Curitiba: InterSaberes.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAVALCANTI, Bianor Scelza. **O gerente equalizador**: estratégias de gestão no setor público. Rio de Janeiro: FGV.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública**: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva.

SANTOS, Clezio Sandanha dos. **Introdução à gestão pública**. Rio de Janeiro: Saraiva.

SANTOS, Jacques Fernandes. **Gestão & sociedade**: reflexões sobre a comunicação, educação e políticas públicas em construção. Paulo Afonso, BA: Oxente.

SINGER, Paul; SOUZA, André Ricardo de (Orgs). **A Economia Solidária no Brasil**. São Paulo: Contexto.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Pró-Reitoria de Ensino



EMENTÁRIO

CURSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO	FORMA	INTEGRADA	PERÍODO LETIVO	3º
EIXO TECNOLÓGICO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO DE PROJETOS				
CARGA HORÁRIA TOTAL (h/a)	80 HORAS/AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/a)	02 HORAS/AULA	FATOR	1

EMENTÁRIO

Concepção inicial sobre projetos: A natureza de um projeto; Estruturas de administração de projetos; Desenvolvimento do conceito e análise do ambiente; Proposta inicial, análise de viabilidade e formalização do projeto. Estrutura e formatação de um projeto: Evitando as armadilhas gerenciais; Planejamento, requisitos e escopo; Ferramentas de planejamento e controle; Recursos: a energia vital de um projeto. Operacionalização e implementação de um projeto: Montando a equipe do projeto; Comunicação, conflito, riscos e revisões; Executando, controlando e concluindo o projeto. Abordagem prática da gestão de projetos: Metodologia para elaboração de um projeto que proporcione a interface entre a teoria e a prática profissional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KEELING, Ralph. **Gestão de projetos: uma abordagem global**. 3. ed. São Paulo: Saraiva.

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: as melhores práticas**. 3.ed. Porto Alegre, Bookman.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FREZATTI, Fábio. **Gestão da viabilidade econômico-financeira dos projetos de investimento**. São Paulo: Atlas.

12. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Catálogo nacional dos cursos técnicos**. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/catalogo-nacional-de-cursos-tecnicos>.

BRASIL. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica**. Ministério da Educação — Secretaria de Educação Especial. MEC; SEESP, 2001

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm

BRASIL. **Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017**. Altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 11.494, de 20 de junho 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, a Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto-Lei nº 236, de 28 de fevereiro de 1967; revoga a Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005; e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral. Diário Oficial da União, Brasília, 17 de fevereiro de 2017. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13415.htm>.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 06/2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&category_slug=setembro-2012-pdf&Itemid=30192.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Censo por municípios: Viçosa/AL. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/al/vicosa/panorama>. Acesso em: 08 de outubro de 2021.

PDI — **Plano de Desenvolvimento Institucional**. Rev 2019.

IFAL — **Plano Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração**. Santana do Ipanema/AL, 2019.

IFAL — **Plano Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Informática para Internet**. Viçosa/AL, 2019.

IFAL – Instituto Federal de Alagoas. **Resolução nº 22, de 23 de setembro de 2019**. Aprova as Diretrizes Institucionais Para Os Cursos Técnicos Integrados Ao Ensino Médio Do Instituto Federal De Alagoas, 2019d.

IFAL – Instituto Federal de Alagoas. **Resolução nº 32, de 08 de outubro de 2014**. Aprova as Normas de Organização Didática do Instituto Federal de Alagoas, 2014.

IFAL – **Projeto de Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Agropecuária**, 2015.SEPLAG. Secretaria de Estado Planejamento, Gestão e Patrimônio de Alagoas.

Estudo sobre a Agricultura Familiar em Alagoas. Núcleo de estudos e Projetos. Imprensa Oficial Graciliano Ramos, 2016.

ANEXO**PROJETO DE PRÁTICA PROFISSIONAL INTEGRADA**

IDENTIFICAÇÃO	
Eixo Tecnológico:	
Curso:	Turma:
Ano/Semestre:	Carga Horária da PPI:
Disciplinas/Carga Horária:	
Professores Envolvidos:	
Título do Projeto:	

ESCOPO DO PROJETO
Introdução
Objetivos
Objetivo Geral:
Objetivos
Específicos:
Justificativa
Áreas/Conteúdos de Integração
Metodologia

Resultados Esperados
AVALIAÇÃO
Instrumentos
Critérios
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
OBSERVAÇÃO



Emitido em 05/05/2022

PLANO Nº 44/2022 - VIC-CTADM (11.17.02.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2022 11:19)

AMANDA DE ALBUQUERQUE QUEIROGA FREIRE

PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E

TECNOLÓGICO VIC-CTADM (11.17.02.02)

Matrícula: 1130363

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando
seu número: **44**, ano: **2022**, tipo: **PLANO**, data de emissão: **05/05/2022** e o código de verificação:
145675c47d