



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Conselho Superior

RESOLUÇÃO CONSUP/IFPE Nº 179, DE 13 DE MARÇO DE 2023

Aprova, *ad referendum*, o Projeto Pedagógico do curso técnico subsequente em Comércio do IFPE, *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho e considerando o Processo Administrativo nº 23519.019675/2022-71,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Projeto Pedagógico do curso técnico subsequente em Comércio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), *Campus* Jaboatão dos Guararapes, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos de Sa Junior**, **Presidente(a) do Conselho Superior**, em 13/03/2023, às 15:18, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0571498** e o código CRC **B5787460**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
Rodovia PE-007, Gleba 1A, s/n° - Engenho Bulhões - Jaboatão dos Guararapes – PE

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO

Jaboatão dos Guararapes - PE
2023

PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIREÇÃO DE ENSINO - IFPE CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO

Jaboatão dos Guararapes - PE
2023

EQUIPE GESTORA

REITOR

José Carlos de Sá Júnior

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Assis Leão da Silva

PRÓ-REITOR DE PESQUISA

Mário Antônio Alves Monteiro

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Ana Patrícia Siqueira Tavares Falcão

**PRÓ-REITORA DE ARTICULAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Juliana Souza de Andrade

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Rozendo Amaro de França Neto

**DIREÇÃO GERAL *CAMPUS* JABOATÃO DOS
GUARARAPES**

Janderson Emmanuel de Sousa Santos

DIREÇÃO DE ENSINO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES

Francisco do Nascimento Júnior

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM
COMÉRCIO (Portaria 95/CJBG/IFPE e Nº 98/CJBG/IFPE)

Adriana Marques de Assis
Djuri Tafnes Vieira
Jacinta de Fátima Pereira Raposo
José Sóstenes Silva Cruz (Presidente)
Ricardo Lopes de Andrade
Thiago Leite Amaro da Silva

ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

Adriana Marques de Assis

REVISÃO TEXTUAL

Djuri Tafnes Vieira
José Sóstenes Silva Cruz
Ricardo Lopes de Andrade

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Desenho Curricular do Curso Técnico em Comércio	24
Figura 2 – Fluxograma do Curso Técnico em Comércio	25

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Identificação da Instituição	10
Quadro 2 – Identificação da Mantenedora	10
Quadro 3 - Identificação do Curso	11
Quadro 4 – Situação do Curso.....	12
Quadro 5 – Status do curso	12
Quadro 6 - Cursos Técnicos Ofertados no mesmo Eixo tecnológico no IFPE Campus Jaboatão dos Guararapes	12
Quadro 7 – Especificidades do Curso	12
Quadro 8 – Matriz Curricular do curso	26
Quadro 9 – Atividades de pesquisa em andamento no campus.....	29
Quadro 10 – Atividades de extensão em andamento no campus.....	29
Quadro 11 – Relação do Pessoal Docente Envolvido no Curso.....	61
Quadro 12 – Corpo Técnico-Administrativo.....	62
Quadro 13 – Acervo atual da biblioteca	66
Quadro 14 – Acervo futuro da biblioteca (após compras e licitações)	68
Quadro 15 – Dependências do campus	71
Quadro 16– Especificação dos equipamentos nas dependências do campus	71
Quadro 17 – Especificação dos equipamentos da biblioteca	73
Quadro 18 – Especificação dos equipamentos em laboratório.....	74

SUMÁRIO

REITOR	3
PRÓ-REITOR DE ENSINO	3
PRÓ-REITOR DE PESQUISA	3
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO	3
PRÓ-REITORA DE ARTICULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	3
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO	3
LISTA DE FIGURAS	5
LISTA DE QUADROS	6
INTRODUÇÃO.....	9
1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.....	10
2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	13
2.1 Histórico	13
2.2 Histórico da Instituição	15
2.3 Histórico do curso.....	15
2.4 Justificativa.....	15
2.5 Objetivos	17
2.5.1 Objetivo Geral	17
2.5.2 Objetivos Específicos	17
2.6 Requisitos e Formas de Acesso	17
2.7. Fundamentação Legal.....	18
2.7.1 Leis	18
2.7.2 Decretos	19
2.7.3 Portarias	19
2.7.4 Pareceres	20
2.7.4 Resoluções	20
2.8 Perfil Profissional de Conclusão	21
2.9 Campo de Atuação.....	22
2.10 Organização Curricular.....	22
2.10.1 Estrutura Curricular	23
2.10.2 Desenho Curricular	24
2.10.3 Fluxograma	25
2.10.4 Matriz curricular	26
2.10.5 Orientações metodológicas	27
2.10.6 Atividades de Pesquisa e Extensão	28
2.10.7 Atividades de Monitoria	30
2.10.8 Prática Profissional	30

2.10.9 Ementas dos componentes curriculares	31
2.11 Acessibilidade	54
2.11.1 Acessibilidade pedagógica.....	54
2.11.2 Acessibilidade arquitetônica e urbanística.....	54
2.12 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores.....	55
2.13 Critérios e Procedimentos de Avaliação	55
2.13.1 Avaliação de aprendizagem	56
2.13.3 Avaliações internas do curso.....	58
2.14 Acompanhamento de egressos	60
2.15 Certificados e Diplomas.....	60
3. CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	61
3.1 Corpo Docente	61
3.2. Corpo Técnico Administrativo	62
3.3 Política de Aperfeiçoamento, Qualificação e Atualização dos Docentes e Técnicos Administrativos.....	64
4. INFRAESTRUTURA	65
4.1 Biblioteca.....	65
4.1.1 Biblioteca Ariano Suassuna	65
4.1.2 Acervo Bibliográfico	65
4.2 Instalações e Equipamentos.....	70
4.2.1 Infraestrutura Física e Recursos Materiais	71
4.2.2. Infraestrutura da Biblioteca: Mobiliário e Equipamento.....	73
4.2.3. Laboratórios de Informática.....	73
4.2.4. Política de manutenção dos laboratórios e equipamentos	74
5 REFERÊNCIAS	74
6. APÊNDICE A – Ementas dos Componentes Curriculares	77

INTRODUÇÃO

Trata-se da apresentação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Comércio, na forma de articulação subsequente, referente ao Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

O curso busca formar profissionais habilitados para atuar na área de comércio, através de um processo de ensino-aprendizagem dialógico e dinâmico, oferecendo condições para que o estudante desenvolva as competências profissionais necessárias ao desempenho das atividades de operação e coordenação de serviços de hospedagem.

Este Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é um instrumento orientador, no qual especifica as atividades acadêmicas que serão desenvolvidas ao longo do curso. Está composto pelos conhecimentos necessários à formação do profissional do Técnico em Comércio; estrutura e conteúdo curricular; práticas pedagógicas; critérios de avaliação da aprendizagem, infraestrutura entre outros elementos necessários ao pleno funcionamento do curso.

Este PPC está fundamentado nas bases legais, nos princípios norteadores e níveis de ensino explicitados na LDB nº 9.394/96, bem como, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, além de seguir as diretrizes educacionais propostas na Organização Acadêmica Institucional do IFPE e baseia-se no conjunto da legislação vigente que pauta a Educação Profissional Técnica de nível médio do país, além dos documentos institucionais que conduzem as ações pedagógicas deste IFPE, quais sejam, o Plano de Desenvolvimento Institucional (2022-2026) e o Projeto Político Pedagógico Institucional – 2012.

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Quadro 1 - Identificação da Instituição

DADOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	
Instituição	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Sigla	IFPE
Campus	Jaboatão dos Guararapes
CNPJ	10.767.239/0012-06
Categoria Administrativa	Pública Federal
Organização Acadêmica	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Ato Legal de Criação	Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União em 30.12.2008
Endereço	Estrada de Bulhões, S/N
Cidade/UF/CEP	Jaboatão dos Guararapes/ PE/ 54080-000
Telefone	(81) 98193 4994/ 98491- 6610
E-mail de contato	gd@jaboatao.ifpe.edu.br
Sítio do Campus	www.ifpe.edu.br/campus/jaboatao

Quadro 2 – Identificação da Mantenedora

DA MANTENEDORA	
Mantenedora	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Razão Social	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Sigla	SETEC
Natureza Jurídica	Órgão público do poder executivo federal
CNPJ	00.394.445/0532-13
Endereço	Esplanada dos Ministérios, Bloco L
Cidade/UF/CEP	Brasília – DF - CEP: 70047-900
Telefone	(61) 2022 8581/ 8582/ 8597
E-mail de contato	setec@mec.gov.br
Sítio	http://portal.mec.gov.br

Quadro 3 - Identificação do Curso

DO CURSO		
01	Denominação	Curso Técnico em Comércio
02	Forma de oferta	Subsequente
03	Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
04	Nível	Técnico de Nível Médio
05	Modalidade	Curso presencial
06	Titulação/certificação	Técnico em Comércio
07	Carga horária do curso horas relógio (h/r)	840 h/r
08	Total horas-aula	1.120 h/a
09	Duração da hora/aula	45 minutos
10	CH Prática Profissional (h/r)	*
11	CH total do curso com a Prática Profissional (h/a)	1.120 h/a
12	Período de Integralização Mínima	1 ano e 6 meses (3 semestres)
13	Período de Integralização Máxima	5 anos (10 semestres)
14	Forma de Acesso	Processo seletivo semestral: vestibular; transferência.
15	Pré-requisito para ingresso	Nível médio completo
16	Turnos	Noturno
17	Número de turmas por turno de oferta	1
18	Vagas por turma	40
19	Número de vagas por turno de oferta	40
20	Número de vagas por semestre	40
21	Vagas anuais	80
22	Regime de matrícula	Período
23	Periodicidade letiva	Semestral
24	Número de semanas letivas	20
25	Início do curso/Matriz curricular	2023.1

* Não há uma disciplina específica de Prática Profissional, mas o desenvolvimento de um projeto, ao longo dos três períodos, em conjunto com as disciplinas de Estratégia Empresarial e Empreendedorismo 1 e 2.

Quadro 4 – Situação do Curso

SITUAÇÃO DO CURSO	
Trata-se de: De acordo com a Resolução CNE/CP N° 1, de 5 de Janeiro de 2021	(x) Apresentação Inicial do PPC
	() Reformulação Integral do PPC
	() Reformulação Parcial do PPC

Quadro 5 – Status do curso

STATUS DO CURSO	
(X)	Aguardando autorização do conselho superior
()	Autorizado pelo conselho superior
()	Aguardando reconhecimento do MEC
()	Reconhecido pelo MEC
()	Cadastrado no SISTEC

Quadro 6 - Cursos Técnicos Ofertados no mesmo Eixo tecnológico no IFPE Campus Jaboatão dos Guararapes

EDUCAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO
Curso Técnico em Qualidade.

Quadro 7 – Especificidades do Curso

HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÕES E ESPECIALIZAÇÕES				
HABILITAÇÃO: Técnico em Comércio				
Período	Carga Horária	Estágio**	Qualificação	Especialização
I	360 h/a 270 h/r	-----	Sem qualificação	Sem especialização
II	400 h/a 300 h/r	-----	Sem qualificação	Sem especialização
III	360 h/a 270 h/r	-----	Sem qualificação	Sem especialização

** O Estágio não obrigatório poderá ser realizado como uma opção dentro do projeto de Prática Profissional, desde que completada no mínimo 30% da carga horária do curso.

2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2.1 Histórico

Com a criação da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, foi instituída a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Este modelo, dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, foi criado a partir do potencial instalado nos Centros Federais de Educação Tecnológica – CEFET's, Escolas Técnicas e Agrotécnicas Federais e Escolas vinculadas às Universidades Federais.

Em Pernambuco, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFPE) foi constituído por nove *campi*, a partir da adesão das antigas Escolas Agrotécnicas Federais de Barreiros, Belo Jardim e Vitória de Santo Antão e a construção dos *campi* de Afogados da Ingazeira, Caruaru e Garanhuns, que se uniram com as unidades do antigo CEFET-PE de Recife, Ipojuca e Pesqueira. (MELO apud PDI, 2022). Com a III Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o IFPE recebeu em 2014 mais sete unidades nos municípios de Abreu e Lima, Cabo de Santo Agostinho, Igarassu, Jaboatão, Olinda, Palmares e Paulista.

O IFPE tem a missão de promover a Educação Profissional, Científica e Tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, com base no princípio da indissociabilidade das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, de modo a contribuir para a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade (IFPE/ PDI, 2022, p. 28).

Esta instituição possui a visão de ser uma Instituição de referência nacional em formação profissional que promove educação, ciência e tecnologia de forma sustentável e sempre em benefício da sociedade (IFPE / PDI, 2022, p. 29).

Segundo o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI) do IFPE publicado em 2012, a função social do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco é promover uma educação pública de qualidade, gratuita e transformadora, que atenda às demandas sociais e que impulse o desenvolvimento socioeconômico da região, considerando a formação para o trabalho a partir de uma relação sustentável com o meio ambiente. Para tanto, deve proporcionar condições igualitárias de êxito a todos os cidadãos que constituem a comunidade do IFPE, visando à inserção qualitativa no mundo socioambiental e profissional, fundamentado em valores que respeitem a formação, a ética, a diversidade, a dignidade humana e a cultura de paz (BRASIL, 2012).

Observadas as finalidades da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, o IFPE atua na oferta de Educação Profissional técnica de nível médio, nas formas integradas, concomitante e subsequente e na modalidade PROEJA; Educação Superior: cursos de licenciatura, bacharelados e Superiores de Tecnologia, cursos de pós-graduação lato sensu (Especializações) e stricto sensu (Mestrado Interinstitucional - MINTER e Profissional; Doutorado Interinstitucional - DINTER). Tais finalidades estão em consonância com as metas definidas pelo Plano Nacional de Educação (PNE) (Lei 13.005/2014), oriundo da Emenda Constitucional no 59/2009 (EC nº59/2009) que mudou a condição do Plano Nacional de Educação (PNE), que passou de uma disposição transitória da Lei de

Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei no 9.394/1996) para uma exigência constitucional com periodicidade decenal, o que significa que planos plurianuais devem tomá-lo como referência. O plano também passou a ser considerado o articulador do Sistema Nacional de Educação, com previsão do percentual do Produto Interno Bruto (PIB) para o seu financiamento. Portanto, o PNE deve ser a base para a elaboração dos planos estaduais, distrital e municipais, que, ao serem aprovados em lei, devem prever recursos orçamentários para a sua execução.

Em se tratando de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, o IFPE oferta o Mestrado Profissional em Gestão Ambiental (MPGA), vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), de acordo com as seguintes fundamentações legais: Resolução nº 35/2012-CONSUP (18/05/2012); Portaria nº 583/2012-GR (22/05/2012); Resolução nº 26/2013-CONSUP (27/03/2013); Portaria 271/2013-MEC (09/04/2013); Portaria Normativa no 7 – CAPES (22/06/2009). Iniciado em 2014, formou em 2016 sua primeira turma. O Mestrado Profissional em Gestão Ambiental é dirigido aos profissionais que atuem diretamente e/ou indiretamente na área de Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável e/ou àqueles que queiram nela ingressar. O IFPE, desde 2018, ainda oferta o mestrado profissional em Educação Profissional e Tecnológica do programa de pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), com vagas para servidores e comunidade em geral. Este mestrado é oferecido em rede por 36 institutos federais de todo o Brasil e coordenado pelo Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes).

O IFPE, também, desenvolve atividades de pesquisa incentivando a ampliação dos Grupos de Pesquisa e buscando parcerias com instituições de fomento, além de estimular trabalhos de pesquisa científica e tecnológica realizados por alunos e docentes.

No âmbito da Extensão, o IFPE pauta sua ação no Plano Nacional de Extensão Universitária (PNEUni), aprovado em 1999 pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, criado em 1987, no qual sinaliza a extensão como um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino a pesquisa de forma indissociável a fim de viabilizar a transformação da sociedade.

Sendo uma instituição comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, o IFPE oferta o PROEJA Mulheres, fruto de uma parceria firmada com a Secretaria Estadual de Educação. O curso fornece ao mundo de trabalho profissionais capacitados, permitindo combater a desigualdade de gênero. Esta iniciativa foi iniciada em 2018 no campus Paulista, com o curso de Qualificação Profissional de Assistente Administrativo, e no campus Palmares, com o curso Qualificação Profissional em Agente de Inclusão Digital em Centros Públicos de Acesso à Internet.

Além do compromisso com uma prática cidadã e inclusiva, o IFPE objetiva promover a educação profissional, científica e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades. Para cumprir este objetivo, o Instituto dispõe de um corpo docente, técnico, administrativo e pedagógico qualificado e infraestrutura física que lhe possibilitam oferecer um ensino diferenciado e refinado para a sociedade pernambucana. Enfim, configura-se como uma importantíssima ferramenta do governo federal para promover a ascensão social daqueles que, através do conhecimento, buscam uma melhor qualidade de vida.

2.2 Histórico da Instituição

O IFPE *campus* Jaboatão dos Guararapes passou a existir durante a III Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, iniciando seu funcionamento em outubro de 2014 com dois cursos técnicos: Curso Técnico em Qualidade e Curso Técnico em Informática para Internet. Com apenas um ano de existência, em 2015 foi aprovada a oferta de um novo curso, o curso de especialização *Lato Sensu* em Gestão e Qualidade em Tecnologia da Informação e Comunicação. Atualmente, o campus também oferece outro curso de especialização *Lato Sensu*: o curso de Desenvolvimento, Inovação e Tecnologias Emergentes, o qual se destina a profissionais do setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com formação superior, que desejam se especializar na área de inovação e criação de soluções criativas. O *campus* Jaboatão dos Guararapes também ofereceu em 2016 três cursos pelo PRONATEC, sendo eles: Operador de Computador; Assistente Administrativo e Auxiliar de Recursos Humanos. Nos anos de 2018/19, também ofereceu dois cursos na modalidade FIC-PROEJA em parceria com a Secretaria de Educação Estadual de Pernambuco, sendo eles: Assistente Financeiro e Assistente em Administração,

2.3 Histórico do curso

O Curso Técnico em Comércio foi pensando em atender a população do entorno do campus, a saber, os bairros de Jaboatão Centro, Vila Rica, Santo Aleixo e demais comunidades vizinhas. Para tal, foram realizadas entrevistas e pesquisas com os próprios moradores e comerciantes locais, com a finalidade de se saber qual curso seria mais adequado para eles, no caso, aquele que daria maior oportunidade de formação profissional. Após os resultados obtidos, os professores do eixo de gestão e negócios, analisando as respostas, verificaram que a demanda desejada seria a de um curso rápido (subsequente) que permitisse a rápida integração ao mercado de trabalho, mas com toda o arcabouço curricular necessário para o desenvolvimento das diversas funções inerentes à formação técnica específica da função.

2.4 Justificativa

A cidade de Jaboatão dos Guararapes possui uma população estimada em mais de 695.000 habitantes distribuídos em uma área total de 258.694 km², faz parte da grande Recife (IBGE, 2016). Ainda conforme dados do IBGE (2016), o setor de serviços é o mais relevante de Jaboatão. De acordo com dados do IBGE (2016) a partir do relatório disponível no CEMPRE (Cadastro central de empresas), verifica-se que, entre os anos de 2010 e 2015, houve crescimento de 20,7% no número de pessoas ocupadas, de 23% no número pessoas ocupadas assalariadas e de 6,21% no número de empresas atuantes na cidade de Jaboatão. Esses dados podem indicar um crescimento na demanda por mão de obra qualificada em todos os setores, agricultura, comércio, indústria e serviços.

Destaca-se também que este PPC está em plena coerência com Projeto Político Pedagógico da Instituição e que a carga horária mínima atende ao que é definido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2016).

A proposta deste curso aspira proporcionar formação profissional associada à contextualização com o mundo contemporâneo, de modo que este profissional ao contribuir com a gestão de um empreendimento considere uma visão holística, bem como crítica dos aspectos sociais, culturais, econômicos e ambientais da realidade que o cerca.

Deste modo, a existência do Curso Técnico em Comércio, justifica-se na medida em que as atribuições de apoio administrativo e comercial são fundamentais para todas as organizações, das mais simples às mais complexas, fazendo com que a atuação deste profissional seja imprescindível para criar as condições que promovam o adequado funcionamento das mesmas.

