



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
Câmpus Boa Vista Zona Oeste

PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO
SUBSEQUENTE

Boa Vista-RR
2015

Comissão de Elaboração

Sandra Grützmacher

Diogo Saul Silva Santos

Hudson do Vale de Oliveira

Francimeire Sales de Souza

Comissão instituída pelas Portarias Nº 66/2014 DG-CBVZO, Portaria Nº 01/2015 DG-CBVZO e Portaria Nº 07/2015 DG-CBVZO

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	4
2 APRESENTAÇÃO.....	5
3 JUSTIFICATIVA.....	7
4 OBJETIVOS	8
4.1 Objetivo Geral	8
4.2 Objetivos Específicos.....	8
5 REQUISITOS DE ACESSO E PERMANÊNCIA.....	9
6 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	10
6.1 Área de Atuação do Egresso.....	11
6.2 Acompanhamento do Egresso.....	11
7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	12
7.1 Estrutura Curricular.....	12
7.2 Representação Gráfica do Processo Formativo	13
7.3 Ementário.....	14
7.4 Prática Profissional Integrada.....	31
7.5 Estágio Curricular / Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de Intervenção).....	31
7.6 Atividades Complementares.....	33
8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	33
8.1 Avaliação da Aprendizagem.....	33
8.2 Avaliação do Curso.....	36
8.3 Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas.....	37
8.4 Atendimento ao Discente.....	38
9 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS.....	38
10 CONSELHO DE CLASSE.....	38
11 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA.....	40
12 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	40
13 EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS.....	41
14 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	41

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso	Técnico em Comércio
Forma de Oferta	Subsequente
Modalidade	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Turno de Funcionamento	Noturno
Número de Vagas	35 vagas
Periodicidade de Oferta	Anual
Carga Horária Total	1040 horas
Regime Letivo	Modular
Resolução de Aprovação	217
Estágio	200 horas
Duração	1 ano e meio
Forma de Ingresso	Processo Seletivo
Endereço de Oferta	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Câmpus Boa Vista Zona Oeste, com instalação provisória na Escola Estadual Professora Elza Breves de Carvalho – Rua CC 15, Nº 204, Bairro Senador Hélio Campos / Conjunto Cidadão – Boa Vista – Roraima. CEP: 69.303-340
Coordenador do Curso	Hudson do Vale de Oliveira

2 APRESENTAÇÃO

Em 29 de dezembro de 2008, com a sanção da Lei Federal nº 11.892, foram criados, no Brasil, 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (por meio da junção de Escolas Técnicas Federais, CEFETs, Escolas Agrotécnicas e Escolas vinculadas a Universidades). Diante disso, apresentou-se como missão promover uma educação pública de excelência por meio da junção entre ensino, pesquisa e extensão, integrando pessoas, conhecimento e tecnologia.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicampi e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica. Tem como visão de futuro permanecer em constante evolução enquanto instituição de formação profissional e servir como referência para as áreas de educação, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, oferecendo serviços com qualidade, a partir de uma gestão moderna, participativa e dinâmica, sintonizada com o mundo do trabalho, com os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e as políticas ambientais, valorizando o ser humano em todas as suas potencialidades e considerando as diversidades.

O IFRR é uma autarquia de base educacional humanístico-técnico-científica, encontrando na territorialidade e no modelo pedagógico aqui proposto elementos singulares para sua definição identitária. Possui estrutura especializada na oferta de educação profissional e tecnológica em diferentes níveis e modalidades de ensino.

Porém, até chegar à estrutura que apresenta hoje, o IFRR passou por várias etapas ao longo de sua história.

O IFRR é originário da extinta Escola Técnica, a qual foi implantada, informalmente, em outubro de 1986, iniciando suas atividades em 1987 com os Cursos Técnicos em Eletrotécnica e em Edificações. À época, funcionava em espaço físico cedido pela Escola de Formação de Docentes de Boa Vista. Por meio do Decreto nº 026, de 12 de outubro de 1988, o Governo do então Território Federal de Roraima criou a Escola Técnica de Roraima.

Em dezembro de 1994, a Escola Técnica Federal de Roraima foi transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica, por meio da Lei nº 8.948, de 8 de dezembro, publicada no DOU nº 233, de 9 de dezembro, Seção I. Entretanto, sua efetiva implantação

como CEFET-RR só ocorreu por meio do Decreto Federal de 13 de novembro de 2002, publicado no DOU nº 221, Seção I.

Em 2005, o Governo Federal, por intermédio do Ministério da Educação – MEC, instituiu o Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no país, estabelecendo a implantação de Unidades Descentralizadas – UNEDs em diversas unidades da federação, sendo o Estado de Roraima contemplado na fase I, com a UNED de Novo Paraíso, no Município de Caracaraí, Sul do Estado, e, na Fase II, com a UNED no Município de Amajari, no Norte do Estado.

Em 29 de dezembro de 2008, a Lei nº 11.892 institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, sendo criado, portanto, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR.

O IFRR vem ao longo dos seus anos de história, se consolidando no Estado de Roraima com a oferta de vários cursos, não só na capital, mas também no interior. Tais cursos têm possibilitado a qualificação técnica e profissional de vários jovens que, inclusive, tem apresentado condições apropriadas para se inserir no mercado de trabalho. Nesse sentido, o Curso Técnico em Comércio, ofertado pelo IFRR / Câmpus Boa Vista Zona Oeste, se apresenta como uma alternativa para diversificar a oferta de cursos pelo IFRR, bem como atender a uma demanda voltada para a administração pública, tendo em vista o percentual de participação desse setor no PIB do Estado. Observa-se, inclusive, que tal demanda é expressiva tendo em vista que a região em questão apresenta um volume populacional bastante elevado.

O IFRR tem como proposta articular e integrar à formação acadêmica a preparação para o trabalho, bem como promover uma formação contextualizada em princípios e valores que potencializam a ação humana na busca de caminhos mais dignos de vida.

A construção desta Proposta Pedagógica pautou-se na legislação vigente e nos princípios democráticos, contando com a participação dos profissionais da área do Curso e da equipe pedagógica. Tal processo objetiva ao Câmpus Boa Vista Zona Oeste garantir o interesse, os anseios e a qualificação da clientela atendida, despertando o interesse para o ensino, a pesquisa e a extensão e, ainda, o prosseguimento vertical dos estudos.

É preciso articular coletivamente os desafios e as possibilidades da formação técnica, adequando-se às mudanças e observando a realidade e a expectativa dos educandos que se matriculam no Curso (bem como suas necessidades). Assim, apresentamos a estrutura que orientará a prática pedagógica do Curso Técnico em Comércio Subsequente do IFRR / Câmpus Boa Vista Zona Oeste, entendendo que o

presente documento está passível de aprimoramentos sempre que se fizer necessário.

3 JUSTIFICATIVA

O Estado de Roraima possui 15 municípios e apresenta 488.072 habitantes segundo estimativa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de julho de 2013. As 10 cidades mais populosas do estado de Roraima são a capital Boa Vista, Rorainópolis, Caracaraí, Alto Alegre, Mucajaí, Cantá, Bonfim, Pacaraima, Amajari e Normandia, em ordem decrescente.

Boa Vista é um município estritamente urbano, sendo que de sua população total de 200.568 habitantes, conforme Censo 2000, do IBGE, 197.123 habitantes estão localizados na zona urbana, o que representa 98,28% do município. Em Boa Vista, a Zona Oeste é a mais populosa. Em 2000, essa região apresentava 77,15% da população da cidade (SEBRAE-RR, 2006).

Segundo o Censo Demográfico do IBGE de 2010, a Zona Oeste é composta por 39 bairros, onde vivem 229.454 pessoas, o que representa 80,3% da população de Boa Vista, sendo observado, no período entre 2000 e 2010, um crescimento populacional relativo de 14,4%.

A Zona Oeste tem, portanto, uma área que apresenta, grosso modo, grande demanda para os cursos a serem oferecidos pelo IFRR / Câmpus Boa Vista Zona Oeste.

A partir do levantamento de interesse, inclusive por meio de audiências públicas, por cursos profissionalizantes no contexto em que o Câmpus Boa Vista Zona Oeste está inserido, verificou-se que há demanda específica para o Curso Técnico em Comércio.