Assim, o assessoramento e o gerenciamento dos negócios de uma empresa tornam-se fundamentais para a sobrevivência das organizações na atualidade, por conseguinte, a formação profissional, se apresenta com alta demanda no mundo do trabalho.

A realização da maioria de nossas atividades é mediada por organizações. Desta forma, elas se apresentam como espaços de trabalho, seja como empregado, seja como empregador. Considerando o papel das micro e pequenas empresas no Brasil como base da economia nacional, elas se apresentam como a principal fonte geradora de postos de trabalho no país.

Nesta perspectiva, a relevância do curso Técnico em Comércio, se dá com a possibilidade de qualificar profissionais que possam atuar de forma mais ativa na área de comércio, compras e vendas, bem como desenvolver o espírito empreendedor dos alunos frente a região do município de Jaboatão dos Guararapes, bem como no estado e no país. Assim, a concepção deste curso baseia-se na busca pela garantia da formação de profissionais qualificados, críticos, reflexivos, éticos, criativos e inovadores nas atividades que venham a desempenhar, visando proporcionar conhecimentos que permitam a otimização gerencial das organizações, sejam elas, públicas, privadas ou do terceiro setor, contribuindo para a ampliação da competitividade das organizações em âmbito local e nacional.

Ressalta-se ainda que, segundo a Pesquisa de Empregabilidade IFPE 2012, realizada pela Praxian Business & Marketing Specialists, a “*carência de mão de obra capacitada* é apontada como um dos maiores empecilhos para o desenvolvimento empresarial local e/ou regional”, além disso, a pesquisa aponta que os cinco eixos técnicos mais demandados pelas empresas respondentes, em ordem de importância foram: Segurança, Gestão e Negócios, Informação e Comunicação, Produção Industrial e Produção Alimentícia. Nesse contexto foi percebida a relevância da formação profissional técnica em comércio, uma das possibilidades de formação do segundo eixo mais citado, qual seja, o de Gestão e Negócios (BRASIL, 2013).

Ante o exposto, esta proposta busca acompanhar a crescente demanda por cursos que qualifiquem estes profissionais, assim como propiciar a consolidação de competências voltadas para a gestão, otimizando a atuação destes profissionais nos diversos ciclos desta área de gestão.

2.5 Objetivos

2.5.1 Objetivo Geral

Formar profissionais comprometidos com a função social, científica, empreendedora e inovadora da área de comércio e gestão de negócios, mobilizados por competências laborais de natureza prática/teórica e que contribuam para o desenvolvimento econômico e social da região.

2.5.2 Objetivos Específicos

- I. Possibilitar o conhecimento das funções comerciais de compra, armazenamento e vendas, considerando suas especificidades;
- II. Habilitar o aluno para a utilização de ferramentas e processos necessários para a gestão de comercial;
- III. Propiciar o conhecimento das áreas de recursos humanos, mercadológica, financeira, contabilidade e estoques entre outros em seus aspectos técnicos.
- IV. Propiciar a aquisição de conhecimentos de base técnica e humanista direcionados para gestão de negócios;
- V. Proporcionar condições favoráveis para aplicação dos conhecimentos apreendidos em situações hipotéticas e/ou reais nas operações organizacionais;
- VI. Possibilitar o desenvolvimento de competências demandadas do mundo do trabalho, assim como uma formação técnico-humanista.
- VII. Compreender as reais necessidades do mercado de trabalho, considerando, principalmente, as soluções de gerenciamento mediadas por tecnologia;
- VIII. Contribuir com o desenvolvimento local e regional, através do estímulo ao trabalho coletivo, solidário e interativo.

2.6 Requisitos e Formas de Acesso

Para ingresso no curso Técnico em Comércio, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. A admissão ocorrerá por meio de:

- a) exame de seleção aberto, em que os classificados serão matriculados compulsoriamente em todas disciplinas do primeiro período;
- b) transferência de alunos oriundos de outras instituições de ensino profissional, mediante a existência de vagas, salvo nos casos determinados por lei, respeitando-se as competências adquiridas na unidade de origem;
- c) SISUTEC - Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica.
- d) Outras formas de ingresso previstas em Lei.

2.7. Fundamentação Legal

O Curso Técnico em Comércio está inscrito no Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, fundamentado no Parecer CNE/ CEB nº 3/2012, instituído pela Resolução nº 04/2012 .

A estrutura curricular do curso, observa as determinações legais dispostas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações, conforme Lei nº 11.741 , de 16 de julho de 2008 ; no Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da LDB ; no Parecer CNE/CEB nº 11/2012 e na Resolução CNE/CP Nº 01 de 05 de janeiro de 2021 que instituem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. A fundamentação legal é descrita a seguir:

2.7.1 Leis

- Constituição Federal de 1988.
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que institui a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)
- Lei Nº 11.741, de 16 julho de 2008. Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
- Lei Nº 11.645, DE 10 MARÇO DE 2008 - Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”, e dá outras providências.
- LEI Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências
- Lei nº 11.892, 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.
- Lei nº 12.790, de 14 de março de 2013 - Dispõe sobre a regulamentação da profissão de comerciante.

- Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera leis nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e nº 10.778, de 24 de novembro de 2003;
- 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.
- Lei Nº 13.005, de 25 de Junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- 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. (Lei convertida após medida provisória nº 746/2016)

2.7.2 Decretos

- Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, DF, 23 jul. 2004.
- Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020. Institui a política Nacional de Educação Especial: equitativa, inclusiva e com aprendizado ao longo da vida.

2.7.3 Portarias

- Portaria Ministerial nº 397, de 9 de outubro de 2002 – Institui a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – com a finalidade de identificar as ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Brasília, DF, 09 out. 2002.
- Portaria Ministerial nº 1.432, de 28 de dezembro de 2018 - Estabelece os referenciais para elaboração dos itinerários formativos conforme preveem as Diretrizes Nacionais do Ensino Médio. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 05 abril de 2019.

- Portaria nº 671 de 01/08/13. Dispõe sobre o Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica (Sisutec), para acesso a vagas gratuitas em cursos técnicos na forma subsequente. Brasília, 2013.

2.7.4 Pareceres

- Parecer CNE/CEB Nº 35 de 05 de novembro de 2003. Normas para a organização e realização de estágio de estudantes do Ensino Médio e da Educação Profissional.
- Parecer CNE/CEB Nº 40/2004. Trata das normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificação de estudos previstos no Artigo 41 da Lei nº 9.394/96 (LDB).
- Parecer CNE/CEB Nº 39, de 08 de dezembro de 2004 - Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Brasília, DF, 08 dez. 2004.
- Parecer CNE/CEB Nº 38, de 07 de julho de 2006. Inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia no currículo do Ensino Médio. (Aplicável aos cursos técnicos integrados).
- Parecer CNE/CEB Nº 11, de 12 de junho de 2008. Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.
- Parecer CNE/CEB nº 5/2020, aprovado em 12 de novembro de 2020 – Apreciação de Proposta apresentada pela SETEC/MEC para a 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

2.7.4 Resoluções

- Resolução CNE/CEB Nº 3, de 9 de julho de 2008. Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.
- Resolução do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso nº 16, de 20 de junho de 2008. Dispõe sobre a inserção nos currículos mínimos nos diversos níveis de ensino formal, de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria.
- Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de Janeiro de 2004. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de estudantes da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

- Resolução CNE/CEB Nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB Nº 03 de 21 de novembro 2018 -Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Brasília, DF: MEC, 2015. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf.
- Resolução CNE/CEB Nº 04, de 17 de dezembro de 2018. Institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 de dez. 2018.
- Resolução CNE/CEB Nº 2, de 15 de dezembro de 2020 - Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
- Resolução CNE/CP nº 01, de 05 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica;
- Resolução nº1, de 28 de Maio de 2021, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância.

2.8 Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Comércio é o profissional de nível médio que atende às necessidades de empresas públicas, privadas ou do terceiro setor no que se refere à processos comerciais de compra e de vendas, auxiliando no processo de execução das atividades ligadas ao dia a dia das empresas, bem como a tomada de decisões e na proposição de soluções que visem a otimização de processos e ferramentas da gestão comercial.

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNE, 2020), para atuação como Técnico em Comércio, são fundamentais:

- Conhecimentos e saberes relacionados ao funcionamento da área comercial e de prestação de serviços, de modo a atuar em conformidade com as legislações e diretrizes de conduta, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho.
- Atuação de forma proativa em atividades de comercialização de produtos e serviços, com visão empreendedora, comunicação clara e cordial, comprometimento com necessidades e desejos de clientes e respeito a demais stakeholders.

A proposta deste curso é formar um profissional-cidadão, técnico de nível subsequente, capaz de articular teoria à prática, demonstrando conhecimentos, competências, habilidades e atitudes para

o desenvolvimento das atividades inerentes aos métodos de comercialização de bens e serviços, de modo que ele possa propiciar a aquisição de conhecimentos de base científica, técnica e humanista direcionados para área de Gestão e Negócios; proporcionar condições favoráveis para aplicação dos conhecimentos apreendidos em situações teórico-práticas nas atividades Comerciais; e possibilitar o desenvolvimento de competências demandadas do mundo do trabalho, assim como uma formação técnica-humanista.

Além disso, ao final de sua formação, este profissional, estará habilitado a:

- Aplicar métodos de comercialização de bens e serviços em loja física ou virtual.
- Efetuar controle quantitativo e qualitativo de produtos, preços e tributos.
- Coordenar e controlar a armazenagem em estabelecimento comercial.
- Elaborar planilha de custos.
- Identificar a demanda e comunicar previsões aos fornecedores.
- Ofertar serviços correlatos aos produtos comercializados.
- Operacionalizar planos de marketing e de comunicação.
- Executar atividades voltadas à logística, recursos humanos e à comercialização.

2.9 Campo de Atuação

São indicados, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNE, 2020), como possibilidade de atuação no técnico em comércio:

- Comércio em Geral, sejam físicos e/ou eletrônicos
- Empresas de Telemarketing
- Empreendedor da Área de Vendas

2.10 Organização Curricular

O desafio de formar profissionais competentes com foco na cidadania, na humanização dos sujeitos e formação técnica e científica requer como fundamento uma concepção de ensino que privilegie o (re)conhecimento da realidade, a análise reflexiva sobre essa realidade para, a partir daí, agir para transformá-la ou pelo menos indicar caminho para superação das dificuldades.

Nesse sentido, é de fundamental importância que o currículo contemple não apenas a formação em termos de saber acadêmico em si mesmo, mas que também seja pautado na perspectiva da formação do estudante como sujeito social, que busca compreender criticamente o Mundo e o Lugar onde vive como realidades inseparáveis. Além disso, intencionalidade e a direção do processo formativo não podem prescindir de uma *práxis* pedagógica alicerçada no diálogo e numa metodologia orientada para abordagens teóricas e práticas, capaz de promover uma aprendizagem significativa, contribuindo efetivamente para a construção de saberes necessários aos profissionais em formação.

Tendo em vista essas premissas, o currículo foi elaborado contemplando as competências profissionais fundamentais da habilitação, com foco no perfil profissional de conclusão, prevendo situações que levem o participante a vivenciar o processo de ação-reflexão-ação, a mobilizar e articular com pertinência conhecimentos, habilidades e valores em níveis crescentes de complexidade.

Para tanto, a abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização e da interdisciplinaridade, agregando competências relacionadas com as novas tecnologias, trabalho individual e em equipe e autonomia para enfrentar diferentes desafios do mundo do trabalho com criatividade e flexibilidade.

O pleno desenvolvimento dessa proposição supõe a materialização de tais princípios na organização curricular do curso, conforme descrito a seguir.

2.10.1 Estrutura Curricular

O curso Técnico em Comércio é de nível médio, na forma Subsequente e está organizado em 03 (três) períodos verticalizados e sequenciais, apresentando uma carga horária total de 1.120 horas/aula (840 horas/relógio), distribuídas nos períodos e contemplando componentes de atividades práticas. Cada Período está organizado em 20 semanas letivas de trabalho escolar efetivo e é desenvolvido por disciplinas estruturadas sobre as bases científicas e tecnológicas, contemplando um conjunto de competências e habilidades tendo em vista a construção gradativa do Perfil do Profissional.

Os conteúdos tecnológicos estão organizados respeitando a sequência lógica, pedagógica e didaticamente recomendada e visando à formação integral do Técnico em Comércio. Sendo assim, o 1º período apresenta uma carga horária de 360 horas/aulas (270 horas/relógio), enaltecendo a formação geral e o embasamento necessário ao profissional da área de comércio nas mais diferentes temáticas. Neste já se inicia o projeto de Prática Profissional com a disciplina de Estratégia Empresarial. O 2º período contém 400 horas/aulas (300 horas/relógio), dando continuidade ao projeto de prática profissional com a disciplina de Empreendedorismo e prática empresarial 1. O 3º período apresenta uma carga horária de 360 horas – aula (270 horas – relógio), o qual finaliza o processo formativo, buscando, mediante a prática profissional, construir uma síntese dos conhecimentos teórico-práticos adquiridos neste e nos períodos anteriores. Essa prática profissional será concluída com a disciplina de Empreendedorismo e prática empresarial 2, deste modo, os diferentes componentes serão lecionados e trabalharão tais competências de forma integrada, simulando um desenvolvimento de um empreendimento real, podendo, ou não, haver uma apresentação e avaliação multidisciplinar ao final do semestre.

A formação prática será realizada dentro da carga horária do curso, em conjunto com a disciplina Estratégia Empresarial e a disciplina Empreendedorismo e prática empresarial 1 e 2, com a utilização dos componentes curriculares próprios para acompanhamento e avaliação com docente responsável. No total, serão 180 h/a, sendo 60 h/a de Estratégia Empresarial, no 1º período, Empreendedorismo e prática empresarial 1 no 2º período, 60 h/a de Empreendedorismo e prática empresarial 2 no 3º período. Nestas disciplinas são trabalhados projetos de empreendimentos para situações reais do mercado de trabalho,

com acompanhamento docente e ao final dos componentes, poderão haver apresentações à uma banca multidisciplinar que avaliará os projetos de acordo com as diretrizes de cada disciplina envolvida no projeto prático.

Os conteúdos tecnológicos estão organizados respeitando a sequência lógica, didaticamente recomendada e visando à formação completa do Técnico em Comércio por meio dos ementários, conteúdos e bibliografia propostos em cada componente curricular apresentado em sua matriz que são apresentadas no Formulário do Programa de Componente Curricular (Apêndice A).

2.10.2 Desenho Curricular

O Desenho Curricular previsto para o Curso Técnico em Comércio apresenta-se na Figura 1.

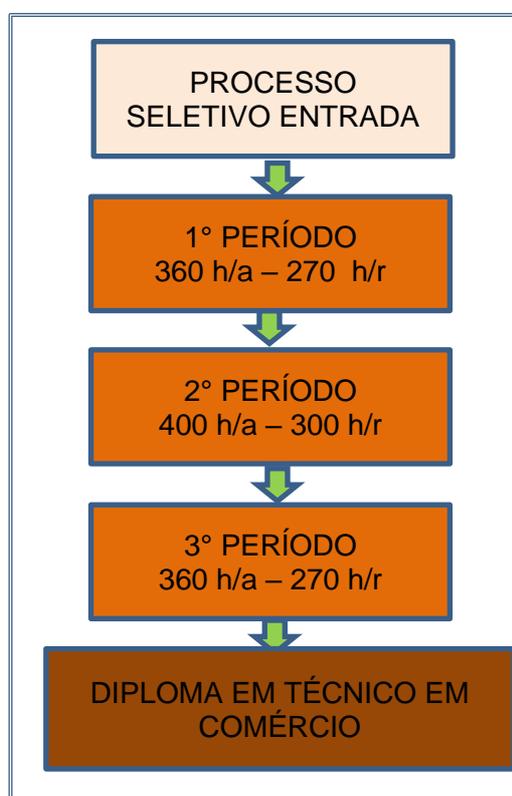


Figura 1 - Desenho Curricular do Curso Técnico em Comércio

A carga horária do Curso de Técnico em Comércio é integralizada no período de 1 ano e 6 meses. O limite máximo para conclusão é de 5 (cinco) anos, conforme legislação vigente. Após este prazo previsto na lei, o aluno que desejar concluir o curso, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

2.10.3 Fluxograma

O fluxograma pode ser entendido como uma representação esquemática de um processo, ou uma diagramação que documenta os passos necessários para a execução de um processo qualquer. Desta forma, o fluxograma ora exposto apresenta os processos necessários para que o educando conclua sua formação.



Figura 2 – Fluxograma do Curso Técnico em Comércio

2.10.4 Matriz curricular

O Curso Técnico em Comércio está organizado em regime seriado semestral, com uma carga-horária de componentes curriculares de 840 horas/relógio, distribuídas em 03 (três) semestres letivos. Todos os componentes apresentados são obrigatórios. A matriz curricular deste curso está planejada para ter, no máximo, 20 horas/aula por semana, dividido em até 5 horas/aula por dia, durante até 5 dias letivos, a serem realizados de segunda a sexta-feira, de acordo com o Calendário Acadêmico. Os programas dos componentes curriculares constituintes do curso Técnico em Comércio encontram-se no Apêndice A.

Quadro 8 – Matriz Curricular do curso

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA		 INSTITUTO FEDERAL Pernambuco Campus Jaboatão dos Guararapes			
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES Estrada de Bulhões, S/N, Bulhões, Jaboatão dos Guararapes - PE. CEP: 54.110-005 MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM COMÉRCIO – 2022 REGIME SEMESTRAL SEMANAS LETIVAS: 20 SEMANAS TURNO: NOTURNO HORA AULA: 45 minutos Fundamentação Legal: LDB 9394-96; Lei nº 12.790/2013; Resolução CNE/CEB nº 01/2021					
MATRIZ CURRICULAR					
COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITO	CHT*		PRÉ-REQUISITO	CO-REQUISITO
		h/a	h/r		
I Período	Introdução à administração	2	40	30	
	Atendimento ao cliente	2	40	30	
	Contabilidade empresarial	3	60	45	
	Ética e Responsabilidade Social	2	40	30	
	Informática básica	2	40	30	
	Português Comercial	2	40	30	
	Matemática Financeira	2	40	30	
	Estratégia empresarial	3	60	45	
	TOTAL POR PERÍODO	18	360	270	
II Período	Custos e formação de preços	2	40	30	
	Gestão da qualidade em serviços	3	60	45	
	Inglês instrumental	2	40	30	
	Introdução à logística	3	60	45	
	Gestão de compras	3	60	45	
	Gestão ambiental	2	40	30	
	Rotinas financeiras	2	40	30	
	Empreendedorismo e prática empresarial 1	3	60	45	Estratégia empresarial
	TOTAL POR PERÍODO	20	400	300	
	Análise de crédito e cobrança	2	40	30	

≡	E-commerce	2	40	30		
	Segurança do trabalho	2	40	30		
	Liderança e tomada de decisão	3	60	45		
	Gestão de marketing	3	60	45		
	Técnica de negociação e vendas	3	60	45		
	Empreendedorismo e prática empresarial 2	3	60	45	Empreendedorismo e prática empresarial 1	
	TOTAL POR PERÍODO	18	360	270		
Carga Horária total (em horas-aula)*						1.120
Carga Horária Total (em horas-relógio)						840
Prática Profissional**						**
Total Geral (em horas)						840

*A Carga Horária Total dos componentes curriculares é produto da Carga Horária Semanal x 20 semanas letivas por período.

**Prática Profissional efetuada em conjunto com os componentes curriculares Estratégia Empresarial e Empreendedorismo e prática empresarial 1 e 2 e Prática profissional totalizando 135 h/r (180 h/a).

2.10.5 Orientações metodológicas

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização pedagógica do curso estão previstos nos documentos norteadores do IFPE, como o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e em consonância com as definições estabelecidas pelo MEC.

O saber-pensar, o saber-fazer e o saber-ser devem ser os grandes norteadores do ensino-aprendizagem. Assim, da forma como é constituída a estrutura curricular do Curso de Técnico Subsequente em Comércio, é exigida uma metodologia articulada com o objetivo de construir um modelo de ensino/aprendizagem que compreenda a aplicação dos princípios fundamentais ao exercício da profissão do Técnico em Comércio, por meio de diversificadas práticas pedagógicas. Essa metodologia propõe ações interdisciplinares que promovem maior apreensão, por parte dos discentes, dos conteúdos ministrados, bem como de sua aplicabilidade. Busca-se, assim, o desenvolvimento sociopolítico e cultural do estudante e de sua compreensão crítica da realidade, a fim de que seja capaz de aplicar seus conhecimentos e cooperar para o desenvolvimento da sociedade que o cerca e ser um profissional altamente qualificado.