Nesse sentido, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFRR, por exemplo, observa-se que “entre as atividades econômicas que compõem a economia local, a Administração Pública é responsável por 49,7% do PIB total; o Comércio, por 12,0%; e a Construção Civil, por 9,5%.” Nessa perspectiva, justifica-se a implantação do Curso Técnico em questão, ao se perceber que os profissionais técnicos formados atenderão uma demanda crescente em Roraima, tendo em vista que o setor do Comércio representa a segunda maior atividade econômica no Estado.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo Geral

Formar profissionais com habilidades e competências para atender as demandas do segmento do Comércio, com capacidades para o exercício da cidadania e à preparação para o mundo do trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

4.2 Objetivos Específicos

- a) Compreender a sociedade, sua gênese e sua transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;
- b) Desenvolver a capacidade de leitura, de articulação e de interpretação de símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber;
- c) Refletir sobre os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;
- d) Desenvolver atividades de planejamento e de supervisão nos setores de atuação;
- e) Compreender o empreendimento de negócios ligados à comercialização de bens e serviços;
- f) Conhecer e aplicar diretrizes organizacionais, visando à competitividade no mercado;
- g) Operacionalizar planos de marketing e de comunicação, de logística e de recursos humanos;
- h) Planejar e executar projetos de viabilidade econômica;
- i) Utilizar técnicas de negociação, de vendas e de atendimento adequadas às atividades comerciais;
- j) Fazer uso adequado de recursos tecnológicos aplicados às atividades comerciais;
- k) Ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervém na realidade;

- I) Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora.

5 REQUISITOS DE ACESSO E DE PERMANÊNCIA

O acesso ao Curso Técnico em Comércio ocorrerá por meio de Processo Seletivo, exclusivamente àqueles que tenham concluído o Ensino Médio, obrigatoriamente até a data da matrícula.

A realização do Processo Seletivo estará a cargo de Comissão específica designada para este fim no IFRR/Câmpus Boa Vista Zona Oeste. A essa Comissão caberá a responsabilidade de planejar, de coordenar, de executar e de divulgar o Processo Seletivo, bem como todas as informações a ele pertinentes por meio de Edital público.

As vagas do Processo Seletivo serão distribuídas da seguinte forma:

- I - Ação afirmativa;
- II - Pessoas com deficiência;
- III - Ampla concorrência.

A ação afirmativa atende à Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, Decreto nº 7.824 de outubro de 2012 e a Portaria Normativa nº 18 de outubro de 2012. Assim, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) serão reservadas à inclusão social por meio do sistema de cotas.

Das vagas da ação afirmativa, 50% (cinquenta por cento) se destinarão para candidatos que tenham cursado todo o ensino fundamental e médio em escola pública, respeitando a proporção mínima do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) com **renda familiar per capita igual ou inferior a 1,5 SM** (um salário-mínimo e meio), dentro de cada um dos seguintes grupos de candidatos: **a)** que se autodeclararem pretos, pardos e indígenas; e **b)** que não se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.

Das vagas da ação afirmativa, 50% (cinquenta por cento) se destinarão para candidatos que tenham cursado todo o ensino fundamental e médio em escola pública, respeitando a proporção mínima do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) com **renda familiar per capita superior a 1,5 SM** (um salário-mínimo

e meio), dentro de cada um dos seguintes grupos de candidatos: **a)** que se autodeclararem pretos, pardos e indígenas; e **b)** que não se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.

As vagas destinadas as pessoas com deficiência atendem ao Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, particularmente em seu artigo 40. As pessoas com deficiência que participarão do Processo Seletivo terão igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e aos pesos exigidos para os demais candidatos, bem como qualquer outro aspecto considerado dentro do Processo Seletivo. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo supracitado deverão ser requeridos por escrito e encaminhados à Comissão responsável pelo Processo Seletivo do IFRR / Câmpus Boa Vista Zona Oeste no período da inscrição, previsto em cronograma específico. O candidato com necessidade especial deverá:

a) declarar-se pessoa com deficiência;

b) entregar à Comissão responsável pelo Processo Seletivo do IFRR / Câmpus Boa Vista Zona Oeste, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, atestando o tipo e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa da deficiência garantindo, dessa forma, sua inscrição como pessoa com deficiência.

A inexistência de Laudo Médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará no não atendimento.

As vagas destinadas a ampla concorrência são para os candidatos que não apresentam os requisitos legais e/ou não desejam participar da inclusão social por meio do sistema de cotas.

6 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O profissional Técnico em Comércio, após a conclusão do curso, estará apto a executar atividades comerciais, assim como deve conhecer e utilizar formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

Este profissional também estará apto a: 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; ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber; refletir sobre os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber; desenvolver atividades de planejamento e supervisão nos setores de atuação; compreender o empreendimento de negócios ligados à comercialização de bens e serviços; compreender e aplicar diretrizes organizacionais, visando à competitividade no mercado; operacionalizar planos de marketing e comunicação, logística e recursos humanos; planejar e executar projetos de viabilidade econômica; utilizar técnicas de negociação, vendas e atendimento adequadas às atividades comerciais; utilizar adequadamente recursos tecnológicos aplicados às atividades comerciais; ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervêm na realidade; ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora.

6.1 Área de Atuação do Egresso

Os profissionais formados no Curso Técnico em Comércio poderão atuar no setor do Comércio ou em Instituições públicas e privadas.

6.2 Acompanhamento do Egresso

A identificação do perfil socioeconômico dos candidatos, o acompanhamento dos discentes selecionados, desde a sua entrada na instituição até a sua inserção no mundo do trabalho, observando também o seu desenvolvimento acadêmico no decorrer do Curso, podem permitir à Instituição constatar os aspectos que deverão ser aprimorados nos processos de acesso, permitindo a adequação das matrizes curriculares às dinâmicas tecnológicas.

Assim, o acompanhamento dos egressos deve avaliar as condições de trabalho e de renda dos profissionais, o seu campo de atuação profissional nos meios produtivos, a avaliação que ele faz da Instituição e do seu Curso agora como egresso, bem como as

suas expectativas quanto à formação continuada.

De forma específica, as ações voltadas ao acompanhamento dos egressos estarão direcionadas às atividades previstas na Política de Acompanhamento de Egressos da Instituição.

7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Comércio está organizado de forma modular, em regime semestral, atendendo competências requeridas para a formação do perfil profissional. Apresenta uma organização curricular flexível, que possibilita a formação continuada, assim como o acompanhamento, por parte dos discentes, das mudanças de forma autônoma e crítica.

Para o desenvolvimento das competências necessárias à formação técnica, será considerada a relação entre a teoria e a prática. Além disso, o enriquecimento de conhecimentos dar-se-á, também, por meio de visitas técnicas e participação em feiras, congressos e outros eventos relacionados à área.

A proposta de implementação do Curso está organizada por componentes curriculares, com regime semestral, com uma carga horária total de 840 horas, distribuídos em três semestres, acrescidas de 200 horas de Estágio Curricular ou Trabalho de Conclusão de Curso (projeto de intervenção), que pode ser realizado a partir do segundo módulo, contabilizando uma carga horária total de 1040 horas de Curso.

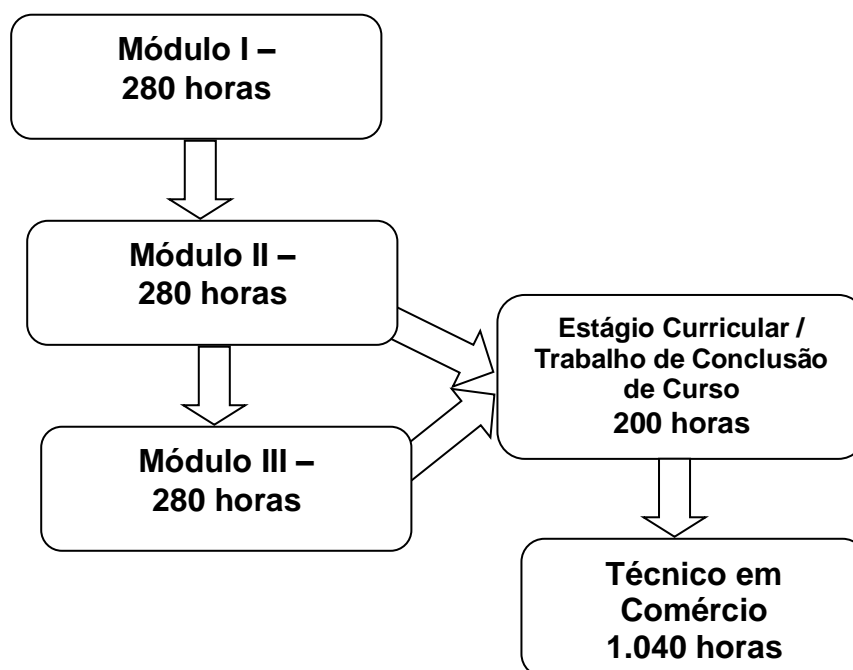
7.1 Estrutura Curricular

MATRIZ DO CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO – SUBSEQUENTE

MÓDULOS	COMPONENTE CURRICULAR	CH	CH/MÓDULO
I	Fundamentos de Administração	40	280
	Contabilidade Básica	40	
	Fundamentos de Economia	40	
	Informática Básica	40	
	Comunicação Empresarial	40	
	Ética, Cidadania e Meio Ambiente	40	
	Gestão de Pessoas	40	

II	Gestão Mercadológica	40	280
	Técnicas de Vendas e Negociação	40	
	Legislação Trabalhista, Tributária e Empresarial	40	
	Plano de Marketing	40	
	Logística	40	
	Matemática Financeira	40	
	Comportamento Empresarial	40	
III	Gestão da Qualidade	40	280
	Planejamento Empresarial	40	
	Gestão de Serviços	40	
	Estratégia Empresarial	40	
	Comércio Exterior	40	
	Comércio Eletrônico	40	
	Empreendedorismo	40	
Carga Horária Total dos Componentes Curriculares / Módulos		840	
Carga Horária do Estágio Curricular / Trabalho de Conclusão de Curso		200	
Carga Horária Total do Curso		1040	

7.2 Representação Gráfica do Processo Formativo



7.3 Ementário

1º MÓDULO

Componente Curricular: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	40 h
<p>Ementa: Conceitos relacionados à administração; Conceito de organizações; Elementos que compõem as empresas; Os ambientes interno e externo das empresas; Áreas funcionais básicas de uma empresa: Financeira, <i>Marketing</i>, Produção, Recursos Humanos e Materiais; A eficiência, a eficácia e a efetividade no processo administrativo; Processo decisório. Planejamento: Conceito, tipos e metas. Organização: Estrutura organizacional; Estrutura formal x informal; Gráficos de organização; Divisão do trabalho. Direção: Emissão de ordens; Motivação e comunicação; Liderança. Controle: conceito, importância, características e classificações.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. – 4.ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. Administração: princípios e tendências. – 2.ed. – São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>MAXIMINIANO, A. C. A. Introdução à Administração. – Ed. Compacta. – 1. Ed. – São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CHIAVENATO, I. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p>	

Componente Curricular: CONTABILIDADE BÁSICA**40 h**

Ementa: Conceitos básicos. Noções Básicas de Contabilidade: patrimônio, escrituração, contas e sua classificação, razão e balancete. Campo de atuação da contabilidade. Objetivos da Contabilidade. Estática patrimonial. Componentes patrimoniais. Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Apuração de Resultado. Demonstrações contábeis. Operações com Mercadorias: compra de mercadorias, estoque de mercadorias, venda de mercadorias. Conciliação bancária. Gestão de capital: dificuldades e fontes de financiamento. Conceito de Operações Financeiras. Emissão de documentos fiscais: Títulos de Crédito, Contas a pagar/Contas a receber, Livro de Caixa e de Conta Corrente. Formação de Preço de venda no comércio. Medidas da eficiência financeira das empresas: Execução Financeira, Fluxo de Caixa, Operações com Duplicatas (a receber, a pagar, descontos concedidos, descontos obtidos, impostos a pagar e a recuperar). Sistemas informatizados de processamento contábil e financeiro.

Bibliografia Básica:

CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade: resumo da teoria**. São Paulo: Atlas, 2003.

GOUVEIA, N. **Contabilidade básica**. 2 ed. São Paulo: Habra, 2001.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2004.

PADOVEZE, C. L. **Manual de Contabilidade Básica**. 7ª edição, São Paulo: Ed. Atlas, 2009.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica Fácil**. 27ª edição, São Paulo, Ed. Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, R. J. **Contabilidade Básica**. 7ª edição, Ed. Ferreira, 2009.

NAGATSUKA, D. A. da S.; TELES, E. L. **Manual de contabilidade introdutória**. São Paulo: Thomson, 2002.

SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Componente Curricular: FUNDAMENTOS DE ECONOMIA	40 h
<p>Ementa: Economia e Sociedade (conceitos fundamentais, significado das relações econômicas, necessidades econômicas, teoria e políticas econômicas, enfoque multidisciplinar). Processo de Produção (os fatores de produção, a combinação dos fatores no processo produtivo, setores produtivos, a produção, preço, custos, fluxo). Renda e Distribuição (repartição da renda, distribuição do produto, concentração de renda, excedente econômico). Sistema Monetário e Financeiro (funções da moeda: origens; inflação; banco; crédito; sistema monetário). Setor Público (atividades do setor; setor público como produtor de bens e serviços; financiamento das atividades públicas). Sistemas Econômicos Contemporâneos (organização da atividade econômica – principais sistemas: capitalista, socialista, liberal). Teoria do Desenvolvimento Econômico (indicadores e subdesenvolvimento: sociais e políticos, origem do subdesenvolvimento, crescimento econômico e desenvolvimento).</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. Manual de Macroeconomia: Básico e Intermediário. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>MANKIWI, N. G. Introdução à Economia. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.</p> <p>ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>SILVA, C. R. L. da. Economia e Mercados: Introdução à Economia. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>SILVA, F. G. da; MARTINELLI, L. A. S. Introdução à Economia. Curitiba, PR: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2012.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>BACHA, C. J. C. Macroeconomia Aplicada à Análise da Economia Brasileira. São Paulo: Edusp, 2004.</p> <p>GREMAUD, A. P. Economia Brasileira Contemporânea. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia. 7. ed. São Paulo: Prentice Hall – Br, 2010.</p>	

Componente Curricular: INFORMÁTICA BÁSICA	40 h
<p>Ementa: Introdução à informática. Computador: unidades básicas, CPU, periféricos, meios de armazenamento e funcionamento geral. Programas: o que são e o que fazem; conceitos básicos de sistemas operacionais; processadores de texto; planilhas de cálculo e programas de elaboração de slides. Conceitos básicos de rede de computadores e Internet.</p>	

Bibliografia Básica:

CÔRTEZ, P. L. **Sistemas operacionais: fundamentos**. 2. Ed. São Paulo: Érica, 2005.

LAUREANO, M. A. P. **Sistemas operacionais**. Curitiba: Livro Técnico, 2010.

MANZANO, A. L. N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. 7. ed. rev. São Paulo: Érica, 2011.

OLIVEIRA, R. S. de. **Sistemas operacionais**. 4. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

SILVA, M. G. da. **Terminologia básica: Windows XP; Word XP; Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.

VELLOSO, F. de C. **Informática: conceitos básicos**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

Bibliografia Complementar:

BURROWS, T. **Como criar apresentações 1-2**. 2. Ed. São Paulo: Publifolha, 2001.

COMER, D. E. **Redes de computadores e Internet: abrange transmissão de dados, ligação inter-redes, web e aplicações**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MATTOS, P. N. de, **Informática Aplicada a Gestão**. Curitiba. IESDE Brasil S.A. 2012.

Componente Curricular: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL**40 h**

Ementa: Aspectos que diferenciam a língua escrita da falada. Análise e interpretação de variados gêneros textuais. A comunicação escrita e suas formalidades. Apresentação dos principais elementos do processo comunicativo. Abordagem sobre as diferentes técnicas de comunicação. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios, por meio de: vocabulário; morfologia; sintaxes de concordância e de regência (da crase); semântica; grafia; acentuação; pontuação; etc. Emprego dos pronomes de tratamento e sua aplicação nos textos. Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos do eixo tecnológico de Gestão e Negócios, por exemplo: ofícios; memorandos; comunicados; cartas; avisos; declarações; recibos; curriculum vitae; relatório técnico; contrato; memorial descritivo.