As estratégias pedagógicas para o ensino serão desenvolvidas, conforme sua natureza, em ambientes pedagógicos distintos e podem envolver: aulas teóricas com utilização de recursos audiovisuais, entre outros, visando à apresentação e à problematização do conhecimento a ser trabalhado e a uma posterior discussão e troca de experiências, seminários, pesquisas, elaboração de projetos diversos, visitas técnicas a empresas da região, palestras com profissionais da área, aulas práticas em laboratório, a exemplo das disciplinas Empreendedorismo e prática empresarial 1 e 2 e Prática profissional, para melhor vivência e compreensão dos tópicos teóricos.

Os componentes curriculares serão trabalhados de forma contextualizada e interdisciplinar,

caracterizando assim um processo de construção participativa, especialmente os componentes do segundo e terceiro período, que correlacionam componentes curriculares do primeiro período, os quais introduzirão as noções básicas para o aprofundamento nos conteúdos voltados ao Técnico em Comércio, como rotinas financeiras, processo de compras e vendas, técnicas de negociação e administração de marketing. Por fim, a Prática profissional, em forma de disciplina desenvolvida em conjunto com Empreendedorismo e prática empresarial 1 e 2 permitirá ao aluno aplicar vários conhecimentos adquiridos em todos os períodos para desenvolver um trabalho interdisciplinar que remete ao contexto diário das organizações, em suas várias nuances, ocorrendo, de forma concomitante, nos 2º e 3º períodos.

Para além das atividades de ensino, também se busca aplicar outras práticas pedagógicas, relacionadas às atividades de extensão, iniciação científica e monitoria, contribuindo para a investigação, a integração, a troca e a disseminação de saberes e a intervenção social, atendendo à função social e à missão institucional, comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, de modo a contribuir para a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade. Propiciam-se, também, enquanto processos metodológicos de aprendizagem, eventos de qualificação, a exemplo de seminários, palestras, debates, cursos e eventos culturais, vivências práticas da realidade profissional e dramatizações.

Por fim, em virtude da observação de mudanças de cenários no mundo do trabalho, como também a evidência de novos conceitos, ferramentas e técnicas a serem incorporados na formação do referido profissional, recomenda-se uma revisão dos conteúdos, das bibliografias e estratégias metodológicas a cada três anos, com fins de atualização, por comissão própria designada.

2.10.6 Atividades de Pesquisa e Extensão

As atividades de pesquisa e extensão buscam complementar a formação teórica, contribuindo para a prática formativa ao instigar os sujeitos a procederem com investigações, observações, confrontos e outros procedimentos decorrentes de situações problema propostas e encaminhadas. A perspectiva maior é a da consolidação da cultura de pesquisa e extensão como parte integrante da construção do ensino-aprendizagem, possibilitando, desta forma, a construção de conhecimentos que tornam possíveis o desenvolvimento de habilidades e competências previstos no perfil do profissional que se pretende formar.

No quadro 9 e 10 têm-se as atividades de pesquisa e extensão em andamento no campus Jaboatão:

Quadro 9 – Atividades de pesquisa em andamento no campus

Projeto em andamento	Responsável e Discente envolvido
Praieiro – Uma Aplicação para Aproximação da Demanda aos Vendedores Ambulantes em Praias Pernambucanas.	Prof. Luciano Cabral

Quadro 10 – Atividades de extensão em andamento no campus

Projeto em andamento	Responsável e Discentes envolvidos
Grupo de estudos e pesquisas em educação profissional	Pedagoga: Graciele Maria Coelho de Andrade Gomes (Responsável) Diversos discentes do campus
Desenvolvimento de Cursos de Formação “AWS Educate”	Prof. Josino Rodrigues Neto (Responsável) Prof. Luciano Cabral
Cisco Networking Academy - IFPE - Campus Jaboatão dos Guararapes.	Prof. Luciano Cabral (Responsável) Prof. Josino Rodrigues Neto Prof. Diego Souza
Programação Aplicada e Robótica nas Escolas Públicas de Jaboatão	Prof. Luciano Cabral (Responsável) Prof. Josino Rodrigues Neto Prof. Roberto Luiz Sena de Alencar
Programa de Extensão Tecnológica em Inteligência Artificial	Prof. Luciano Cabral (Responsável) Prof. Josino Rodrigues Neto
Residência Tecnológica em Desenvolvimento de Software	Prof. Roberto Luiz Sena de Alencar (Responsável) Prof. Luciano Cabral

	Prof. Josino Rodrigues Neto
Ferramentas da Qualidade: um programa de treinamento para empresários de empresas localizadas em Jaboatão dos Guararapes	Prof. Ricardo Lopes de Andrade (Responsável) Profa. Natália Chaves Profa. Jacinta Raposo

2.10.7 Atividades de Monitoria

As atividades de monitoria no âmbito do curso Técnico em Comércio do IFPE *Campus* Jaboatão são entendidas como um incentivo ao discente que possibilita uma ampliação do espaço de aprendizagem, visando o aperfeiçoamento do seu processo de formação e a melhoria da qualidade do ensino.

Nesse sentido, as atividades desenvolvidas visam intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades acadêmicas relativas às atividades do ensino; subsidiar trabalhos acadêmicos orientados por professores, através de ações multiplicadoras e por meio do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e de realização das atividades propostas; possibilitar um aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico; contribuir para a melhoria do ensino, colaborando com o professor do componente curricular no estabelecimento de melhoria e/ou de novas práticas e experiências pedagógicas.

O Regulamento do Programa de Monitoria do IFPE, Resolução nº 68/2011, é um documento orientador para elaboração dos editais internos aos *Campi*, de forma a definir todo o trâmite legal do processo seletivo de monitores, tanto na categoria de aluno voluntário como de aluno bolsista. Além de fornecer uma sistemática de operação das atividades de monitoria, conduzindo a um trabalho com objetivos simplificados e claros.

2.10.8 Prática Profissional

A organização curricular do Curso Técnico em Comércio foi pensada de modo a viabilizar a articulação teoria-prática, mediante o desenvolvimento de práticas profissionais nos mais diversos componentes da formação profissional. Nesse sentido, a prática se configura não como a vivência de situações estanques, mas como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado, sendo desenvolvida ao longo do curso.

Será considerada como prática profissional a construção de projeto de empreendimentos através das disciplinas de Empreendedorismo e prática profissional 1 e 2, onde os estudantes deverão aplicar todos os conhecimentos adquiridos até então no desenvolvimento de uma aplicação seguindo todas as fases previstas em um processo de plano de negócios, e em seguida ser colocado em prática para serem trabalhados os aspectos sobre: contabilidade e legislação empresarial, rotinas financeiras, gestão de

pessoas e de marketing e etc.

O estudante será capacitado para desenvolver um empreendimento real nas aulas em laboratórios, de acordo com as competências construídas gradativamente no decorrer dos períodos, sob a coordenação dos docentes dos referidos componentes de Empreendedorismo e prática empresarial 1 e 2.

2.10.9 Ementas dos componentes curriculares

Componente Curricular: Introdução à administração
Pré-requisito: ---
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()
Ementa: Fundamentos da administração: organização, administração, gestão, eficiência, eficácia e efetividade. Habilidades, papéis e funções do administrador. Processos da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Áreas Funcionais da Administração. Teorias organizacionais: da tarefa ao ambiente. Tendências da Administração no século XXI.
Referências Básicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Teoria das Organizações. São Paulo: Manole, 2010. 2. PECCI, Alketa; SOBRAL, Filipe. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2013. 3. SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração. 2.ed. São Paulo: Pearson, 2013.
Referências Complementares: <ol style="list-style-type: none"> 1. CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Claudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005. 2. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Teoria, Processo e Prática. 5.ed. São Paulo: Manole, 2014. 3. FARIAS, Claudio V. S. (Org.). Técnico em administração: gestão e negócios. São Paulo: Bookman Companhia, 2013. 4. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 5. SOBRAL, F; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson, 2013.

Componente Curricular: Atendimento ao cliente	Créditos: 2	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
Ementa: O perfil do profissional de atendimento; Habilidades essenciais do profissional de atendimento; A fórmula da satisfação do cliente; Fidelização de clientes; CRM (Customer Relationship Management); Tratamento de reclamações; Medindo a satisfação do cliente.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ALMEIDA, Sérgio. Ah! Eu não acredito; como cativar o cliente através de um fantástico atendimento / Salvador: Casa da Qualidade, 2001. 2. BARBOSA, Frederico. SANTOS, Lorena. Disney e o poder do atendimento aos clientes. Revista UNILUS. 2016. 3. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de vendas: uma abordagem introdutória. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2005 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. EAD Pernambuco. Curso Técnico em Biblioteconomia – Técnicas de Atendimento ao cliente - competência 01. 2018. (11m53s). Disponível em: < https://www.youtube.com/watch?v=4mkCSJfZa1k> Acessado em: 26 de Maio de 2018. 2. EAD Pernambuco. Curso técnico em biblioteca - atendimento - competência 01. 2013. (14m40s). Disponível em: Acessado em: 26 de Maio de 2018. 3. FINCH, Lloyd C. Cortesia ao Telefone e Atendimento ao Cliente / tradução Michelle Casquilho - Rio de Janeiro; Qualitymark Ed. 1999. 4. GERSON, Ricard F. A excelência no atendimento a clientes: mantendo seus clientes por toda a sua vida: programas eficazes para manter seus clientes, 2012. 5. TSCHOHL, J. A satisfação do Cliente: como alcançar a excelência através do serviço ao cliente. São Paulo: Makron books, 1996. 		

Componente Curricular: Contabilidade empresarial	Créditos: 3	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
Ementa: Contabilidade: conceitos e finalidades; Escrituração; Débito e Crédito; Contas: conceitos e classificação; Plano de contas; Registros contábeis; Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício, segundo a ITG-1000 para micro e pequenas empresas.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade Geral. São Paulo: Impetus, 2013. 2. FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Ferreira 2011. 3. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. São Paulo, São Paulo: Saraiva, 2009. 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática. Volume 1. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 2. FRANCO, Hilário. Contabilidade comercial. São Paulo: Atlas, 1990. 3. IUDICIBUS, Sergio de & MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não Contadores. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000. 4. IUDICIBUS, Sergio de & MARION, José Carlos. Contabilidade Comercial: atualizado conforme Lei nº 11.638/07 e Lei nº 11.941/09. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 5. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004. 		

Componente Curricular: Ética e Responsabilidade Social	Créditos: 2	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Ética: definição, campo, objetivo e seus intérpretes; Moral: definição e a questão da modernidade; Cidadania: conceito, bases históricas e questões ideológicas. História e Cultura Afro-Brasileira. Processos de envelhecimento e a valorização do Idoso. Direitos humanos. Conceito de Gênero e Orientação sexual. Acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida. A Língua Brasileira de Sinais na sociedade. Ética nas Organizações. Código de Ética Profissional.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2005. 2. GALLO, Silvio. Ética e cidadania: caminhos da filosofia: elementos para o ensino da filosofia. São Paulo: Papirus. 2005. 3. SÁ, Antonio Lopes. Ética Profissional. São Paulo: Atlas, 2005. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARBOSA, C. B.; QUEIROZ, J. J.; ALVES, J. F. Núcleo Básico: Ética Profissional e Cidadania Organizacional. Governo de São Paulo, Volume 4, Fundação Padre Anchieta, 2011. Disponível em: <http://www.etcjosedagnoni.com.br/downloads/Nucleobasico/VOL.4-ETICA_PROFISSIONAL_E_CIDADANIA_ORGANIZACIONAL.pdf>. Acesso em: 23/2/2016. 2. Ética e Cidadania: construindo valores na escola e na sociedade. MEC, FNDE, SEDUCB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Etica/liv_etic_cidad.pdf>. Acesso em: 23/2/2016. 3. NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. São Paulo: RT, 2006. 4. RODRIGUEZ, Martins. Ética e responsabilidade social nas empresas. São Paulo: Elsevier. 2005. 5. SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: a gestão da reputação: posturas responsáveis. São Paulo: Campus, 2003. 		

Componente Curricular: Matemática Financeira	Créditos: 2	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
Ementa: Abordar juros simples e juros compostos. Capital e taxas. Desconto racional, comercial e bancários com juros simples e compostos. Equivalência de capitais com juros simples e compostos. Porcentagem.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas Aplicações. São Paulo: Atlas, 2000. 2. CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Comercial e financeira fácil. São Paulo: Saraiva, 1996. 3. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira Objetiva e Aplicada. São Paulo: Saraiva, 2011. 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. 3.ed. São Paulo: Ática, 2008. 2. FREITAS, Ladir Souza de; GARCIA, Airton Alves. Matemática Passo a Passo: com teorias e exercícios de aplicação. São Paulo: Avercamp, 2011. 3. MATHIAS, Washington Franco. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2009. 4. SILVA, Sebastião Medeiros da et. al. Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2003. 5. SOBRINHO, José Dutra Vieira. Matemática Financeira. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2006. CARVALHO, Luiz Celso Silva de. Matemática financeira aplicada. São Paulo: FGV, 2009. 		

Componente Curricular: Informática Aplicada às atividades comerciais	Créditos: 2	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Fundamentos da informática: História e terminologia da informática; Uso da informática na sociedade moderna; Noções básicas de informática; Componentes de hardware e software; Noções de redes de computadores e Internet; Noções de sistemas operacionais; Noções de segurança. Aplicativos de produtividade: Serviços da Internet (buscador, ferramenta de e-mail), editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARRIVIERA, Rodolfo. Introdução à Informática. Curitiba: Livro Técnico, 2012. 2. MANZANO, J. BrOffice.org 2.0: Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Editora Érica, 2006. 3. VELLOSO, Fernando. Informática – Conceitos básicos. 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CAIÇARA JÚNIOR, Cícero. Informática, internet e aplicativos. Curitiba: Ibpex, 2007. CAPRON, H.L. Introdução à Informática. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007 2. JUNIOR, Edgard Bruno Cornachione. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração, e economia. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 3. SIMÃO, Daniel Hayashida. LibreOffice Calc 4.2: Dominando as planilhas. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2014. 4. REIS, Wellington J. LibreOffice Impress 4.2: Dominando apresentações. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2014. 		

Componente Curricular: Estratégia Empresarial	Créditos: 3	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
Ementa: Estratégia como plano, padrão, posição e perspectiva. Análise do ambiente externo. Análise do ambiente interno. Gestão Estratégica. Elaboração de planos de ação estratégia. Implementação dos planos e estratégias. Acompanhamento e alinhamento estratégico.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári da estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2.ed.Porto Alegre: Bookman, 2010 2. OLIVEIRA, D. P. R. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2011. 3. ZACCARELLI, S. B. Estratégia e sucesso nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000. 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. AAKER, D.A. Administração estratégica de mercado. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 2. CERTO, S.C. et al. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 3. MINTZBERG, H. Criando Organizações Eficazes. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 4. THOMPSON Jr., A.; STRICKLAND III, A.J. Planejamento estratégico: elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2000. 5. VIZEU, F.; GONÇALVES, S. A. Pensamento Estratégico: origem, princípios e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2010. 		

Componente Curricular: Português Comercial	Créditos: 2	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: A redação oficial e empresarial. Qualidades e características fundamentais de textos empresariais. O que evitar na produção de textos empresariais. Expressões de tratamento e vocativos. Abreviaturas de títulos, postos e formas de tratamento. Documentos empresariais em espécie: E-mail, aviso, bilhete, pauta de reunião, ata, atestado, declaração, circular, memorando, ofício, recibo, carta comercial, relatórios. Técnicas básicas de oratória.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANDRADE, Maria M. DE. HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para concursos superiores. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 2. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor. José Forster Júnior. 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm 3. MEDEIROS, João B. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2010 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DEMAI, Fernanda Mello. Português Instrumental. São Paulo: Erica, 2014. 2. HOUAISS, Antônio. Novo Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Objetiva, 2009. 3. MARTINS, D.S.; ZILBERKNOP, L.S. Português Instrumental. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 4. PESTANA, Fernando. A Gramática para Concursos Públicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 5. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação Empresarial. 3.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010. 		

Componente Curricular: Custo e formação de preços	Créditos: 2	Período: 1º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Abordagem introdutória à contabilidade de custos. Custeio direto ou absorção. Controle e custeio dos materiais. Controle e custeio de mão-de-obra. Custos Indiretos de Fabricação (CIF). Taxas pré-determinadas de CIF. Sistema de acumulação de custos por ordem de produção. Sistema de acumulação de custos processo. Introdução ao custeio baseado em atividades – ABC. Formação de Preço.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2002 2. FAMA, Rubens; BRUNI, Adriano Leal. Gestão de custos e formação de preços. São Paulo: Atlas, 2002. 3. LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COSTA, Rogério Guedes; PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luis Martins de. Gestão estratégica de custos. São Paulo: Atlas, 2000. 2. COGAN, Samuel. Custos e preços: formação e análise. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002. 3. HORNGREM, Charles T.; DATAR, Srikant M.; FOSTER, George G. contabilidade de custos. Rio de Janeiro: LTC, 2000. 4. KUHNEN, Osmar Leonardo. Matemática financeira empresarial. São Paulo: Atlas, 2006. 5. MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2011. 		

Componente Curricular: Gestão de compras	Créditos: 3	Período: 2º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Demonstrar a operação do sistema de compras. Fundamentar os conceitos de compra com qualidade e inspeção. Estudar as condições de pagamento e descontos. Experimentação da negociação nas compras. Estudar as fontes de fornecimento. Discutir Ética em compras. Estudar Lote econômico de compras. Giro de Estoque. Curva ABC.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BAILY, Peter. Compras: princípios e administração. São Paulo, Atlas, 2008. 2. DIAS, Mario. Manual do comprador: conceitos, teorias e práticas. São Paulo, Edicta, 2003. 3. NOVAES, Antônio G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 2.ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2004. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de Materiais: uma abordagem logística. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 2. MARTINS, Petronio Garcia. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3. tiragem. São Paulo: Saraiva, 2001. 3. POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 4. VIANA, João José. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2008. 5. WANKE, Peter. Gestão de estoques na cadeia de suprimento: decisões e modelos quantitativos. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2008 		

Componente Curricular: Gestão da qualidade em serviços	Créditos: 3	Período: 2º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
Ementa: Qualidade: conceito, evolução, natureza e estratégias. Importância estratégica da qualidade de produtos e serviços. Sistema de Gestão da Qualidade. Qualidade na prestação de serviços. Certificação ISO 9001.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Gestão da qualidade, produção e operações. São Paulo: Atlas, 2012. 2. CARPINETTI, Luiz César Ribeiro. Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2012. 3. LOBO, Renato Nogueiro. Gestão da Qualidade. São Paulo: Erica, 2010. 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. CARVALHO, Marly Monteiro de. Gestão da Qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Campus, 2012. 2. CÉSAR, F. I. G. Ferramentas gerenciais da qualidade. São Paulo: Biblioteca 24 horas, 2013. 3. JÚNIOR, Isnard Marshal; AMORIM, Sérgio Roberto Leusin. Gestão da Qualidade. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011. 4. SHINGO, Shigeo. O sistema Toyota de Produção. Porto Alegre: Editora Bookman, 2007. 5. STADLER, H.; SELEME, R. Controle de Qualidade – As ferramentas Essenciais. Curitiba: Intersaberes, 2013. 		