Bibliografia Básica:

CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T. C. **Texto e Interação**: uma proposta de interação textual a partir de gêneros e projetos. 4. ed. São Paulo: Atual, 2013.

FERREIRA, R. M.; LUPPI, R. de A. F. **Correspondência Comercial e Oficial**: Com Técnicas de Redação. 15. ed. São Paulo: Wmf Martins Fontes, 2011.

KASPARY, A. J. **Redação oficial**: normas e modelos. 17. ed. Porto Alegre, Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 2004.

KOCH, I. V. **O Texto e a construção dos sentidos**. 8. ed. São Paulo: Contexto, 2005.

LIMA, A. O. **Manual De Redação Oficial**. 3. ed. São Paulo: Elsevier – Campus, 2009.

MEDEIROS, J. B. **Português instrumental**: para cursos de contabilidade, economia e administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar:

BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa** - atualizada pelo novo acordo ortográfico. 37. ed. São Paulo: Abril. 2009.

FÁVERO, L. L. **Coesão e coerência textual**. 9. ed. São Paulo: Ática, 2006.

LIMA, A. O. **Manual De Redação Oficial**. 3. ed. São Paulo: Campus, 2009.

MEDEIROS, J. B. **Redação Empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, J. B. **Correspondência**: técnicas de comunicação criativa. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Componente Curricular: ÉTICA, CIDADANIA E MEIO AMBIENTE**40 h**

Ementa: Ética: conceitos e princípios; A ética e a moral; A Importância da ética nas atividades humanas; A Ética na profissão; As teorias éticas empresariais atuais; A tomada de decisão do ponto de vista ético; Códigos de Ética Empresarial; Ética no uso das tecnologias da informação e comunicação. Cidadania: Conceito; Mundo do trabalho e cidadania organizacional; Responsabilidade social, uma prática recente nas empresas. A Importância da Gestão de Recursos Ambientais; Desenvolvimento sustentável; Responsabilidade socioambiental nas organizações; Certificação ambiental.

Bibliografia Básica:

BLANCHARD, K.; PEALE, N. V. **Poder da administração ética.** – 4. ed. – Rio de Janeiro: Record, 2001.

GALLO, S. **Ética e Cidadania** – caminhos da filosofia. São Paulo: Papyrus, 2002.

MATOS, F. G. de. **Ética na gestão empresarial:** da conscientização à ação. – São Paulo: Saraiva, 2008.

TACHIZAWA, T. **Gestão ambiental e responsabilidade social e corporativa:** estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. – 6.ed. – São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

MOURA, L. A. A. **Qualidade e gestão ambiental** – sugestões para implantação das normas ISO 14.000 nas empresas. – 2.ed. – São Paulo: Editora Juarez de Oliveira, 2000.

NETO, J. A. M. **Filosofia e Ética na Administração.** 1ª edição, São Paulo, Ed. Saraiva, 2005.

Componente Curricular: GESTÃO DE PESSOAS**40 h**

Ementa: Conceito de Gestão de Pessoas. Evolução histórica da Gestão de Pessoas. Objetivos da Gestão de Pessoas. Os processos de gestão de pessoas. Teorias motivacionais; Equipes multifuncionais e trabalho em equipe; Administração de conflitos; Estilos de liderança; Atitudes e satisfação no trabalho; Cultura organizacional. Organização Formal e Informal.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. – 3.ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas.** 3. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

MASCARENHAS, A. O. **Gestão Estratégica de Pessoas:** Evolução, Teoria e Crítica. Ed. Cengage Learning, 2009.

ROBBINS, S. **Comportamento organizacional:** teoria e prática no contexto brasileiro. – 14.ed. – São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

SNELL, S.; BOHLANDER, G. **Administração de recursos humanos.** – São Paulo: Cengage Learning, 2009.

WOOD JR., T.; PICARELLI FILHO, V. **Remuneração estratégica:** a nova vantagem competitiva. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas.** – Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos:** o capital humano das organizações. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

DESSLER, G. **Administração de Recursos Humanos.** 2. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. – São Paulo: Atlas, 2001.

ULRICH, D. **Recursos Humanos Estratégicos:** novas perspectivas para os profissionais de RH. 3 ed. São Paulo: Futura, 2004.

VERGARA, S. C.. **Gestão de Pessoas.** 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

2º MÓDULO

Componente Curricular: GESTÃO MERCADOLÓGICA	40 h
Ementa: <i>Marketing.</i> Definição, objetivos e suas funções básicas; A diferença entre <i>marketing</i> e vendas; A evolução do <i>marketing.</i> Conceitos de mercados: consumidores, organizacionais, institucionais e governamentais; Tipos e estrutura de mercado; Segmentação de mercado e mercado-alvo; Demanda e potencial de mercado; Concorrência; Posicionamento de mercado. <i>Branding.</i> Comunicação em <i>marketing.</i> <i>Marketing</i> de relacionamento. Pesquisa de Mercado.	

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**.- 12. ed.- São Paulo – Pearson Prentice Hall, 2007.

SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. **Pesquisa de Marketing** – Conceitos e Metodologias. São Paulo: Pearson, 2006.

Bibliografia Complementar:

CHURCHILL, G. A. Jr.; PETER, J. P. **Marketing**: Criando valor para os clientes. São Paulo – Saraiva, 2000.

SILVA, H. H; NUNES, J. M. G.; PINHEIRO, R. M.; CASTRO, G. C. **Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado**. São Paulo: FGV, 2004.

Componente Curricular: TÉCNICAS DE VENDAS E NEGOCIAÇÃO**40 h**

Ementa: Vendas: conceitos; Relacionamento de vendas; O que é e o que faz um vendedor? Atribuições do vendedor; Competências do vendedor. Tipos de Vendedores. Força de vendas; Gerência de vendas; Responsabilidades em vendas. Técnicas de vendas. Planejamento de vendas. O Pós-venda como elemento essencial no processo de venda. Negociação: conceitos e princípios; O papel do negociador; Estilos, métodos e táticas de negociação; Qualidades e características do negociador; Posturas exercidas por compradores e vendedores no processo de negociação; Modelos de persuasão. A linguagem corporal na negociação. Ética na negociação. O acordo: fechando a negociação.

Bibliografia Básica:

ALBRECHT, K. **Agregando valor a negociação**. São Paulo : Makron Books, 2005.

CARVALHAL, E. *et. al.* **Negociação e administração de conflitos**. Rio de Janeiro, FGV, 2006.

CASTRO, L. T.; NEVES, M. F. **Administração de vendas**: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2008.

LAS CASAS, A. L. **Administração de Vendas**. 8ª ed. Atlas. 2005.

Bibliografia Complementar:

CLAYTON, P. **A linguagem do corpo no trabalho**. São Paulo: Larousse do Brasil, 2006.

MARTINELLI, D. P. **Negociação Empresarial**: enfoque sistêmico e visão estratégica. São Paulo: Atlas, 2010.

MUNOZA, I. C. **Arte de Falar em Público**: Como Fazer Apresentações Comerciais Sem Medo. 1. ed. Cengage Learning, 2008.

Componente Curricular: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, TRIBUTÁRIA E EMPRESARIAL	40 h
<p>Ementa: Noções gerais do direito do trabalho; relações de trabalho; emprego e relações do emprego; trabalho e contratos de trabalho; sindicatos e sindicalização; noções gerais sobre direito coletivo; negociações trabalhistas; Fiscalização; tributos; arrecadação; gastos; estrutura tributária; políticas tributária e fiscal; direito tributário; fiscalização; gestão tributária; política econômica e Direito Comercial (legislação, atos de comércio, empresas, características das empresas); Sociedades Contratuais (sociedade de capital, falência, concordata, títulos de crédito); Contratos mercantis; Obrigações contratuais; Normas comerciais. Noções do Código de Defesa do Consumidor.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>FILOMENO, J. G. B. Manual de Direito do Consumidor. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, L. M. de <i>et al.</i> Manual de Contabilidade Tributária. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>MARTINS, S. P. Direito da Seguridade Social. São Paulo, Atlas, 2002.</p> <p>MARTINS, S. P. Instituições de Direito Público e Privado. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>PINHO, R.R. Instituições de Direito Público e Privado: introdução ao estudo do direito e noções de ética profissional. São Paulo: Atlas, 24 ed. 2004.</p>	

Componente Curricular: PLANO DE MARKETING	40 h
<p>Ementa: Conceito e benefícios de um plano; Desenvolvimento e apresentação do Plano. Composto de <i>Marketing</i>. Produto: conceito e classificação; Ciclo de Vida; Embalagem; <i>Design</i>; Qualidade. Preço; Política de preço; Política de descontos; Prazos. Praça: conceito; Serviço de distribuição; Intermediários; Canais de distribuição; Armazenagem. Promoção: conceito; Propaganda; Publicidade; Promoção de venda; Relações públicas; <i>Design</i> de ambiente; Vitrines. Análise Ambiental: ambientes econômico, demográfico, político-legal, sociocultural, natural, tecnológico, competitivo.</p>	

Bibliografia Básica:

COSTA, N. P. da. **Marketing para empreendedores**: Um guia para montar e manter um negócio – Um Estudo da Administração Mercadológica. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

ZIKMUND, W. G. **Princípios de pesquisa de marketing**. São Paulo, Ed. Thompson, 2006.

Bibliografia Complementar:

DOLABELA, F. **O Segredo de Luísa**. São Paulo: Picture, 1999.

KOTLER, P. **Marketing de A a Z**: 80 conceitos que todo profissional precisa saber. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

Componente Curricular: LOGÍSTICA**40 h**

Ementa: Fundamentos da Logística. Objetivos da Logística. Logística como diferencial competitivo. Relação da logística com outras áreas. Atividades da logística. Nível de serviço. Dimensionamento de Estoques, Compras, Armazenagem e Movimentação de materiais. Embalagem. Infraestrutura e Transportes. Logística reversa. Sistemas de informação em logística.

Bibliografia Básica:

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

BERTAGLIA, P. R. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D.J. **Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Atlas, 2004.

NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

Bibliografia Complementar:

BARTOLOMEU, D. B.; FILHO, J. V. C. **Logística ambiental de resíduos sólidos**. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 – **Política nacional de resíduos sólidos**. 2ª ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2012.

CHING, H. Y. **Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DAVIS, M.; AQUILANO, N.; CHASE, R. **Fundamentos da Administração da Produção**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

KOBAYASHI, S. **Renovação da Logística**. São Paulo: Atlas, 2000.

PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos**. São Paulo: Atlas, 2004.

Componente Curricular: MATEMÁTICA FINANCEIRA**40 h**

Ementa: Regra de Sociedade. Regra de Três. Porcentagem. Juros Simples. Descontos simples. Juros Compostos. Taxas Proporcional, Equivalente, Nominal e Efetiva. Desconto Composto. Séries de Pagamentos: Postecipado, Antecipado e Diferido. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Valor Presente Líquido (VPL).

Bibliografia Básica:

- ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12. ed., São Paul: Atlas, 2012.
- BARBOSA, M. A.; MEDEIROS JUNIOR, R. J. **Matemática Financeira**. Curitiba, PR: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2012.
- BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática Financeira: com HP 12c e Excel**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- OLIVEIRA, G. F. **Matemática financeira descomplicada: para os cursos de Economia, Administração e Contabilidade**. São Paulo: Ed. Atlas, 2013.
- RANGEL, A. de S.; SANTOS, J. C. de S.; BUENO, R. de L. da S. **Matemática financeira moderna**. São Paulo: Ed. Cengage, 2011.

Bibliografia Complementar:

- GIMENES, C. M. **Matemática Financeira com Hp 12 C e Excel - Uma Abordagem Descomplicada**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
- SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira**. 5. ed. São Paulo: Pearson. 2010.
- VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. 7. ed., São Paulo: Atlas, 2000.

Componente Curricular: COMPORTAMENTO EMPRESARIAL	40 h
Ementa: O estudo do comportamento organizacional. Fundamentos da Estrutura da Organização. Grupos e equipes. Poder, simbolismo e política nas organizações. Comunicação. Liderança e tomada de decisão. Conflitos interpessoais e intergrupais e negociação. Comprometimento organizacional. Motivação e significado do trabalho. Cultura e clima organizacional. Saúde, bem-estar e qualidade de vida no trabalho. Ética.	
Bibliografia Básica: ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional . 11. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. SCHEIN, E.H. Cultura organizacional e liderança . São Paulo: Atlas, 2009. Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional . Rio de Janeiro: Campus, 2005. MATIAS, M. M. Medidas do comportamento organizacional: ferramenta de diagnóstico e de gestão . Porto Alegre: Artmed, 2008. MORGAN, G. Imagens da organização . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	

3º MÓDULO

Componente Curricular: GESTÃO DA QUALIDADE

40 h

Ementa: Filosofia da Qualidade. Aspectos básicos da Qualidade: Ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas. Ferramentas da Qualidade. Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma. Gestão de Processos. Análise da Qualidade. Normalização: internacional, nacional e de empresas.

Bibliografia Básica:

AGUIAR, Silvio. **Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma**. Nova Lima: INDG, 2006.

CAMPOS, V. F. **TQC: Controle da qualidade total no estilo japonês**. 8 ed. Belo Horizonte: EDG, 2004.

PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

VIEIRA FILHO, G. **Gestão da Qualidade Total: uma abordagem prática**. 3.ed. Campinas: Editora Alínea, 2010.

Bibliografia Complementar:

COSTA, A. F. B., EPPRECHT, E. K. , CARPINETTI, L. C. R. . **Controle estatístico da qualidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LAS CASAS, A. L. **Qualidade total em serviços**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e Operação**. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

PALADINI, E. P. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da Produção**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Componente Curricular: PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

40 h

Ementa: O conceito e a importância do Planejamento Empresarial. A Estratégia Empresarial e os tipos de Planejamento. O Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional. A execução e o controle operacional. A avaliação dos resultados e o Planejamento.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, R. **Manual de planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VALADARES, M. C. B. **Planejamento estratégico empresarial: foco em clientes e pessoas**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

Bibliografia Complementar:

FISCHMANN, A.; ALMEIDA, M. **Planejamento estratégico na prática**. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico – Conceitos, Metodologias e Práticas**. 15ª Edição. Atlas, 2001.

Componente Curricular: GESTÃO DE SERVIÇOS**40 h**

Ementa: Definição de serviço; O ciclo virtuoso do serviço; Bons e maus serviços. Diferenciação por meio da oferta de serviços. Serviços facilitadores de acesso; Serviços facilitadores de procura; Serviços facilitadores de transação; Serviços facilitadores de posse ou uso. Empreendedorismo e oportunidades na área de serviços; Terceirização, quarteirização e gestão do nível de serviço; O cliente como consumidor e como participante do processo de prestação do serviço. Gestão da operação de serviços.

Bibliografia Básica:

DAUD, M. **Marketing de Varejo: Como incrementar resultados com a prestação de serviços**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. **Administração Estratégica de Serviços - Operações para a Satisfação do Cliente**. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

LOVELOCK, C. H.; WRIGHT, L. **Serviços: marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Componente Curricular: ESTRATÉGIA EMPRESARIAL**40 h**

Ementa: Administração estratégica. Escolas do pensamento estratégico. Fundamentos do planejamento estratégico. Identidade cultural: missão, visão, valores e princípios, perfil dos líderes e colaboradores, objetivos e metas. Condicionantes estratégicos: ambiente organizacional, avaliação dos ambientes e construção de cenários. Análise ambiental. Formulação de estratégia. Implementação e controle.

Bibliografia Básica:

BETHLEM, A. de S. **Estratégia empresarial**: conceitos, processo e administração estratégica. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

FERNANDES, B. H. R.; BERTON, L. H. **Administração estratégica**: da competência empreendedora à avaliação de desempenho. São Paulo: Saraiva, 2005.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári da estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2.ed.Porto Alegre: Bookman, 2010.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

AAKER, D. A. **Administração estratégica de mercado**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

HAMEL, G.; PRAHALAD, C. K. **Competindo pelo futuro**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

VIZEU, F.; GONÇALVES, S. A. **Pensamento Estratégico**: origem, princípios e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2010.

ZACCARELLI, S. B. **Estratégia e sucesso nas empresas**. São Paulo: Saraiva, 2000.