Componente Curricular: Inglês Instrumental	Créditos: 2	Período: 2º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Capacitar o aluno no contexto inicial da língua inglesa. Introduzir Princípios Gerais de Leitura. Desenvolver técnicas e estratégias para compreender, traduzir e interpretar textos. Expandir vocabulário técnico-científico de forma geral. Desenvolver escuta e leitura em língua inglesa.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DICIONÁRIO Oxford Escolar: para estudantes brasileiros de Inglês: português- inglês- inglês-português. 2 ed. Oxford: Oxford University Press, 2009. 2. HUGHES, F. J. Business Results Series: starter to advanced. Oxford: OUP, 2012. MUNHOZ, R. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo 1. 3. ed. São Paulo: Heccus Editora, 2019. 3. MUNHOZ, R. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo 1. São Paulo: Texto Novo. 2009. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARRAL, I; BARRAL, N. Intelligent Business: Elementary Coursebook. Londres: Pearson, 2010. 2. BROWN, J. W. The Heinle Picture Dictionary: English-Português. 2.ed. Londres: Heinle Cengage Learning, 2014. 3. LONGMAN: Photo Dictionary of American English: New Edition with 2 audios. 2.ed. [s.l.]: Pearson, 2005. 4. SOUZA, A. G. F. <i>et. al.</i> Leitura em Língua Inglesa. 2.ed. São Paulo: Disal, 2010. 5. TORRES, Nelson. Gramatica Prática da Língua Inglesa: O Inglês Descomplicado. 11.ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 		

Componente Curricular: Introdução à logística	Créditos: 3	Período: 2º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
Ementa: Gestão Estratégica da logística; Integração, Logística, Gerenciamento de Estoques e Análise de Inventários; Análise de Demanda, Ciclo do Pedido e Gestão de Compras; Análise ABC e Custos Logísticos (Pedido, Estoque e Armazenagem); Logística de transporte e Custos Associados; ramos da logística: internacional, reversa; Logística enxuta; Logística: tendências e temas emergentes.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ALVARENGA, Antonio C., NOVAES, Antonio G. N., Logística Aplicada: Suprimento e Distribuição Física. 2ª ed. São Paulo: Pioneira, 1997. 2. BALLOU, Ronald H. gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial – 5. Ed. – Porto Alegre : Bookman, 2006. 3. CAXITO, Fabiano. Logística: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011. 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2010. 2. CORONADO, Osmar. Logística Integrada: modelo de gestão. São Paulo: Atlas, 2011. 3. LEITE, Paulo Roberto. Logística Reversa: meio ambiente e competitividade. São Paulo: Atlas, 2011. 4. REZENDE, Antônio Carlos. Entendendo a logística. São Paulo: IMAM, 2008 5. SILVA, Angelita Freitas da. Fundamentos de Logística. Curitiba: Do Livro Técnico, 2012. 		

Componente Curricular: Rotinas Financeiras	Créditos: 2	Período: 2º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
Ementa: Verificação e conciliação de contas; Conciliação bancária; Fluxo de Caixa; Contas a pagar; Contas a receber. Orçamento previsto e realizado.		
Referências Básicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1995. 2. PADOVEZE, Clóvis. Introdução à Administração Financeira. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 3. SILVA, José Pereira. Análise Financeira das Empresas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2001. 		
Referências Complementares: <ol style="list-style-type: none"> 1. ASSAF NETO, Alexandre, LIMA, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira. São Paulo,: Atlas, 2009. 2. GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2004 3. HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2008 4. PORTER, M. Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1990. 5. ZACCARELLI, S. B. Estratégia e sucesso nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000. 		

Componente Curricular: Gestão ambiental	Créditos: 2	Período: 2º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Aborda a questão entre sociedade e natureza e os conceitos de meio ambiente e sustentabilidade. Discute a gestão ambiental e os princípios de sustentabilidade e sua importância nas organizações. Caracteriza as bases históricas e aspectos da responsabilidade socioambiental aplicados às organizações. A certificação ambiental.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARTHOLOMEU, Daniela Bacchi. CAIXETA-FILHO, José Vicente. Logística ambiental de resíduos sólidos. São Paulo: Atlas, 2011. 2. DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011. 3. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001: sistema de gestão ambiental. São Paulo: Atlas, 2011. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALMEIDA, J.R. de, et al. Gestão Ambiental: Planejamento, Avaliação, Implantação, Operação e Verificação. Ed Thex, 2000. 2. BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2007. 3. FILHO, Gilberto, Montibeller; JUNIOR, Arlindo, Phillipi. Empresas, Desenvolvimento e Ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade. São Paulo: Manole, 2006 4. JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza. JABBOUR, Charbel José Chiappetta. Gestão Ambiental nas organizações. São Paulo: Atlas, 2013. 5. MARTINI, Jr L de. C. et al. Gestão Ambiental na Indústria. Ed Destaque, 2003. 		

Componente Curricular: Empreendedorismo e prática empresarial 1	Créditos: 3	Período: 2º
Pré-requisito: Estratégia empresarial		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
Ementa: Empreendedorismo: conceitos e importância. Competências empreendedoras. Técnicas de ideação, prototipação e validação de ideias. Metodologias ágeis para negócios inovadores. Modelos de negócios: objetivos e componentes. Canvas da proposta de valor para negócios inovadores.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. DORNELAS, J. Empreendedorismo na Prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2015. 2. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor: práticas e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2016 3. MARCONDES, R. Criando Empresas para o Sucesso. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ALMEIDA, Alivinio <i>et al.</i> Empreendedorismo e desenvolvimento de novos negócios. Rio de Janeiro: FGV, 2013. 2. BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 3. DOLABELA, F. O Segredo de Luíza. São Paulo: Editora Sextante, 2008. 4. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 7. ed. Rio de Janeiro: Empreende, 2018. 5. MENDES, Jerônimo. Manual do empreendedor: Como Construir um empreendimento de sucesso. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2015. 		

Componente Curricular: Análise de crédito e cobrança	Créditos: 2	Período: 3º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Definição sobre crédito; Formas mais comuns de crédito comercial para pessoa física; Os tipos de crédito comercial para pessoas jurídicas; Técnica de coleta de dados e ficha cadastral; Tipos de documentos de Identificação; Checagem de informações cadastrais; Política de Crédito; Objetivo da Política de Crédito; Fenômeno da Inadimplência; Técnicas de Análise de Crédito; Subjetiva; Credit Score; Técnica dos 5 C s; Relatório de visitas; Análise de Balanços no varejo - usado para Pessoas Jurídicas; Risco de Crédito; Avaliação; Rating; Limite de Crédito. Cobrança: Bancária, por correspondência, via e-mail e pessoal.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LEONI, Evandro Geraldo. Cadastro Crédito e Cobrança, - 3 ed. – São Paulo: Atlas, 1998. 2. SECURATO, José Roberto. Crédito: Análise e Avaliação do Risco. Saint Paul¹a ed. 3. SILVA, José P. Gestão e Análise de Risco de Crédito. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALTMAN, Edward I.; CAOUETTE, John B.; NARAYANAN, Paul. Gestão de risco de crédito: o próximo grande desafio financeiro. 1. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000. 2. HEMPEL, George H.; SIMONSON, Donald G.; COLEMAN, Alan B. Bank management: text and cases. 5 th ed. Jonh Wiley & Sons, 1998. 700 p. 3. SAUNDERS, Anthony. Medindo o risco de crédito: novas abordagens para value at risk e outros paradigmas. 1. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000. 182 p. 4. SCHRICKEL, Wolfgang Kurt. Análise de crédito: concessão e gerência de empréstimos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 353 p. 5. ZACCARELLI, S. B. Estratégia e sucesso nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000. 		

Componente Curricular: Segurança do trabalho	Créditos: 2	Período: 3º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
Ementa: Introdução à Segurança e a Acidentes e Doenças de Trabalho; Acidentes de Trabalho; Legislação Aplicada Segurança do Trabalhador; Riscos Ambientais, Programas de Saúde e Segurança no ambiente de trabalho. Diretrizes de SSMA (Saúde, Segurança e Meio Ambiente).		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. AYRES, Dennis de Oliveira. CORRÊA, José Aldo Peixoto. Manual de prevenção de acidentes do trabalho: aspectos técnicos e legais. São Paulo: Atlas, 2001 2. BRASIL. Manuais de Legislação: segurança e medicina do trabalho. São Paulo: Atlas, 2013. 3. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHADOR. São Paulo: Atlas, 2013 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. MONTEIRO, Antônio Lopes. BERTAGNI, Roberto Fleury de Souza. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais: conceito, processos de conhecimento e de execução e suas questões polêmicas. São Paulo: Saraiva, 2005. 2. PAULINO, Naray Jesimar Aparecida. MENEZES, João Salvador Reis. O acidente do trabalho: perguntas e respostas. São Paulo: LTR, 2003. 3. SALIBA, Tuffi Messias. PAGANO, Sofia C. Reis (Org.). Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador. São Paulo: LTR, 2009. 4. SARAIVA. Segurança e Medicina do Trabalho. 9ª edição. São Paulo: 2012. 5. ZOCCHIO, Álvaro. Prática da prevenção de acidentes: ABC da segurança do trabalho. 7ª ed. rev. e ampl. São Paulo: LTR, 2002 		

Componente Curricular: Empreendedorismo e prática empresarial 2	Créditos: 3	Período: 3º
Pré-requisito: Empreendedorismo e prática empresarial 1		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
Ementa: Canvas da proposta de valor para negócios inovadores. Elaboração de Pitch. Plano de Negócios: importância, objetivos e tópicos. Inovação aberta. Noções sobre propriedade intelectual.		
Referências Básicas:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. DORNELAS, J. Empreendedorismo na Prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2015. 2. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor: práticas e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2016 3. MARCONDES, R. Criando Empresas para o Sucesso. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 		
Referências Complementares:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ALMEIDA, Alivinio <i>et al.</i> Empreendedorismo e desenvolvimento de novos negócios. Rio de Janeiro: FGV, 2013. 2. BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 3. DOLABELA, F. O Segredo de Luíza. São Paulo: Editora Sextante, 2008. 4. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 7. ed. Rio de Janeiro: Empreende, 2018. 5. MENDES, Jerônimo. Manual do empreendedor: Como Construir um empreendimento de sucesso. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2015. 		

Componente Curricular: E-commerce	Créditos: 2	Período: 3º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (40 H/A – 30 H/R) AT (40 H/A – 30 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Estudar as formas de organização e análise dos processos de negócio das empresas voltadas ao E-Commerce e E-Business, observando os impactos da atual crise econômica sobre esta modalidade de comercialização, Analisar as implicações de ordem comportamental e as novas maneiras e oportunidades de relacionamento com as empresas parceiras ou com o consumidor final face às restrições presentes na atualidade.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALBERTIN, Alberto Luiz - Comércio Eletrônico : Modelo, Aspectos e Contribuições de Sua Aplicação, 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010. 2. MIKITANI, Hiroshi. As Novas Regras do E-commerce Marketplace 3.0. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2014. 3. TURBAN, E.; King, D. Comércio Eletrônico: Estratégia e Gestão. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DAVE, Chaffey. Gestão de e-business e e-commerce. 5ª Ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2016 2. FELIPINI, Dailton. Empreendedorismo na Internet. Brasport, 2010. 3. LAUDON, Kenneth C. e LAUDON, Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2011. 4. MILLER, Roger.O Hoje Legal e E-Commerce Ambiente (Hardcover ed.). Thomson Learning, 2002. CLAUDIO, Dias. Usabilidade na WEB. 2ªEd. Elsevier. 2007. 5. Turchi, Sandra R. Estratégias de marketing digital e e-commerce. 		

Componente Curricular: Liderança e tomada de decisão	Créditos: 3	Período: 3º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Organização e reorganização. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e Descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais. A função decisão no contexto da Gestão. Gestão como um processo de tomada de decisões: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARAÚJO. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. Vol. I. São Paulo: Atlas, 2005 2. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2001. 3. GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GOMES. Laurentino, 1808. São Paulo. Editora Planeta, Ano, 2007. 2. MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia. Teoria geral da administração. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002. 3. PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. Faces da decisão: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão. São Paulo: Makron Books, 1997. 4. RAMOS, Guerreiro Alberto. A nova ciência das organizações: uma reconceituação da riqueza das nações. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1989. 5. SIMON, Herbert Alexander. Comportamento administrativo. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970. 		

Componente Curricular: Gestão de marketing	Créditos: 3	Período: 3º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
Ementa: Fundamentos do marketing. Mercado competitivo e segmentação de mercado. O Composto de marketing. Pesquisa de mercado. Plano de Marketing.		
Referências Básicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 2. KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009. 3. MACHADO, Antônio Cláudio da Costa. FRONTINI, Paulo Salvador. Código de Defesa do Consumidor Interpretado. São Paulo: Manole, 2013. 		
Referências Complementares: <ol style="list-style-type: none"> 1. BAKER, M. Administração de Marketing, Rio de Janeiro: Elsevier, 2005 2. BARRETO, Roberto Menna. Criatividade em Propaganda. São Paulo: Summus, 2004. 3. KOTLER, Philip. ARMSTRONG, Gary. Princípios e Marketing. 1 ed. Prentice Hall, 2008. 4. LAS CASAS, Alexandre L. Marketing - Conceitos, exercícios, casos. 7ª Edição. São Paulo: 2015 5. SAMPAIO, Rafael. Propaganda de A a Z: como usar a propaganda para construir marcas e empresas de sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 2003. 		

Componente Curricular: Técnicas de negociação e vendas	Créditos: 3	Período: 3º
Pré-requisito: ---		
Carga Horária: Total (60 H/A – 45 H/R) AT (60 H/A – 45 H/R) AP ()		
<p>Ementa: Introdução a negociação; Concessões e poder na negociação; Estilos de negociações; Entraves a negociação; Estratégias; Comunicação e ética na negociação. Desenvolvendo habilidades de prospecção de mercado e busca de clientes; Desenvolvendo a habilidade de levantar necessidades de clientes; Organização das ações de pós-venda; Atitudes e comportamentos profissionais adequados de um vendedor.</p>		
<p>Referências Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CASTRO, Luciano Thomé e. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2008. 2. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de vendas: uma abordagem introdutória. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 3. FUTRELL, Charles M. Vendas: Fundamentos e novas práticas de gestão – São Paulo: Saraiva, 2003. 		
<p>Referências Complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HILLMANN, R. Administração de Vendas: varejo e serviços. Curitiba: InterSaberes, 2013. 2. LAS CASAS; A. L. Administração de Vendas. São Paulo: Atlas, 2005. 3. NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. Administração de Vendas: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005 4. TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação. São Paulo: Atlas, 2010. 5. TOMASI, Carolina. Comunicação empresarial. São Paulo Atlas, 2010 		

2.11 Acessibilidade

2.11.1 Acessibilidade pedagógica

A concepção de acessibilidade contempla, além da acessibilidade arquitetônica e urbanística, na edificação – incluindo instalações, equipamentos e mobiliário – e nos transportes escolares, a acessibilidade pedagógica, referente ao acesso aos conteúdos, informações, comunicações e materiais didático-pedagógicos. Nessa perspectiva, há condições de acesso para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida providas pela Instituição, obedecendo o Decreto nº 5.296/2004 e outros ordenamentos legais sobre a matéria tal qual a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

O Curso Técnico de Comércio conta, quando necessário, com o apoio do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educativas Especiais (NAPNE) e do Serviço de Psicologia. Tais estratégias visam contribuir para a eliminação de barreiras atitudinais, arquitetônicas, curriculares e de comunicação e sinalização, entre outras, de modo a assegurar a inclusão educacional das pessoas deficientes, ou seja, a não exclusão do sistema educacional geral sob alegação de deficiência, além de garantir atendimento psicopedagógico, incluindo:

- Processos de diversificação curricular.
- Flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência.
- Uso de softwares ampliadores de comunicação alternativa e leitores de tela.

Em casos especiais, contratações ou realocações de intérpretes de libras serão providenciadas pela Instituição.

2.11.2 Acessibilidade arquitetônica e urbanística

O campus Jabotão conta com os recursos necessários ao atendimento da legislação vigente acerca da acessibilidade para pessoas com deficiência, incluindo:

- Rampas para acesso a usuários de cadeiras de rodas;
- Estacionamento com vagas reservadas para pessoas com deficiência;
- Sanitários dimensionados e adaptados com barras e demais acessórios para usuários de cadeira de rodas.

As condições citadas nesta e na seção anterior visam à eliminação de barreiras modo a assegurar a inclusão educacional das pessoas deficientes, tanto em sala de aula com recursos metodológicos, quanto ao acesso à escola, ou seja, a garantia da oferta de uma educação que respeite as diferenças e promova a igualdade do ponto de vista dos direitos da pessoa humana.

2.12 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

As competências adquiridas anteriormente pelos alunos, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão do Técnico em Comércio, poderão ser objeto de avaliação para aproveitamento de estudos, nos termos regimentais e da legislação vigente.

Conforme a legislação em vigor (Resolução CNE-CP nº 1 CNE de 05 de janeiro de 2021), às competências que poderão ser aproveitadas no curso são aquelas adquiridas:

- I. em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;
- II. em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;
- III. em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação do estudante; e
- IV. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas

O reconhecimento das competências adquiridas pelas vias acima explicitadas permite que o estudante seja dispensado de cursar os componentes curriculares correspondentes. Poderão requerer, ainda, equivalência de estudos anteriores os alunos matriculados no IFPE que tenham cursado disciplinas nesta ou em outra instituição, oficialmente reconhecida, desde que tenham aprovação, carga horária e conteúdos compatíveis com as correspondentes disciplinas pretendidas, nos termos da Organização Acadêmica em vigor (Art.47 Resolução CNE-CP nº 1 CNE de 05 de janeiro de 2021).

Caberá ao coordenador do curso, através de seus professores, a análise e parecer sobre a compatibilidade, homologado pelo Corpo Pedagógico, quanto ao aproveitamento de estudos equivalentes pleiteados pelo requerente.

2.13 Critérios e Procedimentos de Avaliação

O IFPE concebe a avaliação enquanto um componente essencial do processo de ensino e de aprendizagem. E por ser um processo contínuo, que envolve orientação e reorientação da aprendizagem, de caráter dinâmico e temporal, precisa considerar a trajetória do “aprender” do estudante. Isso porque a diversidade no modo de aprender implica uma compreensão de que esses sujeitos estão entrelaçados por suas trajetórias de vida.

A avaliação, portanto, é entendida como um processo mais amplo do que a simples aferição de conhecimentos construídos pelos estudantes, levando em conta tanto o processo que o estudante desenvolve ao aprender como o produto alcançado. E por ter um caráter formativo deverá ainda, como

consta na Organização Acadêmica do IFPE (OAI, 2015), priorizar os aspectos qualitativos em detrimento dos quantitativos, garantindo a verificação de competências, habilidades e atitudes.

A aprendizagem enquanto processo de construção do conhecimento do indivíduo, não é apenas um processo solitário de absorção de conteúdo, mas, principalmente, um processo cognitivo que perpassa a intersubjetividade, sendo mediado pelo professor e pelo contexto social. Essa concepção de aprendizagem ancora-se nos pressupostos de Piaget (1983), segundo o qual a aprendizagem se dá pela interação entre o sujeito e o objeto de conhecimento, e de Vygotsky (1994), que considera o aprendizado como um processo eminentemente social, ressaltando a influência da cultura e das relações sociais na formação dos processos mentais superiores.

A concepção de avaliação, no contexto deste Curso, é estabelecer uma avaliação formativa, deixando de ter, como na maioria da prática escolar, função de apenas verificação, porém possibilitando ao professor uma ampla visão de como está se dando o processo de ensino e aprendizagem em cada componente curricular.

A avaliação formativa valoriza outras esferas importantes do processo de ensino aprendizagem como a relação de parceria autônoma entre professor e estudante na construção do conhecimento. Nesse sentido, a avaliação formativa possibilita um acompanhamento contínuo e diferenciado, considerando o processo de aprendizagem do estudante em sua forma plena e, além disso, permite que o próprio professor aprimore continuamente suas estratégias de ensino, para que, a partir de então, o professor possa planejar e replanejar sempre que se fizer necessário, as suas atividades pedagógicas.

O desenvolvimento do aluno, nesta proposta pedagógica de formação, dar-se-á através de um acompanhamento individual das competências por cada período e as bases tecnológicas de cada componente curricular.

Em cada período do curso, o estudante será avaliado através de vários instrumentos (atividades de pesquisas, exercícios escritos e orais, testes, atividades práticas, elaboração de relatórios, estudos de casos, relatos de experiências, produção de textos, execução de projetos) de forma interdisciplinar e contextualizada, baseado em critérios que estabelecerão a quantificação do rendimento da aprendizagem do aluno durante todo o percurso acadêmico coerente com o planejamento pedagógico docente. Pode-se observar, dessa forma, que a avaliação será posta de maneira que os aspectos qualitativos e quantitativos sejam harmoniosamente desenvolvidos, dando-se maior ênfase ao qualitativo.