Componente Curricular: COMÉRCIO EXTERIOR	40 h
Ementa: Procedimentos requeridos para as principais operações de comércio exterior. Teoria e metodologia do comércio internacional. Procedimentos de Exportação e Importação. Teoria da política comercial. Teoria monetária de comércio internacional. Blocos regionais. Balança comercial. Movimento de capital e liquidez internacional. Barreiras ao Comércio Exterior.	

Bibliografia Básica:

- CIGNACCO, B. R. **Fundamentos de Comércio Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2008.
- DIAS, R; RODRIGUES, W. **Comércio Exterior: Teoria e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2008.
- KEEDI, S. **ABC do Comércio Exterior**. 3ª ed. São Paulo: Aduaneiras, 2007.
- LOPEZ, J. M. C.; GAMA, M. **Comércio Exterior Competitivo**. 3 ed. São Paulo: Aduaneiras, 2008.
- MAIA, J. de M. **Economia internacional e comércio exterior**. 13ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

- BORGES, J. T. **Financeiro ao comércio exterior**. Curitiba: IBPEX, 2009.
- FARO, R.; FARO, F. **Competitividade no comércio internacional**. São Paulo: Atlas, 2010.
- KEEDI, S. **Documentos no Comércio Exterior**. São Paulo: Aduaneiras, 2009.
- SEGRE, G. *et al.* **Manual Prático de Comércio Exterior**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- SOARES, C. C. **Introdução ao Comércio Exterior**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- VAZQUEZ, J. L. **Comércio Exterior Brasileiro**. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Componente Curricular: COMÉRCIO ELETRÔNICO	40 h
Ementa: Conceito e histórico; Características do comércio eletrônico. Ambiente Digital. Organização e tecnologia da informação. Aspecto de implementação. Segurança, privacidade e ética. Questões legais e tributárias. Redes, <i>Internet</i> e <i>Sites</i> . Relacionamento com Clientes e Fornecedores. Sistemas Eletrônicos de Pagamento. Tendências e Perspectivas de Comércio Eletrônico. Criando Pessoas e Equipes Globais. Estrutura de análise de comércio eletrônico. Posicionamento estratégico. Vantagem estratégica.	
Bibliografia Básica:	
ALBERTIN, A. L. Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação . 5ª. edição. São Paulo: Atlas, 2004.	
ALBERTIN, A. L.; ALBERTIN, R. M. M. Tecnologia da informação e desempenho empresarial: as dimensões de seu uso e sua relação com os benefícios de negócios . 1ª. edição. São Paulo: Atlas, 2005.	
JUNIOR, R. L. S. Comércio eletrônico . São Paulo: Editora RT. 2006.	
Bibliografia Complementar:	
MEIRA JR., W.; MURTA, C., CAMPOS, S.; GUEDES D. Comércio Eletrônico: Projeto e Desenvolvimento de Sistemas . Ed. Campus, 2002.	

Ementa: Conceitos de empreendedorismo. Características dos empreendedores. Criatividade e Empreendedorismo; Importância dos empreendedores para o desenvolvimento nacional. Plano de Negócios.

Bibliografia Básica:

BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão:** Fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo:** dando asas ao espírito empreendedor. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

CHIAVENATO, I. **Administração nos Novos Tempos.** 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo:** transformando idéias em negócios. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

DOLABELA, F. **Oficina do Empreendedor.** Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

PAIXÃO, R. **O empreendedorismo e suas características.** Espírito Santo. SEBRAE ES. 1ªEd, 2006.

FILION, L. J.; DOLABELA, F. **Boa idéia! E agora? Plano de Negócio, o caminho mais seguro para criar e gerenciar sua empresa.** São Paulo: Cultura, 2000.

Bibliografia Complementar:

CHER, R. **Empreendedorismo na veia:** um aprendizado constante. – Rio de Janeiro: Campus, 2007.

DOLABELA, F. **O Segredo de Luísa.** São Paulo: Sextante, 2008.

FERREIRA, M. P.; SANTOS, J. C.; SERRA, F. A. R. **Ser empreendedor:** pensar, criar e moldar a nova empresa: exemplos e casos brasileiros – São Paulo: Saraiva, 2010.

HASHIMOTO, M. **Espírito empreendedor nas organizações.** São Paulo: Saraiva, 2005.

HINGSTON, P. **Como abrir e administrar seu próprio negócio.** São Paulo: Publifolha, 2001.

LEITE, E. **O fenômeno do empreendedorismo.** Recife: Bagaço, 2000.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração para empreendedores.** – São Paulo: Prentice Hall, 2006.

PETERS, M.; HISRICH, R. D. **Empreendedorismo.** São Paulo: Bookman, 2004.

SALIM, C. S. **Construindo plano de negócios.** São Paulo: Campus, 2005.

7.4 Prática Profissional Integrada

A prática profissional busca oportunidade igual a todos, aprendizado continuado e superação da dicotomia entre teorias e práticas, bem como acompanhamento ao desenvolvimento do discente. Por isso mesmo, constitui-se em uma atividade articulada entre o ensino, a pesquisa e a extensão, balizadora de uma formação integral de sujeitos para atuar no mundo em constantes mudanças e desafios.

Dessa maneira, tal prática será realizada, preferencialmente, por meio de Estágio Curricular e de desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou projetos de extensão, os quais podem ser desenvolvidos no próprio IFRR, na comunidade e/ou em locais de trabalho, objetivando a interação entre teoria e prática. Tal processo tem como foco a interdisciplinaridade e deverá resultar em relatórios, sob acompanhamento e supervisão de um orientador.

Durante o desenvolvimento do módulo poderão ser realizados projetos integrados envolvendo os componentes curriculares previstos na matriz. Nos casos em que as atividades destes projetos tenham culminância em aula integrada, contabilizar-se-á a carga horária para os componentes curriculares envolvidos ou contemplados na ação.

A prática profissional deverá ser devidamente planejada, acompanhada e registrada, a fim de que se configure em aprendizagem significativa, experiência profissional e preparação para os desafios do exercício profissional. Para tanto, deve ser supervisionada como atividade própria da formação profissional e relatada pelo discente.

Os relatórios produzidos deverão ser escritos de acordo com as normas da ABNT, estabelecidas para a redação de trabalhos técnicos e científicos, e farão parte do acervo bibliográfico da Instituição.

7.5 Estágio Curricular / Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de Intervenção)

O Estágio Curricular ou Trabalho de Conclusão de Curso (projeto de intervenção), de caráter obrigatório para a conclusão do Curso, é um dos instrumentos para a prática profissional integrada, articulando o ensino, a pesquisa e a extensão na formação do profissional Técnico em Comércio. Terá uma carga horária de 200 horas e poderá ser realizado pelo discente a partir do Módulo II, seguindo a regulamentação específica de Estágio do IFRR, bem como a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O Estágio Curricular ou Projeto de Intervenção deve articular a formação teórica com a vivência profissional, confrontando situações concretas e próprias do espaço

profissional do Técnico em Comércio com a construção do conhecimento profissional, por meio dos processos de ensino, de pesquisa e de extensão, oportunizando reflexões e revisões de conceitos e novas tecnologias construídas pelo discente durante sua formação acadêmica.

O discente poderá realizar o estágio ou a ação de intervenção em empresas e/ou instituições conveniadas ou parceiras, sob acompanhamento e/ou supervisão de um docente orientador da instituição indicado pela Coordenação do Curso (bem como um supervisor no local onde será realizada a atividade, caso o aluno opte pelo estágio).

O Estágio Curricular não gera vínculo empregatício. Os procedimentos relativos ao Estágio Curricular serão realizados conforme preconiza a legislação vigente.

A metodologia para o Estágio ou o Projeto de Intervenção será definida pelos docentes, coordenadores e discentes. Ao iniciar a atividade de conclusão do curso, o discente deverá apresentar um Plano de Atividades elaborado em conjunto com o profissional que será responsável pelo seu acompanhamento. Tal plano de atividades deverá ser aprovado pela Coordenação de Curso.

O Plano de Atividades de Estágio/Projeto de Intervenção deve conter os objetivos gerais e específicos, as atividades que serão desenvolvidas, a bibliografia a ser consultada, a metodologia a ser empregada e o parecer da Coordenação de Curso.