2.13.1 Avaliação de aprendizagem

Segundo a Organização Acadêmica do Institucional (OAI, 2015) a avaliação da aprendizagem é processual, formativa e contínua, tendo como finalidade acompanhar o desenvolvimento do estudante, a partir de uma observação integral e da aferição do seu nível de aprendizagem, visando também ao aperfeiçoamento do processo pedagógico e das estratégias didáticas. O processo de avaliação da aprendizagem será contínuo e cumulativo, com a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Nessa perspectiva, a avaliação acontecerá ao longo do componente curricular e os docentes definirão quais os instrumentos que melhor se adequam aos seus objetivos didáticos, podendo realizar

trabalhos escrito, seminário, atividade prática em laboratório, relatórios, relatos de experiência, autoavaliação, estudos de casos, execução de projetos, monografias e outros instrumentos que possibilitem verificar a aprendizagem do estudante sobre os conteúdos abordados e regular o processo de ensino.

Partindo das considerações mencionadas, o Programa de Ensino de cada componente curricular deverá contemplar os critérios de avaliação, os instrumentos a serem utilizados, os conteúdos e os objetivos a serem alcançados, além claro de obedecer ao Art. 143 da Organização Acadêmica Institucional (OAI, 2015), que determina em seus incisos I e II:

“I -cada semestre letivo ou módulo compreenderá, no mínimo, 02 (dois) instrumentos avaliativos, gerando os dois registros de notas obrigatórios, por componente curricular;

II - cada série letiva compreenderá, no mínimo, 02 (dois) instrumentos avaliativos por bimestre, gerando os 04 (quatro) registros de notas obrigatórios, por componente curricular”

É necessário que o estudante alcance 60% (sessenta por cento) de aproveitamento para que seja considerado aprovado. Cumprindo o requisito legal, a frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) para aprovação nas atividades curriculares que compõem cada componente. Por conseguinte, será considerado reprovado no componente o estudante que estiver ausente por um período superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do mesmo. Para fins de registro, o resultado da avaliação deverá expressar o grau de desempenho em cada componente curricular, quantificado em nota de 0 (zero) a 10 (dez), com parciais entre inteiros de 0,5 (meio), considerando aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), tomando como referência o disposto para os cursos técnicos de nível médio na Organização Acadêmica Institucional do IFPE (OAI, 2015). Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Classe com base nos dispositivos legais vigentes, particularmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96). A recuperação, quando necessária, será aplicada paralelamente aos estudos de acordo como orienta a Organização Acadêmica (OAI, 2015), a fim de superar as dificuldades de aprendizagem do estudante logo que as mesmas forem observadas. Cabe aos professores a função de identificar os problemas no aprendizado dos estudantes, reconhecendo quando eles estão precisando de ajuda ou então quando a estratégia de ensino não corresponde ao seu perfil. Depois de reconhecido o problema de aprendizado, o docente deverá solucioná-lo, apontando uma nova estratégia de ensino.

Como observado, a avaliação pedagógica tem uma importância fundamental, pois pode ser vista como a base na tomada de decisões do professor para adotar e modificar suas posturas frente ao estudante, fornecer orientações simples, melhorar as explicações, exemplos e situações; aprofundar questões, proporcionar desafios; desenvolver episódios para a aprendizagem e, inclusive, considerar o estudante um sujeito ativo frente às competências trabalhadas. Caso o estudante não atinja o rendimento satisfatório em cada componente curricular deverá ser seguido o que consta na Organização Acadêmica (OAI, 2015).

2.13.2 Do Regime de Dependência

Para garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, os estudantes reprovados em mais de cinco componentes curriculares, no período letivo ou mais de sete, de forma cumulativa, não poderão avançar em seus estudos, devendo cursar apenas os componentes curriculares em débito. Será garantido aos estudantes reprovados cursar os componentes curriculares em turma extra ou ser avaliado por competência caso não haja vagas em turmas regulares no componente curricular em débito. Os estudantes reprovados em até cinco componentes curriculares poderão matricular-se no módulo seguinte, devendo cursar os componentes curriculares em que não conseguirem aprovação, em regime de dependência, em turno diferente, ou, havendo possibilidade, no mesmo turno. Poderá ainda cursar em outros cursos, desde que ementa e carga horária sejam compatíveis.

2.13.3 Avaliações internas do curso

A elaboração de um Projeto Pedagógico de Curso pressupõe a definição de um perfil de egressos e de objetivos de formação que orientam a construção de uma matriz curricular. Esse processo de construção se caracteriza pela sua incompletude e por uma dinâmica que requer constante revisão e atualização do Projeto, tendo em vista atender os desafios, demandas e necessidades geradas pela sociedade.

Nessa perspectiva, o Curso Técnico em Comércio poderá propor a reformulação periódica do seu Projeto Pedagógico fundamentando-se nos resultados obtidos a partir da avaliação das práticas pedagógicas e institucionais em implementação. A ideia é promover o diálogo entre os sujeitos envolvidos, estabelecendo novas relações entre a realidade sociocultural e a prática curricular, entre o pedagógico e o administrativo, entre o ensino, a pesquisa e as ações extensionistas na área, concebendo a avaliação como um meio capaz de ampliar a compreensão das práticas educacionais em desenvolvimento, com seus problemas, conflitos e contradições.

Do ponto de vista dos ordenamentos legais, a legislação em vigor respalda e aponta para a obrigatoriedade de se proceder a avaliação do PPC. Com efeito, o Art. 22 da Resolução CNE/CP nº 1 CNE Nº 01, estabelece a avaliação da execução do plano de curso. Isso significa não apenas, a avaliação do documento do PPC, mas da qualidade da formação proposta, tendo como parâmetro o confronto entre objetivos e formação proposta e sua operacionalização na prática.

É nessa perspectiva que o presente PPC propõe uma avaliação sistemática e periódica do curso que privilegie as dimensões basilares na estruturação do PPC: organização didático pedagógica, corpo docente e técnico-administrativo e infraestrutura, considerando, em cada dimensão, os aspectos mais relevantes. Pode também incluir a análise de indicadores educacionais de desempenho dos estudantes do curso, em termo de aprovação, reprovação, retenção, desistência, evasão, transferência, entre outros que se julgar necessário dentre as práticas avaliativas já existentes na Instituição de Ensino. Para tanto, serão construídos processos e instrumentos adequados, bem como formas de documentação e de registro pertinentes.

Sendo assim, é indispensável que, no âmbito do Coletivo do Curso, sejam definidas estratégias

de avaliação sistemática e continuada do Projeto Pedagógico do Curso, tendo como parâmetro os processos avaliativos que balizam a estruturação dos PPCs, enquanto não são exaradas normas para a avaliação externa dos Cursos Técnicos de Nível Médio. As informações decorrentes da avaliação são imprescindíveis para subsidiar os processos de revisão, atualização e reestruturação do curso, contribuindo decisivamente para a efetivação dos ajustes necessários a ser conduzido pelo coletivo do curso. O acompanhamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem e do próprio curso enquanto processos de avaliação permanentes, possibilitará identificar desvios e propor correções de rumo na perspectiva de ampliar a qualidade do curso.

Além disso, a análise dos indicadores de qualidade também pode contribuir para a aproximação e diálogo entre o projeto acadêmico de formação profissional e o mundo produtivo real. Tal perspectiva pode favorecer a promoção de projetos colaborativos que envolva pesquisas, oferta de estágios, visitas técnicas e o permanente intercâmbio de conhecimentos e experiências tecnológicas entre docentes e profissionais que atuam no setor produtivo, no campo da computação.

Com base nesses pressupostos, a proposta é de articular as avaliações no âmbito do curso, autoavaliações e avaliações externas subsidiando a (re)definição de ações acadêmico-administrativas, conforme descrito a seguir.

Do ponto de vista dos processos avaliativos internos, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) Realização de reuniões pedagógicas de avaliação do curso envolvendo o corpo docente, objetivando discutir o andamento do curso, planejar atividades comuns, estimular o desenvolvimento de projetos coletivos e definir diretrizes que possam contribuir para a execução do projeto pedagógico e, se for o caso, para a sua alteração, registrando as decisões em atas e/ou relatórios;
- b) Elaboração de relatórios com indicadores do desempenho escolar dos estudantes ao término de cada período em todos os componentes curriculares e turmas, identificando-se o número de alunos matriculados que solicitaram trancamento ou transferência, reprovados por falta, reprovados por média, reprovados na prova final, aprovados por média e aprovados na prova final;
- c) Avaliações semestrais do curso mediante a realização de reuniões pedagógicas ou seminários de avaliação internos envolvendo o Coletivo do Curso, tendo em vista a tomada de decisão, o redirecionamento das ações, e a melhoria dos processos e resultados do Curso Técnico em Comércio, estimulando o desenvolvimento de uma cultura avaliativa no âmbito do curso;
- d) A garantia de espaços e tempos pedagógicos para refletir sobre os resultados da avaliação e definição de ações a partir das análises realizadas;
- e) Avaliação interna do curso utilizando as dimensões (Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Infraestrutura);
- f) Construção de um portfólio do curso, contendo o registro das avaliações internas realizadas, os problemas identificados, as soluções propostas e os encaminhamentos indicados,

constituindo uma base de dados que subsidiem o processo de reestruturação e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso.

A partir do monitoramento, acompanhamento e registro sistemático dos processos de avaliação interna e externa supracitados, o Curso Técnico em Comércio constituirá um Banco de Dados que subsidie a avaliação do curso e o necessário processo de reestruturação e de atualização periódica do Projeto Pedagógico, tendo em vista a qualidade da formação ofertada.

Além dessas práticas avaliativas, também serão considerados os resultados do acompanhamento dos egressos, uma vez que seus indicadores permitem avaliar a inserção dos estudantes no mundo do trabalho e em cursos de graduação. Tal inserção pode constituir, per se, um importante indicador da qualidade do curso e da apreciação positiva do perfil de formação por parte do setor produtivo.

2.14 Acompanhamento de egressos

O acompanhamento de egressos do curso será feito de forma sistemática pela Coordenadoria de Estágios, Egressos e Relações Empresariais através de ferramentas disponíveis como Formulário padrão de egressos da PROEXT, redes sociais, e-mails e contatos telefônicos com objetivo de monitoramento dos estudantes egressos, fornecendo informações relacionadas a oportunidades de trabalho, coleta de dados que possam traduzir os desdobramentos do curso na sociedade e no mundo do trabalho e promover a interação dos egressos nas empresas. O Regulamento de Acompanhamento de Egressos do IFPE (RAE, 2015) regulamentado pela Resolução IFPE/CONSUP nº 54, de 15 de dezembro de 2015, é o documento que norteia esta atividade.

2.15 Certificados e Diplomas

O Curso Técnico em Comércio está inscrito no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, instituído pela Portaria MEC nº 870, de 16 de julho de 2008, fundamentada no Parecer CNE/CEB nº 11, de 12 de junho de 2008 e na Resolução CNE/CEB nº 03, de 09 de julho de 2008. Ao aluno que concluir, com aprovação, todos os períodos que compõem a organização curricular deste curso, será conferido o diploma de Técnico em Comércio, com validade nacional.

3. CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

3.1 Corpo Docente

O IFPE apresenta uma situação bastante favorável para a implantação do curso, tendo em vista sua consolidada experiência, acumulada ao longo dos anos, no ensino de cursos correlatos, tanto no Nível Técnico como no Ensino Superior. Além disso, o IFPE possui um quadro de professores com um alto grau de formação na área, para ministrar as aulas do curso como em muitas outras modalidades correlatas. Ao todo são 12 (doze) professores, dos quais: 03 (dois) são Especialistas, 07 (sete) são Mestres e 02 (dois) são doutores. O corpo de professores está relacionado no Quadro 12 abaixo.

Quadro 11 – Relação do Pessoal Docente Envolvido no Curso

Nome	Formação Profissional	Titulação	Regime de Trabalho	Componentes Curriculares	Experiência Docente
Aline Clemente de Andrade	Tecnólogo em Sistemas de Gestão Ambiental/ Ciências Biológicas	Mestre	Dedicação Exclusiva	Sistemas de Gestão Ambiental	6 anos
Breno Romero Mendes de Araújo	Administração	Especialista	Dedicação Exclusiva	Normalização/ Ferramentas II	4 ano
Djuri Tafnes Vieira	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva	Controle Estatístico de Processos/ Gestão de Projetos	5 anos
Jacinta de Fátima Pereira Raposo	Engenharia de produção	Mestre	Dedicação Exclusiva	Planejamento de Operações/ Introdução à Qualidade	7 anos
José Sóstenes Silva Cruz	Contabilidade	Mestre	Dedicação Exclusiva	Empreendedorismo	18 anos
Katiana Diniz de Almeida e Albuquerque	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva	Empreendedorismo/Ética Profissional	7 anos

Natalia Mary Oliveira de Souza	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva	Ferramentas da Qualidade/Qualidade de e Produtividade	9 anos
Rafael Valença Azevedo	Engenharia de Produção	Doutor	Dedicação Exclusiva	Metrologia/Gestão da Produção	1 ano
Ricardo Lopes de Andrade	Engenharia de Produção	Doutor	Dedicação Exclusiva	Introdução à Administração/Planejamento de Operações	3,5 ano
Roberta Oliveira Rego Lima	Letras	Especialista	Dedicação Exclusiva	Inglês Instrumental	23 anos
Rogério Carlos Costa do Amaral	Matemática	Mestre	Dedicação Exclusiva	Estatística/Matemática Básica	38 anos
Symone Figueiredo do Nascimento	Engenharia de Segurança do Trabalho	Especialista	Dedicação Exclusiva	Segurança do Trabalho	7 anos

3.2. Corpo Técnico Administrativo

Contarão como apoio para o citado curso a seguinte equipe pedagógica/administrativa listada no Quadro abaixo.

Quadro 12 – Corpo Técnico-Administrativo

Nº	Profissional	Formação Profissional	Função
1	Adriano da Cunha Melo Ribeiro	Técnico em Informática	Técnico de Laboratório
2	Adriana Marques de Assis	Pedagogia	Pedagoga
3	Alfredo de Melo Mesquita Filho	Administrador	Administrador
4	Aluizio Lourenço dos Reis	Artífice Mecânico	Auxiliar da DAEE
5	Amauri Clementino de Oliveira	Professor de História	Assistente de Aluno
6	Amós Santos Silva	Pedagogia	Técnico em Assuntos Educacionais

7	Anamélia Cabral de Vasconcellos de Azevedo Mello	Psicologia	Psicóloga
8	Angélica Regina da Silva Nascimento	Tecnóloga em RH	Tecnóloga em RG
9	Bonifácio Muniz de Farias Filho	Biblioteconomia	Assessoria de comunicação
10	Cristina Maria Santos da Silva	Técnico de Laboratório	Diretora de Administração e Planejamento
11	Daniely Maria Santos Correa	Pedagogia	Técnica em Assuntos Educacionais
12	Débora Bezerra de Santana	Administração	Assistente em Administração
13	Érika Lúcia Lago Melo	Secretariado	Técnica em Secretariado
14	Fernanda Lima de Paula	Lic. em Química	Técnica em Assuntos Educacionais
15	Graciele Maria Coelho de Andrade Gomes	Pedagogia	Pedagoga
16	Gyslanea Dayanne da Silva	Serviço Social	Assistente Social
17	Isaque Ferreira Januário	Informática	Técnico de Laboratório
18	Janderson Emmanuel de Sousa Santos	Contador	Diretor Geral
19	Juliana de Cássia Maciel Silva	Pedagogia	Técnica em Assuntos Educacionais
20	Letícia da Conceição de Almeida	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
21	Marlon Anderson Cesar da Silva	Informática	Técnico de Tecnologia da Informação
22	Nathalia Feitosa Guimarães da Silva	Administração	Assistente em Administração
23	Rivaldo Silva de Moraes Junior	Administração	Assistente em Administração
24	Tatiana Mayrinck Mello de Carvalho	Administração	Assistente em Administração
25	Thiago Leite Amaro da Silva	Bacharel em Biblioteconomia; Mestre em Políticas Públicas	Bibliotecário, coordenador do setor de Biblioteca e Multimídias - CBIM
26	Willita Ravana Lima da Silva	Administração	Assistente em Administração

Havendo necessidade posterior, a contratação dos docentes e técnico-administrativos adicionais ocorrerá por meio de Edital Institucional.

3.3 Política de Aperfeiçoamento, Qualificação e Atualização dos Docentes e Técnicos Administrativos

O IFPE possui um Plano Institucional de Capacitação do Servidores (PIC) que regulamenta a “política de desenvolvimento de recursos humanos, através da orientação das ações de capacitação e estímulo ao crescimento constante dos servidores por meio do desenvolvimento de competências técnicas, humanas e conceituais, conjugando objetivos individuais e organizacionais” (PIC, Art.1º). Com isso, vem contribuindo, incentivando e apoiando o corpo docente e demais servidores a participarem de programas de capacitação acadêmica, tendo em vista a promoção da melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa e extensão.

O PIC prevê Programas de Capacitação que objetivam a integração, a formação e o desenvolvimento profissional dos servidores do IFPE para o exercício pleno de suas funções e de sua cidadania. Nessa perspectiva, podem ser ofertados Programas de Integração Institucional que fornecem informações pedagógicas básicas; Programas de Desenvolvimento Profissional que visam atualizar métodos de trabalho e de atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pelos servidores, através da proposição de cursos, seminários, palestras, encontros, congressos, conferências; Programa de Formação Continuada dos servidores docentes e administrativos; e Programas de Qualificação Profissional que compreende os cursos de Pós-Graduação Lato sensu (Especialização) e Stricto sensu (Mestrado e Doutorado).

Ainda de acordo com o PIC, o estímulo à Pós-Graduação ocorre mediante concessão de horários especiais de trabalho, conforme dispõem as normas e legislação específicas, bem como de pagamento de cursos ou participação nos Programas de Mestrado e Doutorado Interinstitucionais (MINTER/DINTER).

4. INFRAESTRUTURA

4.1 Biblioteca

4.1.1 Biblioteca Ariano Suassuna

A estrutura da Biblioteca deverá proporcionar aos estudantes do curso um acervo básico e complementar com acervo específico e atualizado, em conformidade com as especificações técnicas requeridas para a consecução do perfil de formação delineado, conforme solicitado pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

A estrutura mínima esperada da Biblioteca para operar seus serviços, é oferecer um sistema completamente informatizado, que possibilite fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca, oferecendo serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Desta forma, a biblioteca deverá funcionar em consonância com a Política do IFPE, possibilitando fácil acesso ao acervo da biblioteca, com serviço de consulta e empréstimo.

4.1.2 Acervo Bibliográfico

Visando expandir os trabalhos desenvolvidos no IFPE – *Campus* Jaboaão dos Guararapes e para o melhor aproveitamento pedagógico dos alunos, será necessário dispor de livros didáticos técnicos. Esses livros farão parte de uma bibliografia básica e serão disponibilizados na biblioteca, com a finalidade de dar suporte aos alunos para o desenvolvimento do seu curso. O livro ficará à disposição do aluno na biblioteca, para empréstimo ou consulta, sendo o quantitativo de livros por curso de acordo com o crescimento da demanda. O prazo estipulado para empréstimo:

- Para alunos: sete dias;
- Para professores: quinze dias;
- Para técnicos administrativos: quinze dias.

Em relação à política de atualização do acervo, a cada dois anos serão solicitadas edições atualizadas dos livros constantes da bibliografia do curso e, trianualmente, aquelas acrescentadas por ocasião de reformulação curricular e/ou atualização do Projeto pedagógico do Curso.

Os quadros a seguir refletem a realidade do *campus* quanto a exemplares presentes na biblioteca e a serem adquiridos.