No caso do projeto de intervenção, deve ser apresentada a proposta do discente, em consonância com o seu orientador, seguindo as normas previstas na ABNT.

Ao concluir a carga horária de 200 horas do Estágio Curricular ou do Projeto de Intervenção, o discente deverá apresentar os seguintes documentos:

- Fichas de frequências, assinadas pelo Supervisor na Empresa/Instituição/Propriedade Produtiva Privada (ou, no caso do Projeto de Intervenção, do orientador do projeto);
- Relatório de Autoavaliação (tanto no Estágio Curricular quanto no Projeto de Intervenção), conforme modelo institucional;
- Relatório Final (tanto no Estágio Curricular quanto no Projeto de Intervenção), contendo todas as atividades realizadas e as competências desenvolvidas/exercitadas durante esta experiência;
- Ficha de Avaliação Final do Supervisor na Empresa/Instituição/Propriedade Produtiva Privada (no caso do Estágio Curricular).

O Relatório Final apresentará os relatos das atividades práticas ou observações

desenvolvidas, respeitando-se as normas exigidas pela Manual de Trabalhos Técnicos do IFRR.

Para a conclusão do estágio curricular ou do projeto de intervenção, o discente apresentará (por escrito) o Relatório Final à Coordenação do Curso, a qual o submeterá à avaliação para conclusão do curso, preferencialmente pelo orientador do estágio/projeto. Para aprovação, o discente deve alcançar a nota mínima de 7,0 (sete).

A nota atribuída ao Relatório Final será encaminhada à Coordenação responsável pelo Estágio, que a informará ao setor de Registro Acadêmico para a expedição do diploma, após a verificação de inexistência de qualquer pendência do discente na instituição.

7.6 Atividades Complementares

A articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a flexibilidade curricular possibilitam o desenvolvimento de atividades e de ações empreendedoras e inovadoras, tendo como foco as vivências da aprendizagem para capacitação e para a inserção no mundo do trabalho.

Portanto, o Curso prevê o desenvolvimento de seminários, de fóruns, de palestras, de visitas técnicas, de realização de estágios não curriculares, de cursos de pequena duração e de outras atividades que articulem o currículo a temas de relevância social. As atividades complementares serão validadas com a apresentação de certificados ou atestados, em que se apresentem o número de horas e a descrição das atividades desenvolvidas.

O discente poderá aproveitar até 25% (50 horas) da carga horária total destinada ao estágio curricular por meio destas atividades complementares, desde que apresentem estrita relação com o curso e que sejam devidamente comprovadas.

Para tanto, o discente deve entrar com o requerimento solicitando o aproveitamento destas atividades complementares, por meio de processo, no Setor de Protocolo do Câmpus.

8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

8.1 Avaliação da Aprendizagem

A avaliação e a recuperação da aprendizagem obedecerão às normas estabelecidas na legislação vigente e na Organização Didática do IFRR. O processo da avaliação e da recuperação, em conformidade com a Organização Didática, será planejado e executado pelos docentes e, permanentemente, acompanhado pelos Coordenadores de Cursos e Coordenador (a) Pedagógico (a).

A avaliação educacional constitui-se em instrumento de análise que permite verificar a proposta político-educacional do IFRR.

O processo deverá ser dinâmico, amplo, qualificando e subsidiando o reencaminhamento da ação, possibilitando consequências no sentido da construção dos resultados que se deseja. A avaliação da aprendizagem analisa os conhecimentos dos discentes nas áreas cognitiva, afetivo-social, favorecendo a compreensão dos avanços, dos limites e das dificuldades que estão encontrando para atingir os objetivos do Curso, nos componentes curriculares e nas atividades que estão participando.

A avaliação do trabalho do discente, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, possibilitará a verificação de:

- adequação do currículo ou necessidade de sua reformulação, tendo em vista as necessidades sociais;
- validade dos recursos didáticos adotados;
- necessidade de serem adotadas medidas de recuperação;
- ajustamento psicossocial do discente.

A avaliação permitirá ao docente identificar os progressos e as dificuldades dos discentes e, para continuidade do processo, a partir do resultado avaliativo, abordar as necessárias mudanças, a fim de se obter aprendizagens significativas.

O desenvolvimento e a aprendizagem do discente serão avaliados de maneira contínua, dinâmica e processual, tomando-se como referência:

- a aquisição de habilidades/competências curriculares trabalhadas;
- a prática de aspectos atitudinais, que corroboram com formação geral do educando.

Quando mais de 50% da turma não conseguir adquirir a competência com nota acima de 70% do valor do componente curricular, o docente deve revisar o trabalho e rever a metodologia utilizada. Persistindo a dificuldade, o próprio docente deve marcar horários extras, por mais uma semana, a ser combinados com a turma, para estudos

relativos da(s) competência(s) com baixo rendimento, até que uma reavaliação comprove resultado percentual superior.

A verificação da aprendizagem do Curso Técnico, na forma subsequente, ofertado de forma modular, é expressa em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo admitida uma casa decimal.

Serão utilizados no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) instrumentos avaliativos diferentes entre si, conforme Art. 83 da Organização Didática, em cada componente curricular. As avaliações escritas serão corrigidas e devolvidas aos discentes até 7 (sete) dias após a sua realização, a fim de possibilitar apreciação, discussão ou reclamação acerca dos resultados.

As datas das avaliações ficarão a critério do docente, exceto o Exame Final, que é estipulado no Calendário Escolar. É importante que o docente, antes de cada avaliação, apresente aos discentes o conteúdo a ser avaliado.

Ao final do período letivo, os docentes deverão entregar à respectiva Coordenação de Curso o diário de classe devidamente preenchido, o relatório de notas, de faltas e de conteúdos ministrados, sem rasuras e/ou manchas de corretivos, depois de digitado no Sistema de Registro de Notas, conforme prazo estabelecido no Calendário Escolar.

Ao final de cada componente curricular, o discente que não obtiver a média 7,0 (sete) terá direito à recuperação, mediante uma nova avaliação, com o valor de zero (0,0) a dez (10,0), desde que:

1. Tenha frequentado, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas do (s) componente (s) curricular (es) em recuperação;
2. Tenha realizado as avaliações propostas pelos docentes.

Caso o discente faça a avaliação da recuperação, a nota do (s) componente (s) curricular (es) será (ão) a nota da recuperação, desde que essa seja superior à nota única anterior.

Será considerado aprovado por média o discente que obtiver nos componentes curriculares nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do módulo cursado, sendo registrada, no Diário de Classe e no Sistema de Registro de Notas, a situação de aprovado.

Será considerado reprovado por nota, no módulo, o discente que obtiver média menor que 4,0 (quatro) em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares e, por frequência, quando esta for menor que 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do

módulo cursado. E, considerado reprovado no componente curricular o discente que obtiver nota menor que 4,0 (quatro), ficando em situação de dependência.

Ao término do módulo, haverá um Exame Final (EF) destinado aos discentes que obtiverem nota igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete), em até 3 (três) componentes curriculares. Porém, somente será submetido ao Exame Final o discente cuja frequência for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista para cada módulo.

O Exame Final do componente curricular será elaborado com base nos conteúdos ministrados durante o período letivo, conforme calendário escolar.

O discente estará aprovado se, após o Exame Final, obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 7,0 (sete), obtida pela média aritmética entre a Nota Única e a Nota do Exame Final, dada pela seguinte fórmula:

$$NF = (NU + EF) / 2$$

Onde:

NF = Nota Final

NU = Nota Única

EF = Nota do Exame Final

O discente estará reprovado se a Nota Final (NF) for inferior a 7,0 (sete).

Se, por falta de comparecimento do discente, em qualquer etapa de avaliação, decorrido o prazo de pedido de segunda chamada, não for possível apurar o seu aproveitamento escolar, será atribuída nota 0,0 (zero).

O discente poderá ser promovido, na situação de Dependência, para o módulo seguinte – se reprovado após Exame Final – em até 2 (dois) componentes curriculares. Contudo, o discente promovido para o módulo seguinte, na situação de Dependência, deverá cursá-la de forma paralela ao módulo para o qual foi promovido, em turma já em andamento na Instituição, ou seja, não será criada uma turma própria para a referida Dependência.