Quadro 13 – Acervo atual da biblioteca

	Título	Autores	Local	Editora	Edição	Ano	Qtd
1	Administração: teoria e prática no contexto brasileiro	SOBRAL, Filipe; PEGI, Alketa	São Paulo	PEARSON	2ª	2013	5
2	BrOffice.org 3.2.1: Guia Prático de Aplicação	MANZANO, José Augusto N.G. (José Augusto Navarro Garcia)	São Paulo	ÉRICA	1ª	2014	5
3	Cambridge Academic English: An integrated skills course for EAP: Student's Book: Intermediate	MCCARTHY, Michael; THAINE, Craig	São Paulo	NOVATEC	1ª	2013	6
4	Dicionário Oxford escolar: para estudantes brasileiros de inglês (português-inglês / inglês-português)	--	New York - USA	Oxford University Press	10ª	2013	5
5	English Vocabulary in Use (Pre-intermediate & Intermediate)	REDMAN, Stuart	Cambridge	CAMBRIDGE UNIVERSITY	3ª	2015	1
6	Ética e cidadania: Caminhos da Filosofia	GALLO, Sílvio	Campinas	Papirus	20ª	2012	6
7	Ética e poder na sociedade da informação	DUPAS, Gilberto	São Paulo	Ed. da UNESP	3ª	2011	6
8	Gestão da qualidade	CARPINETTI, Luiz César Ribeiro	São Paulo	ATLAS	2ª	2012	5
9	Gestão da qualidade	LOBO, Renato Nogueirol	São Paulo	ÉRICA	1ª	2014	1
10	Gestão da qualidade	JUNIOR, Marshall Isnard et al.	Rio de Janeiro	FGV Ed.	10ª	2010	5
11	Gestão da qualidade: Teoria e Prática	PALADINI, Edson Pacheco	São Paulo	ATLAS	2ª	2009	5
12	Gestão da Qualidade, produção e operações	BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda	São Paulo	ATLAS	2ª	2012	3
13	Gramática reflexiva: Texto, Semântica e Interação	CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar	São Paulo	ATUAL	4ª	2013	6

14	Informática: Conceitos Básicos	VELLOSO, Fernando de Castro	Rio de Janeiro	ELSEVIER	8ª	2011	4
15	Inglês instrumental: estratégias de leitura. Módulos I	MUNHOZ, Rosangela	São Paulo	TextoNovo	1ª	2004	8
16	Inglês instrumental: estratégias de leitura. Módulo II	MUNHOZ, Rosangela	São Paulo	TextoNovo	1ª	2004	6
17	Longman Photo Dictionary of American English	LONGMAN	[S.L.]	PEARSON	2ª	2005	6
18	Matemática financeira	MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria	São Paulo	ATLAS	6ª	2014	5
19	Matemática financeira: objetiva e aplicada	PUCINI, Abelardo de Lima	São Paulo	Elsevier- Campus	9ª	2011	5
20	Metodologia científica na era da informática	MATTAR, João	São Paulo	SARAIVA	3ª	2008	6
21	Microsoft Office Excel 2007 rápido e fácil	FRYE, Curtis	Porto Alegre	BOOKMAN	1ª	2008	8
22	Novíssima gramática da língua portuguesa	CEGALLA, Domingo Paschoal	São Paulo	COMPANHIA EDITORA NACIONAL	47ª	2008	10
23	Oxford Picture Dictionary: English - Brazilian Portuguese	ADELSONGO DSTEIN, Jayme; SHAPIRO Norma	New York - USA	Oxford University Press	2ª	2009	1
24	Para falar e escrever melhor o português	KURY, Adriano da Gama	Rio de Janeiro	LEXIKON	2ª	2012	5
25	Português Instrumental	DEMAI, Fernanda Mello	São Paulo	ÉRICA	1ª	2014	6
26	Técnicas de leitura em inglês: ESP- English for Especific Purposes (estágio 1)	GUANDALINI, Eiter Otávio	São Paulo	TextoNovo	1ª	2002	11
27	Teoria geral da administração	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru	São Paulo	ATLAS	2ª	2012	3

28	Teoria geral da administração	MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELLOS, Isabella F. Gouveia de	São Paulo	Cengage Learning	3ª	2014	5
29	Texto e interação	CEREJA, William Roberto	São Paulo	ATUAL	2ª	2008	6
30	The Heinle Picture Dictionary	ROEHR, Sherrise	São Paulo	Cengage Learning	2ª	2014	2

Quadro 14 – Acervo futuro da biblioteca (após compras e licitações)

	Título	Autores	Local	Editora	Ed.	Ano	Qtd
1	Empreendedorismo e desenvolvimento de novos negócios.	ALMEIDA, Alivinio <i>et al.</i>	Rio de Janeiro	FGV	1ª	2013	5
2	Introdução a Informática	BARRIVIERA, Rodolfo.	Curitiba	Livro Técnico	1a	2012	5
3	Gestão da Qualidade.	BARROS, E.; BONAFINI, F.	São Paulo	Pearson Education do Brasil	1a	2015	5
4	Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação	BERNARDI, Luiz Antônio.	São Paulo	Atlas	2a	2014	5
5	Administração: teorias e processos.	CARAVANTES Geraldo R. PANNO, Claudia C. KLOECKNER, Mônica C.	São Paulo	Pearson	1a	2005	5
6	Gestão da Qualidade: teoria e casos.	CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco.	Rio de Janeiro	Campus	2a	2012	5
7	Texto e Interação.	CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar.	São Paulo	Saraiva	2a	2013	5
8	Administração Teoria, Processo e Prática.	CHIAVENATO, Idalberto.	Barueri (SP)	Manole	5a	2014	5
9	Gramática da Língua Portuguesa.	CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses.	São Paulo	Scipione	3a	2008	5

10	Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração, e economia.	CORNACHIONE JUNIOR, Edgard Bruno.	São Paulo	Atlas	4a	2012	5
11	Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.	DORNELAS, J. C. A.	São Paulo	Empreende	7a	2018	5
12	Empreendedorismo na Prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso.	DORNELAS, J.	Rio de Janeiro	LTC	3a	2015	5
13	Inovação e espírito empreendedor: Prática e Princípios.	DRUCKER, Peter Ferdinand.	São Paulo	Cengage Learning	Edição Revista	2016	5
14	Novo Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa.	HOUAISS, Antonio.	São Paulo	Objetiva	1a	2009	5c
15	Business Results Series – upper-intermediate to advanced.	HUGHES, F. J.	Oxford	OUP	1a	2012	5
16	Business Results Series: starter to advanced.	HUGHES, F. J.	Oxford	OUP	1a	2012	5
17	Fundamentos de metodologia científica.	LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade.	São Paulo	Atlas	7a	2010	5
18	Criando Empresas para o Sucesso.	MARCONDES, R.	São Paulo	Saraiva	3a	2004	5
19	Português Instrumental: De acordo com as Normas Atuais da ABNT.	MARTINS, D.S.; ZILBERKNOP, L.S.	São paulo	Atlas	29a	2010	5
20	Matemática Financeira: Com + de 600 Exercícios Resolvidos e Propostos.	MATHIAS, Washington Franco.	São Paulo	Atlas	6a	2010	5
21	Manual do empreendedor: Como Construir um empreendimento de sucesso.	MENDES, Jerônimo.	São Paulo	Atlas	2a	2015	5
22	Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo 1.	MUNHOZ, R.	São Paulo	Heccus	3ª	2019	5
23	Ética geral e profissional.	NALINI, José Renato.	São Paulo	RT	5ª	2006	5
24	Matemática Financeira e suas Aplicações.	NETO, Alexandre Assaf.	São Paulo	Atlas	13ª	2016	5
25	LibreOffice Impress 4.2: Dominando apresentações.	REIS, Wellington J.	Santa Cruz do Rio Pardo	Viena	1ª	2014	5

26	LibreOffice Writer 4.2: Manipulação de Textos com Liberdade e precisão.	REIS, Wellington José dos	Santa Cruz do Rio Pardo	Viena	1ª	2014	5
27	Ética e responsabilidade social nas empresas.	RODRIGUEZ, Martins.	Rio de Janeiro	Elsevier	1ª	2004	5
28	Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos.	RUIZ, João Álvaro.	São Paulo	Atlas	6ª	2006	5
29	Ética Profissional.	SÁ, Antonio Lopes.	São Paulo	Atlas	9ª	2009	5
30	Metodologia do Trabalho Científico.	SEVERINO, Antônio Joaquim.	São Paulo	Cortez	24ª	2018	5
31	Teorias da Administração.	SILVA, Reinaldo O. da.	São Paulo	Pearson	3ª	2013	5
32	LibreOffice Calc 4.2: Dominando as planilhas.	SIMÃO, Daniel H.	Santa Cruz do Rio Pardo	Viena	1ª	2014	5
33	Matemática Financeira.	SOBRINHO, José Dutra Vieira.	São paulo	Atlas	8ª	2018	5
34	Ética empresarial: a gestão da reputação: posturas responsáveis.	SROUR, Robert Henry.	Rio de Janeiro	<i>Campus</i>	2ª	2003	5
35	Gramatica Prática da Língua Inglesa: O Inglês Descomplicado.	TORRES, Nelson.	São Paulo	Saraiva	11ª	2014	5
36	Marketing de serviços: a empresa com foco no cliente.	EITHAML V. A.; BITNET, M. Jo.; GREMLER, D. D.	Porto Alegre	AMGH	6ª	2014	5
37	A excelência em serviços	ZEITHAML, V. A.; PARASURAM AN, A.; BERRY, L. L.	São Paulo	Saraiva	1ª	2014	5

4.2 Instalações e Equipamentos

Para que os objetivos previstos no Projeto Pedagógico do Curso sejam alcançados, e em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT, 2016), a instituição deverá oferecer aos professores e estudantes instalações (laboratórios, sala de aula e biblioteca), equipamentos e acervo bibliográfico que geram oportunidade de aprendizagem assegurando a construção das competências conforme especificado nos quadros abaixo.

4.2.1 Infraestrutura Física e Recursos Materiais

Do ponto de vista de infraestrutura o *campus* que abrigará o curso Técnico em Comércio deverá ter as dependências especificadas conforme quadro abaixo:

Quadro 15 – Dependências do campus

DEPENDÊNCIAS	Quantitativo
Direção Geral do Campus	1
Divisão de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação e Extensão	1
Direção de Ensino	1
Coordenação de Assistência Estudantil	1
Coordenações de cursos	1
Sala de Professores	1
Sala do Serviço de Informação Acadêmica	1
Sala de Aula para o curso com computador, data show e quadro branco	12
Sala de reunião 1	1
Sala de reunião 2	1
Auditório	1
Sanitários	8
Área de Lazer / Convivência	1
Estacionamento	1
Biblioteca contendo os livros indicados para o curso	1
Laboratório de Informática com serviço de internet, projetor multimídia e softwares da área.	4

Quadro 16– Especificação dos equipamentos nas dependências do campus

Direção Geral do Campus		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	2
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Computador / <i>All-in-one</i>	2
4	Gaveteiros	2
5	Mesa de apoio	1
6	Armário 1,80x 0,80x0,35m	1
Divisão de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação e Extensão		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	1
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	1
3	Computador / <i>All-in-one</i>	1
4	Gaveteiros	1
Direção de Ensino		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	2
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Computador / <i>All-in-one</i>	2
4	Gaveteiros	2
5	Mesa de apoio	1

Coordenação de Assistência Estudantil		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	2
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Computador / <i>All-in-one</i>	2
4	Gaveteiros	2
5	Mesa de apoio	1

Coordenações de cursos		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	3
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	6
3	Computador / <i>All-in-one</i>	3
4	Gaveteiros	1
5	Mesa de apoio	2

Sala dos Professores		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Cadeira Fixa com encosto baixo	8
2	Armário em Aço 1,80x 0,80x0,35m	2
3	Mesa Reunião 1,80 x 0,80m	1
4	Mesa de apoio	2
5	Bebedouro	1
6	Máquina de café	1
7	Computador / <i>All-in-one</i>	2

Sala do Serviço de Informação Acadêmica		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	3
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	5
3	Computador / <i>All-in-one</i>	3
4	Gaveteiros	3
5	Mesa de apoio	3
6	Bebedouro	1
7	Armário tipo arquivo de médio porte 2,00 x 3,00m	1

Sala de Aula		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Carteira escolar padrão	40
2	Mesa Professor	1
3	Cadeira Professor	1
4	Quadro	1

Sala de reunião 1		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Meda redonda de reunião	1
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4

Sala de reunião 2		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Meda redonda de reunião	1
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Sofá 2 lugares	1
4	Sofá 3 lugares	1

Auditório		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Carteira escolar padrão	80
2	Mesa Professor	1
3	Cadeira Professor	1
4	Quadro	1

4.2.2. Infraestrutura da Biblioteca: Mobiliário e Equipamento

Quadro 17 – Especificação dos equipamentos da biblioteca

Biblioteca		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Mesa Redonda para Estudo em Grupo 1,40 m	1
2	Mesa para Estudo em Grupo 1,80 x 0,80m	1
3	Cadeira Fixa com encosto baixo	10
4	Balcão de atendimento 4,00 x 1,20 m	1
5	Computador / <i>All-in-one</i>	3
6	Estantes	10
7	Acervo (descrito na seção 3.1.2)	-
8	Bancadas para um 0,85 x 0,85m	6
9	Cadeira Fixa com encosto baixo	6
10	Computador / <i>All-in-one</i>	6

4.2.3. Laboratórios de Informática

Cada laboratório de informática deverá conter microcomputadores suficientes para o número de estudantes, com acesso à Internet, projetor multimídia e softwares necessários ao desenvolvimento dos componentes curriculares.

Quadro 18 – Especificação dos equipamentos em laboratório

Laboratórios de Informática		
Item	Descrição equipamentos	Quantitativo
1	Bancadas para dois alunos 1,55x0,85m	20
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	40
3	Mesa Professor	1
4	Cadeira Professor	1
5	Quadro	1
6	Projeter Multimídia 2000lm	1
7	Computador / <i>All-in-one</i>	20
8	Estabilizador	20

4.2.4. Política de manutenção dos laboratórios e equipamentos

A gestão e dos equipamentos dos Laboratórios ficará a cargo do setor competente da Instituição que estabelece as normas de utilização, bem como os controles e atualizações necessárias. A manutenção dos equipamentos do Laboratório e material de apoio será realizada por técnicos responsáveis da própria Instituição e também por técnicos de contratos de licitação para atendimentos em garantia. A manutenção será realizada mediante solicitação por escrito feita pelos professores do laboratório e/ou sempre que se fizer necessário pela equipe de TIC, professores devem ser orientados pelo documento da Sistemática de Uso dos Laboratórios do Campus Jaboatão dos Guararapes.

5 REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25/06/2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Brasília/DF: 2014.

_____. Lei nº 11.892, de 29/12/2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

_____. Parecer CNE /CP Nº 1/2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília/DF: 2021.

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

_____. Resolução CNE/CP Nº 01/2012. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília/DF: 2012.

_____. Decreto Nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá

outras providências. Brasília/DF: 2004.

_____. Lei nº 11.741, de 16/07/2008. Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Brasília/DF: 2008.

_____. Lei nº 12.790, de 14 de março de 2013 - Dispõe sobre a regulamentação da profissão de comerciante. Diário Oficial da União. Brasília, 15 de março de 2013.

_____. Parecer CNE/CEB Nº 40/2004, que trata das normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificação de estudos previstos no Artigo 41 da Lei nº 9.394/96 (LDB). Brasília/DF: 2004.

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

_____. Parecer CNE/CEB nº. 11/2008. Trata da proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

_____. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2022. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco- IFPE/SETEC/MEC. Recife, 2015.

_____. Projeto Político Pedagógico Institucional – PPPI. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco- IFPE/SETEC/MEC. Recife, 2012.

_____. Pesquisa de Empregabilidade do IFPE -2012: Relatório Analítico Conclusivo. Recife, 2013

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

_____. Ministério da Educação. Portaria nº 671 de 01/08/13. Dispõe sobre o sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica (Sisutec), para acesso a vagas gratuitas em cursos técnicos na forma subsequente. Brasília, 2013.

_____. Projeto Político Pedagógico do Curso de Tecnologia em Logística. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFGO/SETEC/MEC. Anápolis, 2010. Disponível em: <<http://www.anapolis.ifg.edu.br/index.php/superior/tecnologia-em-logistica>>. Acesso em: 25 jul. 2013.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CP nº 1 CNE Nº 01 de 05 de janeiro de 2021. define a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília/DF: 2021.

IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Cadastro central de empresas. Disponível em: <http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?codmun=260790>. Acesso em: 11 set. 2017.

IFPE - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO. Regulamento Geral da Extensão no IFPE. Recife, 2014.

_____. Organização Acadêmica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco-IFPE/SETEC/MEC. Recife, 2014

FALCÃO, Rosa. Mesmo com seca, PIB de Pernambuco cresce duas vezes mais que a média no Brasil. 11/03/2013. Disponível em: <http://www.diariodepernambuco.com.br/app/noticia/economia/2013/03/11/internas_economia,427776/mesmo-com-seca-pib-de-pernambuco-cresce-duas-vezes-mais-que-a-media-no-brasil.shtml>. Acesso em: 26 jul. 2013.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. 3ª ed. Brasília/DF, 2016.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES. Disponível em <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>>. Acesso em 15 de dezembro de 2016.

PERNAMBUCO. Agência de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco – ADDiper. Pernambuco: desenvolvimento é o nosso negócio. 2009. Disponível em: <<http://www.fecomercio-pe.com.br/fecomercio/desenvolvimento-pe/pe-251110-portugues.pdf>>. Acesso em: 18 jul. 2013.

PIAGET, Jean. Aprendizagem e Conhecimento. São Paulo: Freitas Bastos, 1983. PLANO INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDORES, 2010.

SÃO PAULO. Centro Paula Souza. Faculdade de Tecnologia de Guarulhos. EmentaLog. Disponível em: <<http://www.fatecguarulhos.edu.br/pdf/ementaLog.pdf>>. Acesso em: 25 jul. 2013.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. A formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 1994.

6. APÊNDICE A – Ementas dos Componentes Curriculares

PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
--	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>
	TCC
	Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Introdução à administração	40		2	40	30	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

<p>Ementa: Fundamentos da administração: organização, administração, gestão, eficiência, eficácia e efetividade. Habilidades, papéis e funções do administrador. Processos da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Áreas Funcionais da Administração. Teorias organizacionais: da tarefa ao ambiente. Tendências da Administração no século XXI.</p>

Objetivos:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer os processos e funções da administração ● Conhecer os procedimentos e métodos da administração; ● Conhecer as teorias de administração; ● Aprender as técnicas para um bom planejamento, organização, comando, coordenação e controle na ação administrativa; ● Identificar o perfil e as competências do administrador ● Reconhecer a função da administração em seu cotidiano ● Reconhecer a necessidade de conhecimentos administrativos na sua atuação profissional. ● Apoiar o processo decisório nas atividades sob sua responsabilidade. ● Identificar o papel da administração na contemporaneidade. 	
Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.	
Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.	
Conteúdo Programático:	Carga Horária: 40 h/a
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos da administração: organização, administração, gestão, eficiência, eficácia e efetividade. 2. Habilidades, papéis e funções do administrador. 3. Processos da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. 4. Áreas Funcionais da Administração. 5. Teorias organizacionais: da tarefa ao ambiente. 6. Tendências da Administração no século XXI. 	
Referências básicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Teoria das Organizações. São Paulo: Manole, 2010. 2. PECI, Alketa; SOBRAL, Filipe. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2013. 3. SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração. 2.ed. São Paulo: Pearson, 2013. 	
Referências complementares:	
<ol style="list-style-type: none"> 4. CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Claudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005. 5. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Teoria, Processo e Prática. 5.ed. São Paulo: Manole, 2014. 6. FARIAS, Claudio V. S. (Org.). Técnico em Comércio: gestão e negócios. São Paulo: Bookman Companhia, 2013. 7. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 8. SOBRAL, F; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson, 2013. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
--	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Matemática Financeira	40		2	40	30	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

<p>Ementa: Abordar juros simples e juros compostos. Capital e taxas. Desconto racional, comercial e bancários com juros simples e compostos. Equivalência de capitais com juros simples e compostos. Porcentagem.</p>
<p>Competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compreender os fundamentos básicos de matemática, estatística e contabilidade; ● Resolver problemas de ordem financeira e comercial; ● Resolver problemas de estatística básica e porcentagem e construção de gráficos.
<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no</p>

desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.	
Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.	
Conteúdo Programático:	Carga Horária: 40 h/a
<ol style="list-style-type: none"> 1. Juros simples 2. Juros compostos. 3. Capital e taxas. 4. Desconto racional, comercial e bancários com juros simples e compostos. 5. Equivalência de capitais com juros simples e compostos. 6. Porcentagem. 	
Referências básicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas Aplicações. São Paulo, Atlas, 1994. 4. CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Comercial e financeira fácil. São Paulo: Saraiva, 1996. 5. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira objetiva e aplicada. São Paulo: Elsevier, 2011. 	
Referências complementares:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. 3.ed. São Paulo: Ática, 2008. 2. FREITAS, Ladir Souza de; GARCIA, Airton Alves. Matemática Passo a Passo: com teorias e exercícios de aplicação. São Paulo: Avercamp, 2011. 3. MATHIAS, Washington Franco. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2009. 4. SILVA, Sebastião Medeiros da et. al. Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2003. 5. SOBRINHO, José Dutra Vieira. Matemática Financeira. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2006. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE
--

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Português Comercial	40		2	40	30	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: A redação oficial e empresarial. Qualidades e características fundamentais de textos empresariais. O que evitar na produção de textos empresariais. Expressões de tratamento e vocativos. Abreviaturas de títulos, postos e formas de tratamento. Documentos empresariais em espécie: E-mail, aviso, bilhete, pauta de reunião, ata, atestado, declaração, circular, memorando, ofício, recibo, carta comercial, relatórios. Técnicas básicas de oratória.