8.2 Avaliação do Curso

Após o término de cada módulo, os discentes responderão a um questionário que terá como objetivo obter informações sobre o funcionamento do Curso, de forma a identificar possíveis falhas que necessitem de intervenção.

A sistemática de avaliação será desenvolvida pela Coordenação de Curso, em parceria com o Departamento de Ensino e a Coordenação Pedagógica.

8.3 Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas

As competências anteriormente desenvolvidas pelos discentes, que estão relacionadas com o perfil de conclusão do Curso, poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos nos termos da legislação vigente.

Assim, poderão ser aproveitados os conhecimentos e as experiências desenvolvidas:

- Em componentes curriculares cursados em outros cursos de nível similar ao que se pretende realizar o aproveitamento, obedecendo aos critérios expressos em regulamentação específica;
- Em experiências em outros percursos formativos e/ou profissionais, em cursos de educação profissional de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por outros meios informais, mediante a solicitação do discente e posterior avaliação do discente por meio de banca examinadora conforme regulamentação própria.

A avaliação para aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriormente desenvolvidas, com indicação de eventuais complementações ou dispensas, será de responsabilidade da Coordenação de Curso, assim como do Departamento de Ensino e do docente responsável pelo componente curricular no módulo em que a solicitação foi realizada. A coordenação de curso deverá nomear, quando necessário, uma comissão de especialistas da área para analisar o pedido do discente, indicando, se necessária, a documentação comprobatória desses conhecimentos e dessas habilidades desenvolvidas anteriormente, bem como as estratégias adotadas para avaliação e os resultados obtidos pelo discente.

O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido, preferencialmente, antes do início do período letivo, em tempo hábil para o deferimento, assim como para a devida análise e parecer dos setores envolvidos (ou da comissão nomeada para este fim, se for o caso), com indicação de eventuais complementações.

O Curso aproveita competências e habilidades adquiridas anteriormente, desde

que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, a saber:

1. No ensino médio, mediante estudo de currículo;
2. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos, mediante estudo de currículo;
3. Em cursos de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do discente;
4. No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do discente realizada pela equipe pedagógica e pelos docentes, por meio de instrumentos como testes práticos e/ ou teóricos;
5. Em processos formais de certificação profissional, realizados anteriormente.

8.4 Atendimento ao Discente

O Coordenador de Curso estabelecerá mecanismos adequados de orientação acadêmica aos discentes. Também dará suporte quanto às dificuldades encontradas no ensino dos componentes curriculares, por isso a necessidade de um diálogo constante, acompanhando-se de perto o desenvolvimento da aprendizagem nas diversas turmas.

A Coordenação de Curso, para o atendimento ao discente, conta com o apoio da Coordenação de Assistência ao Estudante (CAES), da Coordenação Pedagógica (COPED) e do Departamento de Ensino.

9 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Levando em conta a diversidade do público a ser atendido no Câmpus Boa Vista Zona Oeste, serão desenvolvidas várias estratégias como, por exemplo, realização de exercícios, visitas técnicas, interpretação e discussão de textos técnicos, apresentação de vídeos técnicos, realização de atividades em grupo, realização de seminários, desenvolvimento de pesquisas, realização de estudos de caso. Todas essas estratégias terão por objetivo possibilitar, aos discentes, êxito ao longo do Curso.

10 CONSELHO DE CLASSE

O IFRR possui Conselho de Classe, presidido pelo Departamento de Ensino, que é um órgão de natureza consultiva e deliberativa, responsável pelo acompanhamento do

processo pedagógico e pela avaliação do desempenho do processo pedagógico e pela avaliação do desempenho escolar dos discentes matriculados nos Cursos Técnicos. Tal Conselho tem sua organização e funcionamento fixados na Organização Didática.

Constituirão o Conselho de Classe, além do Departamento de Ensino, todos os docentes da turma, no módulo/semestre em questão, representantes dos discentes, o Coordenador de Curso e um representante da equipe técnico-pedagógica.

O Conselho de Classe, cuja finalidade é analisar os problemas educacionais da turma integralmente e os referentes às diferenças individuais e ambientais dos discentes, reunir-se-á semestralmente, em caráter ordinário e, em caráter extraordinário, quando convocado pelo Departamento de Ensino, para tratar de assunto específico.

Ao final do período letivo, o Conselho de Classe analisará a situação dos discentes com reprovação em dois componentes curriculares, tendo a prerrogativa de homologar, ou não, a média/nota final, atribuída pelos docentes.

São atribuições do Conselho de Classe:

- Levantar as dificuldades da turma com relação à aprendizagem, à relação docente/discente, ao relacionamento entre os próprios discentes, e outros assuntos que mereçam ser analisados coletivamente;
- Deliberar sobre medidas técnicas, administrativas e pedagógicas a serem tomadas, visando a superar dificuldades detectadas;
- Despertar nos docentes e nos discentes o hábito de reflexão, de análise e de autoavaliação sobre o seu próprio desempenho, no cumprimento de suas obrigações e responsabilidades;
- Servir como instrumento de aperfeiçoamento da prática pedagógica, buscando alternativas e sugerindo metodologias, procedimentos e recursos didáticos e metodológicos que contribuam para ajustes necessários na condução do processo de ensino-aprendizagem.

Por determinação do Departamento de Ensino, em função de assuntos específicos a serem tratados, o Conselho de Classe poderá ser convocado para reunir-se com:

- Toda a turma de discentes;
- Sem a presença dos discentes; ou
- Com determinado grupo de discentes.

O Conselho de Classe é temporário e ocasional, sendo constituído conforme

preconiza a Organização Didática do IFRR.

11 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

Atualmente, o IFRR / Câmpus Boa Vista Zona Oeste conta com as seguintes instalações, equipamentos, recursos e biblioteca:

- Salas de aulas climatizadas;
- Laboratório de informática;
- Antena parabólica;
- Centrais de ar condicionado;
- Computadores;
- Impressoras;
- Projetores multimídia;
- Acervo bibliográfico referente às necessidades do Curso Técnico em Comércio;
- TVs LCD 52”.

12 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Pessoal Docente

Formação Geral	Quantidade
Professor com graduação em Administração	03
Professor com graduação em Contabilidade	01
Professor com graduação em Economia	01
Professor com graduação em Letras	01
Professor com graduação em Informática	01
Professor com graduação em Matemática	01
Docentes necessários	08

Pessoal Técnico Administrativo

Formação Geral	Quantidade
Assistente de Alunos	02
Assistente Social	01

Pedagogo (a)	02
Psicólogo (a)	01
Técnico-administrativos necessários	06

13 EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

Ao discente que concluir todos os módulos do Curso, cumprir a carga horária prevista para o Estágio Curricular / Projeto de Intervenção e alcançar a média mínima para aprovação (7,0), com frequência mínima de 75%, será conferido o Diploma de **Técnico em Comércio**.

14 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Parecer n. 16, de 5 de outubro de 1999. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico**.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Parecer n. 39, de 8 de dezembro de 2004. **Aplicação do Decreto n. 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio**.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CEB n. 01/04. **Institui as Diretrizes para a organização e a realização de Estágio de discente da Educação Profissional e do Ensino Médio inclusive na modalidade de Educação Especial**.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CEB n. 04/05. **Inclui novo dispositivo à Resolução CNE/CEB Nº. 01/05, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas para o Ensino Médio e para a Ed. Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5154/04**.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CEB n. 02/05. **Modifica a redação do §3º do art. 5º da Resolução CNE/CEB Nº 1/2004**.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução n. 4, de 8 de dezembro de 1999. **Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.**

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução n. 6, de 20 de setembro de 2012. **Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.**

_____. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Lei n. 9.394, de 20 dez. Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 11.892, de 29/12/ 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.** Brasília/DF: 2008.

_____. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.** Brasília. 2012.

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Contagem da População 2010.** Disponível em: <<http://censo2010.ibge.gov.br/apps/atlas>.> Acesso em: 20 abr. 2015.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA/IFRR – **Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI.** Roraima, 2014.

_____. **Organização Didática do IFRR.** Roraima, 2012.

_____. **Resolução nº. 142** – Conselho Superior, de 26 de setembro de 2013.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA – SEBRAE. Município de Boa Vista, **Série Diagnósticos Municipais.** 3ª ed. Boa Vista – RR, 2006.