Competências:

- Tornar-se consciente da importância do estudo de Português em suas futuras atividades profissionais;
- Ler e interpretar textos literários e de caráter técnico e científico, bem como identificar a ideia central de um texto em português;
- Aperfeiçoar os conhecimentos linguísticos e as habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos.
- Utilizar os mecanismos de coerência e coesão na produção de textos simplificados e interpretação de textos autênticos;

<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as características do texto na administração; • Reconhecer o impacto da comunicação escrita nas organizações; • Conhecer a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais; 	
<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. A redação oficial e empresarial. 2. Qualidades e características fundamentais de textos empresariais. 3. O que evitar na produção de textos empresariais. 4. Expressões de tratamento e vocativos. Abreviaturas de títulos, postos e formas de tratamento. 5. Documentos empresariais em espécie: E-mail, aviso, bilhete, pauta de reunião, ata, atestado, declaração, circular, memorando, ofício, recibo, carta comercial, relatórios. 6. Técnicas básicas de oratória 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANDRADE, Maria M. DE. HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para concursos superiores. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 2. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor. José Forster Júnior. 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm 3. MEDEIROS, João B. Redação empresarial. 7ed. São Paulo: Atlas, 2010 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. DEMAI, Fernanda Mello. Português Instrumental. São Paulo: Erica, 2014. 5. HOUAISS, Antônio. Novo Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Objetiva, 2009. 6. MARTINS, D.S.; ZILBERKNOP, L.S. Português Instrumental. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 7. PESTANA, Fernando. A Gramática para Concursos Públicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 8. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação Empresarial. 3.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/>	ELETIVO	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------	--------------------------	---------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Ética e Responsabilidade Social	40		2	40	30	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Ética: definição, campo, objetivo e seus intérpretes; Moral: definição e a questão da modernidade; Cidadania: conceito, bases históricas e questões ideológicas. História e Cultura Afro-Brasileira. Processos de envelhecimento e a valorização do Idoso. Direitos humanos. Conceito de Gênero e Orientação sexual. Acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida. A Língua Brasileira de Sinais na sociedade. Ética nas Organizações. Código de Ética Profissional.

Objetivos:

- Aplicar os princípios básicos legais, éticos e morais para formação do profissional.

Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das

competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.	
Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.	
Conteúdo Programático:	Carga Horária: 40 h/a
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ética: definição, campo, objetivo e seus intérpretes; 2. Moral: definição e a questão da modernidade; 3. Cidadania: conceito, bases históricas e questões ideológicas. 4. História e Cultura Afro-Brasileira. Processos de envelhecimento e a valorização do Idoso. 5. Direitos humanos. 6. Conceito de Gênero e Orientação sexual. 7. Acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida. 8. A Língua Brasileira de Sinais na sociedade. 9. Ética nas Organizações. 10. Código de Ética Profissional 	
Referências básicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2005. 2. GALLO, Silvio. Ética e cidadania: caminhos da filosofia: elementos para o ensino da filosofia. São Paulo: Papirus. 2005. 3. SÁ, Antonio Lopes. Ética Profissional. São Paulo: Atlas, 2005. 	
Referências complementares:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. BARBOSA, C. B.; QUEIROZ, J. J.; ALVES, J. F. Núcleo Básico: Ética Profissional e Cidadania Organizacional. Governo de São Paulo, Volume 4, Fundação Padre Anchieta, 2011. Disponível em: <http://www.etcjosedagnoni.com.br/downloads/Nucleobasico/VOL.4-ETICA_PROFISSIONAL_E_CIDADANIA_ORGANIZACIONAL.pdf>. Acesso em: 23/2/2016. 2. Ética e Cidadania: construindo valores na escola e na sociedade. MEC, FNDE, SEDUCB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Etica/liv_etic_cidad.pdf>. Acesso em: 23/2/2016. 3. NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. São Paulo: RT, 2006. 4. RODRIGUEZ, Martins. Ética e responsabilidade social nas empresas. São Paulo: Elsevier. 2005. 5. SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: a gestão da reputação: posturas responsáveis. São Paulo: Campus, 2003. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/>	ELETIVO	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------	--------------------------	---------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Informática básica	20	20	2	40	30	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Fundamentos da informática: História e terminologia da informática; Uso da informática na sociedade moderna; Noções básicas de informática; Componentes de hardware e software; Noções de redes de computadores e Internet; Noções de sistemas operacionais; Noções de segurança. Aplicativos de produtividade: Serviços da Internet (buscador, ferramenta de e-mail), editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação.

Objetivos:

- Desenvolver Noções Básicas de Informática;
- Identificar os componentes básicos de um computador;
- Compreender e operar um sistema operacional;
- Identificar os principais serviços da Internet e softwares utilitários;
- Operar pacotes de aplicativos de produtividade, no intuito de automatizar tarefas diárias de gestão de organização.

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos da informática: História e terminologia da informática; 2. Uso da informática na sociedade moderna; 3. Noções básicas de informática; 4. Componentes de hardware e software; 5. Noções de redes de computadores e Internet; 6. Noções de sistemas operacionais; 7. Noções de segurança. 8. Aplicativos de produtividade: serviços da Internet (buscador, ferramenta de e-mail), editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARRIVIERA, Rodolfo. Introdução à Informática. Curitiba: Livro Técnico, 2012. 2. MANZANO, J. BrOffice.org 2.0: Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Editora Érica, 2006. 3. VELLOSO, Fernando. Informática – Conceitos básicos. 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. CAIÇARA JÚNIOR, Cícero. Informática, internet e aplicativos. Curitiba: Ibpex, 2007. 5. CAPRON, H.L. Introdução à Informática. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007 6. JUNIOR, Edgard Bruno Cornachione. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração, e economia. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 7. SIMÃO, Daniel Hayashida. LibreOffice Calc 4.2: Dominando as planilhas. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2014. 8. REIS, Wellington J. LibreOffice Impress 4.2: Dominando apresentações. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2014. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>	TCC Estágio
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>	

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Gestão Ambiental	40	---	2	40	30	2º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Sociedade, natureza e os conceitos de meio ambiente e sustentabilidade. A Gestão ambiental e os princípios de sustentabilidade e sua importância nas organizações. Bases históricas e aspectos da responsabilidade socioambiental aplicados às organizações. A certificação ambiental.

Objetivos:

- Conhecer as bases históricas e características básicas da sustentabilidade aplicada às organizações;
- Compreender os conceitos básicos da gestão ambiental;
- Identificar e avaliar possíveis impactos ambientais nas organizações.
- Reconhecer os problemas de gestão ambiental nas organizações.
- Conhecer a certificação ambiental e sua aplicação nas organizações.

Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da

<p>interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sociedade, natureza e os conceitos de meio ambiente e sustentabilidade. 2. A Gestão ambiental e os princípios de sustentabilidade e sua importância nas organizações. 3. Bases históricas e aspectos da responsabilidade socioambiental aplicados às organizações. 4. A certificação ambiental. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011. 2. BARTHOLOMEU, Daniela Bacchi. CAIXETA-FILHO, José Vicente. Logística ambiental de resíduos sólidos. São Paulo: Atlas, 2011. 3. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001: sistema de gestão ambiental. São Paulo: Atlas, 2011. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. ALMEIDA, J.R. de, et al. Gestão Ambiental: Planejamento, Avaliação, Implantação, Operação e Verificação. Ed Thex, 2000. 7. BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2007. 8. FILHO, Gilberto, Montibeller; JUNIOR, Arlindo, Phillipi. Empresas, Desenvolvimento e Ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade. São Paulo: Manole, 2006 9. JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza. JABBOUR, Charbel José Chiappetta. Gestão Ambiental nas organizações. São Paulo: Atlas, 2013. 10. MARTINI, Jr L de. C. et al. Gestão Ambiental na Indústria. Ed Destaque, 2003. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/>	ELETIVO	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------	--------------------------	---------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Segurança do trabalho	40	---	2	40	30	3º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Introdução à Segurança e a Acidentes e Doenças de Trabalho; Acidentes de Trabalho; Legislação Aplicada Segurança do Trabalhador; Riscos Ambientais, Programas de Saúde e Segurança no ambiente de trabalho. Diretrizes de SSMA (Saúde, Segurança e Meio Ambiente).

Objetivos:

- Conhecer as normas técnicas que regulam a segurança no trabalho;
- Aplicar os conceitos de prevenção de acidentes, preservação do meio ambiente e da Saúde; e Educação Ambiental
- Saber utilizar os equipamentos de proteção de acordo com a área de formação.

Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das

competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.	
Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.	
Conteúdo Programático:	Carga Horária: 40 h/a
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução à Segurança e a Acidentes e Doenças de Trabalho; 2. Acidentes de Trabalho; 3. Legislação Aplicada Segurança do Trabalhador; 4. Riscos Ambientais, 5. Programas de Higiene, Saúde e Segurança no ambiente de trabalho. 6. Diretrizes de SSMA (Saúde, Segurança e Meio Ambiente). 	
Referências básicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. AYRES, Dennis de Oliveira. CORRÊA, José Aldo Peixoto. Manual de prevenção de acidentes do trabalho: aspectos técnicos e legais. São Paulo: Atlas, 2001 2. BRASIL. Manuais de Legislação: segurança e medicina do trabalho. São Paulo: Atlas, 2013. 3. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHADOR. São Paulo: Atlas, 2013 	
Referências complementares:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. MONTEIRO, Antônio Lopes. BERTAGNI, Roberto Fleury de Souza. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais: conceito, processos de conhecimento e de execução e suas questões polêmicas. São Paulo: Saraiva, 2005. 2. PAULINO, Naray Jesimar Aparecida. MENEZES, João Salvador Reis. O acidente do trabalho: perguntas e respostas. São Paulo: LTR, 2003. 3. SALIBA, Tuffi Messias. PAGANO, Sofia C. Reis (Org.). Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador. São Paulo: LTR, 2009. 4. SARAIVA. Segurança e Medicina do Trabalho. 9ª edição. São Paulo: 2012. 5. ZOCCHIO, Álvaro. Prática da prevenção de acidentes: ABC da segurança do trabalho. 7ª ed. rev. e ampl. São Paulo: LTR, 2002. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>	TCC Estágio
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>	

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Estratégia empresarial	60	---	3	60	45	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Estratégia como plano, padrão, posição e perspectiva. Análise do ambiente externo. Análise do ambiente interno. Gestão Estratégica. Elaboração de planos de ação estratégica. Implementação dos planos e estratégias. Acompanhamento e alinhamento estratégico.

Objetivos:

- Compreender as relações entre a sociedade, a tecnologia e o mundo do trabalho.
- Enfatizar a necessidade de comportamentos éticos nas organizações.
- Analisar a atividade gerencial.
- Refletir sobre a importância das habilidades humanas no ambiente de trabalho.
- Aprender como a percepção, motivação, liderança influenciam o comportamento dos indivíduos e grupos nas organizações.
- Descrever formas de empreender mudanças organizacionais e administrar o conflito e o estresse

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estratégia como plano, padrão, posição e perspectiva. 2. Análise do ambiente externo. Análise do ambiente interno. 3. Gestão Estratégica. 4. Elaboração de planos de ação estratégica. 5. Implementação dos planos e estratégias. 6. Acompanhamento e alinhamento estratégico. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári da estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2.ed.Porto Alegre: Bookman, 2010 2. OLIVEIRA, D. P. R. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2011. 3. ZACCARELLI, S. B. Estratégia e sucesso nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AAKER, D.A. Administração estratégica de mercado. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 2. CERTO, S.C. et al. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 3. MINTZBERG, H. Criando Organizações Eficazes. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 4. THOMPSON Jr., A.; STRICKLAND III, A.J. Planejamento estratégico: elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2000. 5. VIZEU, F.; GONÇALVES, S. A. Pensamento Estratégico: origem, princípios e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2010. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Atendimento ao cliente	40	---	2	40	30	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: O perfil do profissional de atendimento; Habilidades essenciais do profissional de atendimento; A fórmula da satisfação do cliente; Fidelização de clientes; CRM (Customer Relationship Management); Tratamento de reclamações; Medindo a satisfação do cliente.

Objetivos:

- Conhecer os processos inerentes ao atendimento ao cliente;
- Identificar as habilidades essenciais do profissional;
- Aprender a fórmula de satisfação do cliente;
- Conhecer os conceitos e características da fidelização do cliente;

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. O perfil do profissional de atendimento; 2. Habilidades essenciais do profissional de atendimento; 3. A fórmula da satisfação do cliente; 4. Fidelização de clientes; 5. CRM (Customer Relationship Management); 6. Tratamento de reclamações; 7. Medindo a satisfação do cliente. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALMEIDA, Sérgio. Ah! Eu não acredito; como cativar o cliente através de um fantástico atendimento / Salvador: Casa da Qualidade, 2001. 2. BARBOSA, Frederico. SANTOS, Lorena. Disney e o poder do atendimento aos clientes. Revista UNILUS. 2016. 3. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de vendas: uma abordagem introdutória. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2005 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EAD Pernambuco. Curso Técnico em Biblioteconomia – Técnicas de Atendimento ao cliente - competência 01. 2018. (11m53s). Disponível em: < https://www.youtube.com/watch?v=4mkCSJfZa1k> Acessado em: 26 de Maio de 2018. 2. EAD Pernambuco. Curso técnico em biblioteca - atendimento - competência 01. 2013. (14m40s). Disponível em: Acessado em: 26 de Maio de 2018. 3. FINCH, Lloyd C. Cortesia ao Telefone e Atendimento ao Cliente / tradução Michelle Casquilho - Rio de Janeiro; Qualitymark Ed. 1999. 4. GERSON, Ricard F. A excelência no atendimento a clientes: mantendo seus clientes por toda a sua vida: programas eficazes para manter seus clientes, 2012. 5. TSCHOHL, J. A satisfação do Cliente: como alcançar a excelência através do serviço ao cliente. São Paulo: Makron books, 1996. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>	TCC Estágio
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>	

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Gestão de compras	60	---	3	60	45	2º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Demonstrar a operação do sistema de compras. Fundamentar os conceitos de compra com qualidade e inspeção. Estudar as condições de pagamento e descontos. Experimentação da negociação nas compras. Estudar as fontes de fornecimento. Discutir Ética em compras. Estudar Lote econômico de compras.

Objetivos:

- Conhecer as atividades ligadas à gestão de compras;
- Conhecer as características da gestão de compras;
- Reconhecer a importância da gestão de materiais, compras e estoque nas organizações. Identificar as ferramentas relacionadas à gestão de materiais, compras e estoque nas organizações.
- Apoiar na gestão de materiais, compras e estoque nas organizações.
- Apoiar e realizar atividade de compras e negociação em compras.

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrar a operação do sistema de compras. 2. Fundamentar os conceitos de compra com qualidade e inspeção. 3. Estudar as condições de pagamento e descontos. 4. Experimentação da negociação nas compras. 5. Estudar as fontes de fornecimento. 6. Discutir Ética em compras. 7. Estudar Lote econômico de compras. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BAILY, Peter. Compras: princípios e administração. São Paulo, Atlas, 2008. 2. DIAS, Mario. Manual do comprador: conceitos, teorias e práticas. São Paulo, Edicta, 2003. 3. NOVAES, Antônio G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 2.ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2004. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de Materiais: uma abordagem logística. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 2. MARTINS, Petronio Garcia. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3. tiragem. São Paulo: Saraiva, 2001. 3. POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 4. VIANA, João José. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2008. 5. WANKE, Peter. Gestão de estoques na cadeia de suprimento: decisões e modelos quantitativos. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2008 	

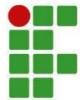
DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Contabilidade empresarial	60	---	3	60	45	1º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Contabilidade: conceitos e finalidades; Escrituração; Débito e Crédito; Contas: conceitos e classificação; Plano de contas; Registros contábeis; Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício, segundo a ITG-1000 para micro e pequenas empresas.

Objetivos:

- Conhecer as técnicas e ferramentas da gestão de custos.
- Identificar a aplicação da gestão de custos nas operações empresariais.
- Reconhecer o papel da gestão de custos no processo decisório nas empresas e como ferramenta de gestão.

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilidade: conceitos e finalidades; 2. Escrituração; 3. Débito e Crédito; 4. Contas: conceitos e classificação; 5. Plano de contas; 6. Registros contábeis; 7. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício, segundo a ITG-1000 para micro e pequenas empresas. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade Geral. São Paulo: Impetus, 2013. 2. FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Ferreira, 2011. 3. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. São Paulo, São Paulo: Saraiva, 2009. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática. Volume 1. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 2. FRANCO, Hilário. Contabilidade comercial. São Paulo: Atlas, 1990. 3. IUDICIBUS, Sergio de & MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não Contadores. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000. 4. IUDICIBUS, Sergio de & MARION, José Carlos. Contabilidade Comercial: atualizada o conforme Lei nº 11.638/07 e Lei nº 11.941/09. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 5. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO _____ ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>	TCC Estágio
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>	

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Empreendedorismo e prática empresarial 1	60	---	3	60	45	2º

Pré-requisitos	Estratégia Empresarial	Co-requisitos	
-----------------------	------------------------	----------------------	--

Ementa: Empreendedorismo: conceitos e importância. Competências empreendedoras. Técnicas de ideação, prototipação e validação de ideias. Metodologias ágeis para negócios inovadores. Modelos de negócios: objetivos e componentes. Canvas da proposta de valor para negócios inovadores.

Objetivos:

- Identificar as oportunidades de negócios;
- Conhecer o cenário e as tendências de mercado nacional e local para empreender;
- Organizar Planos de Negócio
- Identificar o perfil do empreendedor;
- Discutir o marco regulatório voltado para o empreendedorismo;
- Conhecer a atividade empreendedora no país

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Empreendedorismo: conceitos e importância. 2. Competências empreendedoras. 3. Técnicas de ideação, prototipação e validação de ideias. 4. Metodologias ágeis para negócios inovadores. 5. Modelos de negócios: objetivos e componentes. 6. Canvas da proposta de valor para negócios inovadores. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DORNELAS, J. Empreendedorismo na Prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2015. 2. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor: práticas e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2016 3. MARCONDES, R. Criando Empresas para o Sucesso. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALMEIDA, Alivinio <i>et al.</i> Empreendedorismo e desenvolvimento de novos negócios. Rio de Janeiro: FGV, 2013. 2. BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 3. DOLABELA, F. O Segredo de Luíza. São Paulo: Editora Sextante, 2008. 4. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 7. ed. Rio de Janeiro: Empreende, 2018. 5. MENDES, Jerônimo. Manual do empreendedor: Como Construir um empreendimento desucesso. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2015. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>	TCC Estágio
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>	

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Empreendedorismo e prática empresarial 2	60	---	3	60	45	3º

Pré-requisitos	Empreendedorismo e prática empresarial 1	Co-requisitos	Prática Profissional
-----------------------	--	----------------------	----------------------

Ementa: Canvas da proposta de valor para negócios inovadores. Elaboração de Pitch. Plano de Negócios: importância, objetivos e tópicos. Inovação aberta. Noções sobre propriedade intelectual.

Objetivos:

- Identificar as oportunidades de negócios;
- Conhecer o cenário e as tendências de mercado nacional e local para empreender;
- Organizar Planos de Negócio
- Identificar o perfil do empreendedor;
- Discutir o marco regulatório voltado para o empreendedorismo;
- Conhecer a atividade empreendedora no país

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Canvas da proposta de valor para negócios inovadores. 2. Elaboração de Pitch. 3. Plano de Negócios: importância, objetivos e tópicos. 4. Inovação aberta. 5. Noções sobre propriedade intelectual. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DORNELAS, J. Empreendedorismo na Prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2015. 2. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor: práticas e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2016 4. MARCONDES, R. Criando Empresas para o Sucesso. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALMEIDA, Alivinio <i>et al.</i> Empreendedorismo e desenvolvimento de novos negócios. Rio de Janeiro: FGV, 2013. 2. BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 3. DOLABELA, F. O Segredo de Luíza. São Paulo: Editora Sextante, 2008. 4. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 7. ed. Rio de Janeiro: Empreende, 2018. 5. MENDES, Jerônimo. Manual do empreendedor: Como Construir um empreendimento desucesso. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2015. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Gestão da Qualidade em serviços	60	---	3	60	45	2º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Qualidade: conceito, evolução, natureza e estratégias. Importância estratégica da qualidade de produtos e serviços. Sistema de Gestão da Qualidade. Qualidade na prestação de serviços. Certificação ISO 9001.

Objetivos:

- Conhecer o conceito de qualidade.
- Reconhecer a importância da qualidade nas organizações. Conhecer os tipos de custos da qualidade e traçar estratégias para combater perdas da qualidade no ambiente de produção.
- Entender como trabalhar com gestão da qualidade total nas empresas.
- Apoiar a constituição da Qualidade na produção e na prestação de serviços.
- Entender como funciona a certificação ISO 9001 para apoiar empresas no processo de certificação

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Qualidade: conceito, evolução, natureza e estratégias. 2. Abordagens da qualidade nas empresas; 3. Dimensões da qualidade; 4. Fundamentos da qualidade e a importância da implantação no ambiente organizacional; 5. Gestão da Qualidade total e as ideias de alguns gurus da qualidade 6. Tipos de custos da qualidade e estratégias para minimizar as perdas da qualidade. 7. Qualidade em serviços: ciclo do serviço e as dimensões da qualidade em serviços; 8. Sistema de Gestão da Qualidade pela ISO 9001. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Gestão da qualidade, produção e operações. São Paulo: Atlas, 2012. 2. CARPINETTI, Luiz César Ribeiro. Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2012. 3. LOBO, Renato Nogueirol. Gestão da Qualidade. São Paulo: Erica, 2010. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CARVALHO, Marly Monteiro de. Gestão da Qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Campus, 2012. 2. CÉSAR, F. I. G. Ferramentas gerenciais da qualidade. São Paulo: Biblioteca 24 horas, 2013. 3. JÚNIOR, Isnard Marshal; AMORIM, Sérgio Roberto Leusin. Gestão da Qualidade. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011. 4. SHINGO, Shigeo. O sistema Toyota de Produção. Porto Alegre: Editora Bookman, 2007. 5. STADLER, H.; SELEME, R. Controle de Qualidade – As ferramentas Essenciais. Curitiba: Intersaberes, 2013. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Gestão de Marketing	60	---	3	60	45	3º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Fundamentos do marketing. Mercado competitivo e segmentação de mercado. O Composto de marketing. Pesquisa de mercado. Plano de Marketing.

Objetivos:

- Conhecer os fundamentos da gestão de Marketing
- Reconhecer o papel do mercado competitivo e segmentação de mercado.

Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.

<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos do marketing. 2. Mercado competitivo e segmentação de mercado. 3. O Composto de marketing. 4. Pesquisa de mercado. 5. Plano de Marketing. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 2. KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009. 3. MACHADO, Antônio Cláudio da Costa. FRONTINI, Paulo Salvador. Código de Defesa do Consumidor Interpretado. São Paulo: Manole, 2013. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BAKER, M. Administração de Marketing, Rio de Janeiro: Elsevier, 2005 2. BARRETO, Roberto Menna. Criatividade em Propaganda. São Paulo: Summus, 2004. 3. KOTLER, Philip. ARMSTRONG, Gary. Princípios e Marketing. 1 ed. Prentice Hall, 2008. 4. LAS CASAS, Alexandre L. Marketing - Conceitos, exercícios, casos. 7ª Edição. São Paulo: 2015 5. SAMPAIO, Rafael. Propaganda de A a Z: como usar a propaganda para construir marcas e empresas de sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 2003. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Custos e formação de preços	40	---	2	40	30	2º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Abordagem introdutória à contabilidade de custos. Custeio direto ou absorção. Controle e custeio dos materiais. Controle e custeio de mão-de-obra. Custos Indiretos de Fabricação (CIF). Taxas pré-determinadas de CIF. Sistema de acumulação de custos por ordem de produção. Sistema de acumulação de custos processo. Introdução ao custeio baseado em atividades – ABC. Formação de Preço.

Objetivos:

- Conhecer as técnicas e ferramentas da gestão de custos.
- Identificar a aplicação da gestão de custos nas operações administrativas.
- Reconhecer o papel da gestão de custos no processo decisório relacionado às operações administrativas.

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abordagem introdutória à contabilidade de custos. 2. Custeio direto ou absorção. 3. Controle e custeio dos materiais. 4. Controle e custeio de mão-de-obra. 5. Custos Indiretos de Fabricação (CIF). 6. Taxas pré-determinadas de CIF. 7. Sistema de acumulação de custos por ordem de produção. 8. Sistema de acumulação de custos processo. 9. Introdução ao custeio baseado em atividades – ABC. 10. Formação de Preço. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2002 2. FAMA, Rubens; BRUNI, Adriano Leal. Gestão de custos e formação de preços. São Paulo: Atlas, 2002. 3. LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COSTA, Rogério Guedes; PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luis Martins de. Gestão estratégica de custos. São Paulo: Atlas, 2000. 2. COGAN, Samuel. Custos e preços: formação e análise. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002. 3. HORNGREM, Charles T.; DATAR, Srikant M.; FOSTER, George G. contabilidade de custos. Rio de Janeiro: LTC, 2000. 4. KUHNEN, Osmar Leonardo. Matemática financeira empresarial. São Paulo: Atlas, 2006. 5. MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2011 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>	TCC Estágio
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>	

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Introdução à logística	60	---	3	60	45	2º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Gestão Estratégica da logística; Integração, Logística, Gerenciamento de Estoques e Análise de Inventários; Análise de Demanda, Ciclo do Pedido e Gestão de Compras; Análise ABC e Custos Logísticos (Pedido, Estoque e Armazenagem); Logística de transporte e Custos Associados; ramos da logística: internacional, reversa; Logística enxuta; Logística: tendências e temas emergentes.

Objetivos:

- Conhecer o amplo campo de atuação do profissional de logística
- Reconhecer o impacto da logística nas organizações;
- Conhecer o sistema logístico
- Conhecer a cadeia de suprimentos.

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão Estratégica da logística; 2. Integração, Logística, Gerenciamento de Estoques e Análise de Inventários; 3. Análise de Demanda, Ciclo do Pedido e Gestão de Compras; 4. Análise ABC e Custos Logísticos (Pedido, Estoque e Armazenagem); 5. Logística de transporte e Custos Associados; 6. Ramos da logística: internacional, reversa; 7. Logística Enxuta; 8. Logística: tendências e temas emergentes. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. ALVARENGA, Antonio C., NOVAES, Antonio G. N., Logística Aplicada: Suprimento e Distribuição Física. 2ª ed. São Paulo: Pioneira, 1997. 10. BALLOU, Ronald H. gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial – 5. Ed. – Porto Alegre : Bookman, 2006. 11. CAXITO, Fabiano. Logística: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2010. 13. CORONADO, Osmar. Logística Integrada: modelo de gestão. São Paulo: Atlas, 2011. 14. LEITE, Paulo Roberto. Logística Reversa: meio ambiente e competitividade. São Paulo: Atlas, 2011. 15. REZENDE, Antônio Carlos. Entendendo a logística. São Paulo: IMAM, 2008 16. SILVA, Angelita Freitas da. Fundamentos de Logística. Curitiba: Do Livro Técnico, 2012. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>	TCC Estágio
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>	

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Inglês Instrumental	40	---	2	40	30	2º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Capacitar o aluno no contexto inicial da língua inglesa. Introduzir Princípios Gerais de Leitura. Desenvolver técnicas e estratégias para compreender, traduzir e interpretar textos. Expandir vocabulário técnico-científico de forma geral. Desenvolver escuta e leitura em língua inglesa.

Objetivos:

- Introduzir Princípios Gerais de Leitura em Língua Inglesa: noções de texto e gêneros textuais; definição de leitura e seus tipos; leitura e conhecimento prévio de mundo do leitor; outras línguas estrangeiras e o inglês;
- Desenvolver técnicas e estratégias de leitura em língua inglesa que permitam compreender, traduzir e interpretar textos;
- Aperfeiçoar a lida com os fatores linguísticos (gramática da língua inglesa) e a textualidade (variações – oral x escrita/ formal x informal/científico x popular/ jargão próprio da informática);
- Desenvolver ambas habilidades receptivas: escuta e leitura em língua inglesa.

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzir Princípios Gerais de Leitura em Língua Inglesa: noções de texto e gêneros textuais; definição de leitura e seus tipos; leitura e conhecimento prévio de mundo do leitor; outras línguas estrangeiras e o inglês; 2. Desenvolver técnicas e estratégias de leitura em língua inglesa que permitam compreender, traduzir e interpretar textos; 3. Aperfeiçoar a lida com os fatores linguísticos (gramática da língua inglesa) e a textualidade (variações – oral x escrita/ formal x informal/científico x popular 4. Desenvolver ambas habilidades receptivas: escuta e leitura em língua inglesa. 5. Pontuação e Paragrafação; 6. Temática dos Textos: Textos envolvendo as áreas correlatas ao curso. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DICIONÁRIO Oxford Escolar: para estudantes brasileiros de Inglês: português- inglês- inglês-português. 2 ed. Oxford: Oxford University Press, 2009. 2. HUGHES, F. J. Business Results Series: starter to advanced. Oxford: OUP, 2012. MUNHOZ, R. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo 1. 3. ed. São Paulo: Heccus Editora, 2019. 3. MUNHOZ, R. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo 1. São Paulo: Texto Novo. 2009. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARRAL, I; BARRAL, N. Intelligent Business: Elementary Coursebook. Londres: Pearson, 2010. 2. BROWN, J. W. The Heinle Picture Dictionary: English-Português. 2.ed. Londres: Heinle Cengage Learning, 2014. 3. LONGMAN: Photo Dictionary of American English: New Edition with 2 audios. 2.ed. [s.l.]: Pearson, 2005. 4. SOUZA, A. G. F. et. al. Leitura em Língua Inglesa. 2.ed. São Paulo: Disal, 2010. 5. TORRES, Nelson. Gramática Prática da Língua Inglesa: O Inglês Descomplicado. 11.ed. São Paulo: Saraiva, 2014 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Rotinas Financeiras	40	----	2	40	30	2º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Verificação e conciliação de contas; Conciliação bancária; Fluxo de Caixa; Contas a pagar; Contas a receber. Orçamento previsto e realizado.

Objetivos:

- Aprender as técnicas das rotinas financeiras
- Entender o procedimento de contas a pagar
- Entender o procedimento do contas a receber
- Realizar conciliação de contas e bancárias

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação e conciliação de contas; 2. Conciliação bancária; 3. Fluxo de Caixa; 4. Contas a pagar; 5. Contas a receber. 6. Orçamento previsto e realizado. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1995. 2. PADOVEZE, Clóvis. Introdução à Administração Financeira. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 3. SILVA, José Pereira. Análise Financeira das Empresas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2001. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ASSAF NETO, Alexandre, LIMA, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira. São Paulo, : Atlas, 2009. 2. GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2004 3. HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2008 4. PORTER, M. Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1990. 5. ZACCARELLI, S. B. Estratégia e sucesso nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Análise de crédito e cobrança	40	-	3	40	30	3º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Definição sobre crédito; Formas mais comuns de crédito comercial para pessoa física; Os tipos de crédito comercial para pessoas jurídicas; Técnica de coleta de dados e ficha cadastral; Tipos de documentos de Identificação; Checagem de informações cadastrais; Política de Crédito; Objetivo da Política de Crédito; Fenômeno da Inadimplência; Técnicas de Análise de Crédito; Subjetiva; Credit Score; Técnica dos 5 C s; Relatório de visitas; Análise de Balanços no varejo - usado para Pessoas Jurídicas; Risco de Crédito; Avaliação; Rating; Limite de Crédito. Cobrança: Bancária, por correspondência, via e-mail e pessoal.

Objetivos:

- Desenvolvimento com relação ao entendimento sobre crédito
- Verificar as etapas da análise de crédito
- Analisar os procedimentos de cobrança

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição sobre crédito; Formas mais comuns de crédito comercial para pessoa física; Os tipos de crédito comercial para pessoas jurídicas; 2. Técnica de coleta de dados e ficha cadastral; 3. Tipos de documentos de Identificação; Identificando o cliente; 4. Checagem de informações cadastrais 5. Política de Crédito; Objetivo da Política de Crédito; Fenômeno da Inadimplência; Técnicas de Análise de Crédito; Subjetiva; Credit Score; 6. Técnica dos 5 C s; 7. Relatório de visitas; Risco de Crédito; 8. Avaliação; Rating; Limite de Crédito. 9. Cobrança: Bancária, por correspondência, via e-mail e pessoal. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LEONI, Evandro Geraldo. Cadastro Crédito e Cobrança, - 3 ed. – São Paulo: Atlas, 1998. 2. SECURATO, José Roberto. Crédito: Análise e Avaliação do Risco. Saint Paul 1ª ed. 3. SILVA, José P. Gestão e Análise de Risco de Crédito. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. ALTMAN, Edward I.; CAOUETTE, John B.; NARAYANAN, Paul. Gestão de risco de crédito: o próximo grande desafio financeiro. 1. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000. 7. HEMPEL, George H.; SIMONSON, Donald G.; COLEMAN, Alan B. Bank management: text and cases. 5 th ed. Jonh Wiley & Sons, 1998. 8. SAUNDERS, Anthony. Medindo o risco de crédito: novas abordagens para value at risk e outros paradigmas. 1. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000. 9. SCHRICKEL, Wolfgang Kurt. Análise de crédito: concessão e gerência de empréstimos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 10. ZACCARELLI, S. B. Estratégia e sucesso nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/>	ELETIVO	<input type="checkbox"/>
OPTATIVO				

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	E-commerce	40	----	2	40	30	3º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

<p>Ementa: Estudar as formas de organização e análise dos processos de negócio das empresas voltadas ao ECommerce e E-Business, observando os impactos da atual crise econômica sobre esta modalidade de comercialização, Analisar as implicações de ordem comportamental e as novas maneiras e oportunidades de relacionamento com as empresas parceiras ou com o consumidor final face às restrições presentes na atualidade.</p>
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aprender as técnicas do e-commerce ● Estudar os algoritmos de redes sociais ● Analisar perfil dos comércios virtuais existentes
<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das</p>

<p>competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 40 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudar as formas de organização e análise dos processos de negócio das empresas voltadas ao E-Commerce e E-Business, observando os impactos da atual crise econômica sobre esta modalidade de comercialização, 2. Analisar as implicações de ordem comportamental e as novas maneiras e oportunidades de relacionamento com as empresas parceiras ou com o consumidor final face às restrições presentes na atualidade. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALBERTIN, Alberto Luiz - Comércio Eletrônico : Modelo, Aspectos e Contribuições de Sua Aplicação, 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010. 2. MIKITANI, Hiroshi. As Novas Regras do E-commerce Marketplace 3.0. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2014. 3. TURBAN, E.; King, D. Comércio Eletrônico: Estratégia e Gestão. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DAVE, Chaffey. Gestão de e-business e e-commerce. 5ª Ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2016 2. FELIPINI, Dailton. Empreendedorismo na Internet. Brasport, 2010. 3. LAUDON, Kenneth C. e LAUDON, Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2011. 4. MILLER, Roger. O Hoje Legal e E-Commerce Ambiente (Hardcover ed.). Thomson Learning, 2002. CLAUDIO, Dias. Usabilidade na WEB. 2ªEd. Elsevier. 2007. 5. Turchi, Sandra R. Estratégias de marketing digital e e-commerce. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

ASSINATURA DO CHEFE



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/>	ELETIVO	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------	--------------------------	---------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Liderança e tomada de decisão	60	----	3	60	45	3º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Organização e reorganização. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e Descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais. A função de decisão no contexto da Gestão. Gestão como um processo de tomada de decisões: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

Objetivos:

- Aprender as formas de organização empresarial
- Estudar as relações interpessoais
- Analisar o processo de tomada de decisão empresarial

<p>Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.</p>	
<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 3. Organização e reorganização. Organogramas. 1. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. 2. Departamentalização. Centralização e Descentralização. 3. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais. 4. A função de decisão no contexto da Gestão. Gestão como um processo de tomada de decisões: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. 5. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARAÚJO. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. Vol. I. São Paulo: Atlas, 2005 2. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2001. 3. GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GOMES. Laurentino, 1808. São Paulo. Editora Planeta, Ano, 2007. 2. MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia. Teoria geral da administração. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002. 3. PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. Faces da decisão: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão. São Paulo: Makron Books, 1997. 4. RAMOS, Guerreiro Alberto. A nova ciência das organizações: uma reconceituação da riqueza das nações. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1989. 5. SIMON, Herbert Alexander. Comportamento administrativo. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970. 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
---	--

CARIMBO / ASSINATURA

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR CURSOS TÉCNICOS

CURSO Técnico em Comércio	EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA Gestão e Negócios
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO Subsequente	ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2022.1
A cópia deste programa só é válida se autenticada com o carimbo e assinada pelo responsável.	

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prática Profissional	<input type="checkbox"/>

TCC
Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/> OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> ELETIVO	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--------------------------

OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal (H/A)		Nº. de Créditos	C. H. TOTAL (H/A)	C. H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
-	Técnicas de negociação e vendas	60	----	3	60	45	3º

Pré-requisitos		Co-requisitos	
-----------------------	--	----------------------	--

Ementa: Introdução a negociação; Concessões e poder na negociação; Estilos de negociações; Entraves a negociação; Estratégias; Comunicação e ética na negociação. Desenvolvendo habilidades de prospecção de mercado e busca de clientes; Desenvolvendo a habilidade de levantar necessidades de clientes; Organização das ações de pós-venda; Atitudes e comportamentos profissionais adequados de um vendedor.

Objetivos:

- Aprender as formas de negociação
- Desenvolver habilidades de prospecção de mercado
- Analisar os comportamentos profissionais de um vendedor

Metodologia: Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Esta abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando a construção das competências gerais. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: exposições dialogadas; seminários; debates competitivos; estudos de caso; resolução de situação-problema; entre outros.

<p>Avaliação: A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.</p>	
<p>Conteúdo Programático:</p>	<p>Carga Horária: 60 h/a</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução a negociação; 2. Concessões e poder na negociação; 3. Estilos de negociações; 1. Entraves à negociação; Estratégias; 2. Comunicação e ética na negociação. 3. Desenvolvendo habilidades de prospecção de mercado e busca de clientes; 4. Desenvolvendo a habilidade de levantar necessidades de clientes; 5. Organização das ações de pós-venda; 6. Atitudes e comportamentos profissionais adequados de um vendedor. 	
<p>Referências básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CASTRO, Luciano Thomé e. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2008. 2. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de vendas: uma abordagem introdutória. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 3. FUTRELL, Charles M. Vendas: Fundamentos e novas práticas de gestão – São Paulo: Saraiva, 2003. 	
<p>Referências complementares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HILLMANN, R. Administração de Vendas: varejo e serviços. Curitiba: InterSaberes, 2013. 2. LAS CASAS; A. L. Administração de Vendas. São Paulo: Atlas, 2005. 3. NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. Administração de Vendas: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005 4. TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação. São Paulo: Atlas, 2010. 5. TOMASI, Carolina. Comunicação empresarial. São Paulo Atlas, 2010 	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

DEN / CTC

ASSINATURA DO CHEFE

DO DEPARTAMENTO ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO