SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 28/2015

Aprova o Curso de Qualificação Profissional em Almoxarife, *Campus* Cabo de Santo Agostinho.

.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, no uso das atribuições previstas no seu Regimento Interno e considerando:

- 3ª Reunião Ordinária de 2015,
- Processo nº 23295.007543.2015-81,
- Memorando nº 201/2015- PRODEN,

RESOLVE:

Art. 1°. Aprovar o Curso de Qualificação Profissional em Almoxarife, *Campus* Cabo de Santo Agostinho, conforme dados de identificação informados no ANEXO I 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.

Recife, 02 de julho de 2015.

Cláudia da Silva Santos
Presidente do Conselho Superior

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTES

Razão Social:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Cabo de Santo Agostinho
CNPJ:	10.767.239/0011-17
Nome Fantasia:	IFPE *Campus* Cabo de Santo Agostinho
Esfera Administrativa:	Federal
Endereço:	Rua Sebastião Joventino, s/nº, Destilaria Central
Cidade/UF/CEP:	Cabo de Santo Agostinho/ PE, CEP 54.510-110
Telefone:	(81) 3082-7706
E-mail de contato:	gabinete@cabo.ifpe.edu.br
Site da unidade:	http://cabo.ifpe.edu.br/

Razão Social:	Escola Estadual Luísa Guerra
CNPJ:	
Nome Fantasia:	Escola Estadual Luísa Guerra
Esfera Administrativa:	Estadual – GRE METROPOLITANA SUL – Cabo de Santo Agostinho
Endereço:	Av. Historiador Pereira da Costa, nº 250, Centro
Cidade/UF/CEP:	Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54.500-000
Telefone:	(81) 3181-3954/ (81) 3181-3955

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Habilitação	Qualificação Profissional em Almoxarife
Forma de articulação	Concomitante ao Ensino Médio
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Modalidade:	Presencial
Regime de matrícula:	Matrícula por semestre
Carga horária total	1.490 horas
Carga horária de formação geral	1.250 horas
Carga horária de formação profissional	240 horas
Hora-aula	60 min
Período de integralização	02 anos
Início do curso:	1º Semestre /2015
Semanas letivas:	20 semanas
Número de vagas:	35
Horário e local do curso:	O curso será ministrado no horário noturno na Escola Estadual Luísa Guerra no município do Cabo de Santo Agostinho.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE - PROEJA

Cabo de Santo Agostinho

2015

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

REITORA
Profª Cláudia da Silva Santos

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Profª Edilene Rocha Guimarães

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO
Profª Maria José Gonçalves de Melo

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Profª Analia Keila Rodrigues Ribeiro

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Aurino César Santiago de Souza

PRÓ-REITOR DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
André Menezes da Silva

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO
Profº Daniel Costa Assunção

DIRETORA DE ENSINO
Profª Verônica Maria Rodrigues da Silva

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Klayton Ângelo Azevedo Lucena

CHEFE DA DIVISÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO
Profª Rita Rovai Castellan

COORDENADOR DO CURSO EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE - PROEJA
Prof. Wandernos de Melo e Silva

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGOGICO DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE – PROEJA
(Portaria n° 015/2015 - DGCCSA)

PRESIDENTE

Profº José Mário de Lima Freire

MEMBROS

Adna Márcia Oliveira de Sena

Ana Paula da Silva Moura

Daniel Costa Assunção

Manoela Rodrigues de Oliveira

Rita Rovai Castellan

Verônica Maria Rodrigues da Silva

Wandernos de Melo Silva

SUMÁRIO

Identificação das instituições permanentes.....	**6**
Identificação do curso.....	**7**
Apresentação.....	**8**
1. Justificativa	**9**
2. Objetivos.....	**9**
2.1 Objetivos específicos.....	**9**
2.2 Objetivos específicos.....	**9**
3. Requisitos de acesso.....	**10**
4. Perfil profissional de conclusão.....	**10**
5. Fundamentação legal.....	**10**
6. Organização curricular.....	**12**
6.1. Estrutura curricular.....	**12**
6.2. Matriz curricular da formação básica.....	**14**
6.3. Matriz curricular de formação profissional.....	**14**
7. Práticas pedagógicas previstas.....	**15**
8. Prática profissional.....	**15**
9. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores.....	**16**
9.1. Aproveitamento de estudos para o ensino técnico.....	**17**
10. Critérios de avaliação da aprendizagem.....	**17**
11. Instalações e equipamentos.....	**19**
11.1. Infraestrutura.....	**19**
11.2 Laboratório de informática.....	**20**
11.3 Biblioteca.....	**20**
11.4 Acervo bibliográfico.....	**21**
12. Pessoal docente e técnico administrativo.....	**22**
13. Certificados.....	**23**
Referências bibliográficas.....	**24**
Anexo I –Ementas.....	**26**

IDENTIFICAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTES

Razão Social:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Cabo de Santo Agostinho
CNPJ:	10.767.239/0011-17
Nome Fantasia:	IFPE *Campus* Cabo de Santo Agostinho
Esfera Administrativa:	Federal
Endereço:	Rua Sebastião Joventino, s/nº, Destilaria Central
Cidade/UF/CEP:	Cabo de Santo Agostinho/ PE, CEP 54.510-110
Telefone:	(81) 3082-7706
E-mail de contato:	gabinete@cabo.ifpe.edu.br
Site da unidade:	http://cabo.ifpe.edu.br/

Razão Social:	Escola Estadual Luísa Guerra
CNPJ:	
Nome Fantasia:	Escola Estadual Luísa Guerra
Esfera Administrativa:	Estadual – GRE METROPOLITANA SUL – Cabo de Santo Agostinho
Endereço:	Av. Historiador Pereira da Costa, nº 250, Centro
Cidade/UF/CEP:	Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54.500-000
Telefone:	(81) 3181-3954/ (81) 3181-3955

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Habilitação	Qualificação Profissional em Almoxarife
Forma de articulação	Concomitante ao Ensino Médio
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Modalidade:	Presencial
Regime de matrícula:	Matrícula por semestre
Carga horária total	1.490 horas
Carga horária de formação geral	1.250 horas
Carga horária de formação profissional	240 horas
Hora-aula	60 min
Período de integralização	02 anos
Início do curso:	1º Semestre /2015
Semanas letivas:	20 semanas
Número de vagas:	35
Horário e local do curso:	O curso será ministrado no horário noturno na Escola Estadual Luísa Guerra no município do Cabo de Santo Agostinho.

Apresentação

Este projeto apresenta o Plano do Curso de Qualificação Profissional em Almoxarife na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) na forma de articulação concomitante para atender aos anseios da sociedade e permitir melhores condições de acesso ao trabalho e à geração de emprego e renda. A modalidade de curso EJA mostra-se como um caminho concreto para tornar o potencial trabalhador apto a executar habilidades práticas específicas ou qualificar o trabalhador que já atua na área e/ou que desenvolveu habilidades para o exercício profissional de maneira empírica, a partir de experiência própria.

A busca pela qualificação e atualização profissional de nível médio é uma política governamental que enfatiza a necessidade de ampliar a oferta de vagas na educação profissionalizante para suprir a carência evidenciada no mundo do trabalho. Dentro desta perspectiva, toda iniciativa no sentido do aprimoramento profissional de nível médio deve ser ressaltada e aprimorada.

Baseado nisto, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) – *Campus* Cabo de Santo Agostinho a partir do ano de 2015 oferecerá o Curso de Qualificação Profissional em Almoxarife, de acordo com a legislação da Educação Profissional, com a legislação da Educação Básica e com o Documento Base do Programa de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.

Desta forma, apresentamos aqui, em linhas gerais, a proposta do curso de Qualificação Profissional em Almoxarife, a ser ofertado em regime de concomitância, pelo IFPE Cabo de Santo Agostinho e pela Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, através de convênio firmado entre as duas instituições

1. Justificativa

No âmbito do estado de Pernambuco, a oferta do curso inicial e continuada de almoxarife contribuirá para reduzir a falta de trabalhadores qualificados nessa área, que atualmente conta com funcionários de carreira que terminam por ingressarem nesse setor das organizações sem qualificação adequada, destoando da importância que deveria ser dada às atividades de gestão desenvolvidas nessa função.

A partir do surgimento de novas tecnologias e das crescentes inovações e, diante do acirramento competitivo que as empresas enfrentam atualmente, faz-se necessária uma formação sólida de mão-de-obra capaz de absorver as demandas iminentes advindas do mercado. Tendo em vista uma melhoria nos quadros profissionais que habitam os diversos setores da indústria e dos serviços em nosso estado, portanto o IFPE ratifica a importância do curso Inicial em Almoxarife como uma possibilidade de preencher lacunas provenientes da falta desse tipo de profissional que o mercado espera e exige.

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 de almoxarifado, otimizando a atuação destes profissionais nos diversos ciclos desta área de gestão.

2. Objetivos

2.1 Objetivo Geral

O curso de qualificação profissional em almoxarife tem como objetivo geral a formação de profissionais capazes de planejar, controlar saídas e entradas de mercadorias, como também inspecioná-las em ambientes empresariais, industriais e obras.

2.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- Habilitar profissionais para trabalharem com planejamento e leitura de leiaute de uma planta de almoxarifado;
- Otimizar o tempo de contagem e cadastro dos produtos;
- Aprimorar os conhecimentos necessários à gestão de operações e estoques no

dia a dia operacional de um almoxarifado;

- Desenvolver habilidades específicas para a utilização de planilhas para um melhor controle do Almoxarifado.

3. Requisitos de acesso

De acordo com a legislação em vigor e a Organização Acadêmica do IFPE, para ingresso no curso de Qualificação em Almoxarife – PROEJA, o candidato deverá ter, no mínimo, 18 anos e cursado ou concluído o Ensino Fundamental em escola pública. Deverá, também, estar inscrito no primeiro semestre do Ensino Médio na Educação de Jovens e Adultos - EJA Médio - em escola da Rede Estadual de Pernambuco. A admissão no curso dar-se-á por processo seletivo realizado pela Gerência Regional de Educação da Secretaria Estadual de Educação (GRE Metropolitana Sul – Cabo de Santo Agostinho).

4. Perfil profissional de conclusão

O concluinte do Curso de Almoxarife, oferecido pelo IFPE, deve apresentar um perfil que o habilite a ingressar e permanecer no mundo do trabalho de modo a desempenhar as seguintes atividades:

- Controlar e classificar os produtos ou mercadorias dentro da planta do almoxarifado;
- Criar, preencher e consolidar planilhas e/ou fichas de controle;
- Contar mercadorias e analisar produtos com defeito que foge aos critérios de qualidade;
- Endereçar as mercadorias, catalogando-as sob registros;
- Ler leiautes de almoxarifado para implantação destes, como também, executar pequenos leiautes de almoxarifados de baixa complexidade;
- Alimentar sistemas e planilhas referentes ao controle de mercadorias.

5. Fundamentação legal

O Curso de Qualificação Profissional em Almoxarife está inserido no Eixo Gestão e Negócios. Sua estrutura curricular observa as determinações legais dispostas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/96 e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional, conforme fundamentada a seguir:

• Constituição Federal de 1988;

• Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96;

• Lei 11.788/2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

• Decreto 5.154/2004-Regulamenta o § 2º do art.36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências;

• Decreto nº 5.840, de 23 de julho de 2006. Institui, no âmbito federal, o Programa de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA;

• Parecer CNE//CEB 11/2000- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;

• Parecer CNE//CEB 35/2003 sobre os estágios curriculares para o Ensino Médio;

• Parecer CNE//CEB 06/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA, e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância;

• Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos;

• Parecer CNE//CEB 05/2011 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;

• Parecer CNE//CEB 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

• Parecer CNE//CEB 05/2011- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;

• Parecer CNE//CEB 11/20102 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

• Resolução CNE/CEB nº 04/1999- Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico;

• Resolução CNE/CEB 01/2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação e Jovens e Adultos;

• Resolução CNE/CEB 03/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA, e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância;

• Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

• Resolução CNE/CEB 02/2012 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Médio;

• Resolução CNE/CEB 04/2012 - dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo

Nacional de Cursos Técnico de Nível Médio;

• Resolução CNE/CEB 02/2012 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Técnico;

• Programa de Integração da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA. Documento
Base, 2006;

• Instrução Normativa nº02/2011, fixa normas para a implantação das Matrizes Curriculares de Educação Básica das escolas da Rede Estadual de Ensino de Pernambuco;

6. 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 indicar caminhos 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.

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 estudante e o professor a vivenciarem 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.

6.1 Estrutura curricular

A formação básica dos estudantes ficará sob a responsabilidade da Secretaria

de Educação – GRE Metropolitana Sul e será ministrada pelos professores da Rede Estadual de Ensino, na Escola Estadual Professora Luíza Guerra, localizada no município do Cabo de Santo Agostinho. A formação profissional será ministrada pelos docentes do *Campus* Cabo de Santo Agostinho e também será na referida escola.

A organização curricular do curso observa as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e Educação Profissional, nos Parâmetros Curriculares Nacionais de Ensino Médio, nas referências Curriculares Nacionais de Educação Profissional, nos Decretos nº 5154/2004 e nº 5840/2006.

O curso está estruturado em duas matrizes, constituídas por conhecimentos científicos, tecnológicos e humanísticos:

- Formação Geral: composta pela Base Nacional Comum, constituída de componentes curriculares das três áreas de conhecimento de Ensino Médio (Linguagens e Códigos e suas tecnologias, Ciências Humanas e suas tecnologias e Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias), observando as especificidades dos currículos com a educação profissional; e
- Formação Profissional que integra Componentes Curriculares específicos voltadas para uma maior compreensão das relações existentes no mundo do trabalho, para uma articulação entre esse e os conhecimentos acadêmicos e disciplinas específicas da área.

A Matriz Curricular do curso está organizada em componentes curriculares em regime semestral com quatro módulos e com uma carga-horária total de 1.490 (mil quatrocentas e noventa) horas assegurando-se cumulativamente no mínimo 1.250 (mil duzentas e cinquenta) horas para formação geral. A parte profissional está dividida em três módulos, computando ao final 240 (duzentas e quarenta) horas para a formação profissional.

O quadro 01 (um) apresenta a matriz curricular da Formação Básica, montada pela GRE – Cabo, e o quadro 02 (dois) apresenta a matriz curricular da Educação Profissional, atividade a cargo do IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho.

O (A) estudante conta com matrícula na instituição parceira, que oferecerá a formação geral e a matrícula no IFPE que oferecerá a qualificação profissional, sendo o curso estruturado em 02 (dois) anos e ao final receberá o certificado de Ensino Médio e de Qualificação Profissional em Almoxarife.

6.2 Matriz curricular da formação básica

Secretaria de Educação PERNAMBUCO GOVERNO DO ESTADO

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO - PROGRAMA NACIONAL DE INTEGRAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL COM A EDUCAÇÃO BÁSICA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - PROEJA - 2013

ESCOLA:
ENDEREÇO:
CADASTRO ESCOLAR:

Dias Letivos Semestrais	100	Duração da Hora Aula	40min
Dias Letivos Semanais	05	Ano de Implantação	2013
Módulo	20	Turno	Noturno

BASE LEGAL		Áreas do Conhecimento	Componente Curricular	Carga Horária/ Semanal por Módulo				Carga Horária Total
				1º	2º	3º	4º	Hora/aula
LDB Nº 9.394/96; Decreto Nº 5.154/2004; Decreto Nº 5.840/2006; Parecer CNE/CEB Nº 11/2000; Parecer CNE/CEB Nº 06/2010; Parecer CNE/CEB Nº 05/2011; Resolução CNE/CEB Nº 01/2000; Resolução CNE/CEB Nº 03/2010; Resolução CEE/PE Nº 02/2004. Resolução CNE/CEB Nº 02/2010; Resolução CNE/CEB Nº 03/2010; Resolução CEE/PE Nº 02/2004.	Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	5	4	3	3	300
			Arte	1	1	*	1	60
			Educação Física	1	1	*	1	60
		Matemática	Matemática	4	4	2	2	240
		Ciências da Natureza	Química	2	2	2	*	120
			Física	2	*	2	2	120
			Biologia	2	2	2	*	120
		Ciências Humanas	História	2	2	2	*	120
			Geografia	2	*	2	2	120
			Sociologia	1	1	*	1	60
			Filosofia	1	1	*	1	60
	Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna – Inglês		1	1	*	1	60
		Língua Estrangeira Moderna - Espanhol		1	1	*	1	60
		Total Carga Horária		**25**	**20**	**15**	**15**	**1.500**

* Os componentes curriculares destinados à qualificação profissional em **Informática**, ofertados conforme previsto no Convênio 01/2013 firmado entre a Secretaria Estadual de Educação de Pernambuco - SEE e o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco - IFPE, corresponde a um total de **500 h/a de 45 min = 375** (trezentas e setenta e cinco) horas relógio.

**Para complementação da carga horária do turno noturno (Hora aula de 40 minutos) deverá ser cumprida o que determina a Instrução Normativa Nº 01/2011.

6.3 Matriz Curricular da formação profissional

Os componentes curriculares profissionalizantes serão ministrados uma vez por semana, tendo 20 encontros, ou seja, o semestre terá 20 semanas letivas, computando hora aula e hora relógio de 60 minutos, correspondendo a uma carga horária semestral de 80 h/a.

No segundo semestre será ministrado dois componentes curriculares; Introdução à Administração com carga horária de 40h e Estrutura e Organização de Almoxarifado com carga horária de 40h, de forma sequencial. No terceiro período será ministrado os componentes curriculares Informática Básica (carga horária de 40h) e Gestão de Compras (40h). No quarto e último semestre será ministrado o componente curricular Gestão de Estoques com carga horária de 80h.

Disciplina	Carga Horária/Semanal					
	1º	2º	3º	4º	Aula Semanal	H/r
Introdução a Administração	-	X			2	40
Estrutura e Organização de Almoxarifados	-	X			2	40
Informática Básica	-		X		2	40
Gestão de Compras	-		X		2	40
Gestão de Estoques	-			X	4	80
Total					12	240

7. Práticas pedagógicas previstas

O desenvolvimento das práticas pedagógicas será realizado de acordo com a natureza dos componentes curriculares e podem envolver:

- Projetos pedagógicos, na perspectiva da Pedagogia de Projetos como procedimento metodológico compatível com uma prática formativa, contínua e processual, na sua forma de instigar seus sujeitos a procederem com investigações, observações, confrontos e outros procedimentos decorrentes das situações–problema propostas e encaminhadas.
- Aulas teóricas com utilização de retroprojetor, vídeos, projetor multimídia, etc. Visando a apresentação do assunto (problematização) a ser trabalhada e posterior discussão e troca de experiências;
- Aulas práticas em laboratório;
- Seminários;
- Pesquisas;
- Visitas técnicas a empresas da região;
- Palestras, oficinas, eventos com profissionais da área.

8. Prática profissional

A prática profissional proposta rege-se pelos princípios de equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (mais uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (conciliar a teoria com a prática profissional) e

acompanhamento total ao estudante (orientador em todo o período de sua realização).

Assim, no próprio ambiente escolar, a partir do ingresso dos estudantes, nos laboratórios e em salas ambiente podem ser realizadas práticas orientadas e supervisionadas, podendo abranger atividades tais como: estudos de caso, conhecimento do mercado e empresas, pesquisas individuais e em equipe e projetos, entre outras atividades que o(s) professor(es) julgar(em) adequadas. Desse modo, importa que tais estratégias sejam intencionalmente planejadas, executadas e avaliadas, constando no Plano de Trabalho do Professor.

9. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Conforme Art. 41 da LDB 9.394/96 e Lei 11.741/08 e Art.11 da Resolução nº 04/99, os conhecimentos e experiências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive no trabalho poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento, certificação e diplomação para efeito de prosseguimento ou conclusão de estudos.

O aproveitamento de estudos para efeito de isenção será concedido mediante comprovação e para isso, será instituída uma comissão indicada pela Coordenação do Curso para este fim, e dar-se-á por avaliação teórica e prática.

É importante que o aluno obtenha conhecimento do programa das disciplinas do curso para identificar as etapas curriculares que estão previstas para cursar, e assim, poder solicitar à Instituição a isenção do (s) mesmo (s), mediante um requerimento preenchido na Secretaria de Registros Escolares.

O processo será desenvolvido a partir de dois procedimentos, quais sejam:

Primeiro procedimento. Para a aprendizagem obtida no ambiente escolar:

- Análise do currículo e/ou histórico escolar, com descrições pertinentes aos conhecimentos construídas com sucesso;

Poderão requerer aproveitamento de estudos anteriores os alunos matriculados em outra Instituição, oficialmente reconhecida, desde que tenham aprovação, carga horária e conteúdos compatíveis com as correspondentes disciplinas pretendidas. Para isso é necessário o preenchimento de requerimento na Secretaria de Registro Escolar, tendo em anexo o histórico escolar original ou cópia autenticada, constando a nota mínima para aprovação e o programa da disciplina a ser isenta, a qual será encaminhada posteriormente ao Coordenador do Curso para as devidas providências;

O aproveitamento dos estudos para efeito de isenção de disciplinas cursadas será efetivada mediante o aproveitamento das mesmas notas ou conceitos correspondentes obtidas na Instituição de origem;

Segundo procedimento. Para a aprendizagem obtida fora do ambiente escolar

inclusive no trabalho:

- Mediante preenchimento de requerimento solicitado à Secretaria Escolar, que o encaminhará a Coordenação do Curso a qual providenciará uma banca para elaborar uma proposta de avaliação para certificação a partir da observância do programa de conteúdos previstos no currículo sendo, então, definida a data do referido exame de certificação com a aprovação da Coordenação do Curso.

Essa banca se encarregará de comprovar os conhecimentos adquiridos através de procedimentos de natureza teórico-prático para os requerentes, envolvendo os conhecimentos previstos no programa do currículo em questão, indicando o aproveitamento de estudos, sendo homologado pela Coordenação do Curso e a Diretoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Cabo de Santo Agostinho.

O discente que comprove a construção desses conhecimentos na(s) disciplina(s) antes do término da carga horária prevista será dispensado da frequência mediante a autorização do professor que registrará no diário as notas referentes ao aproveitamento.

9.1 Aproveitamento de estudos para o ensino técnico

O IFPE - *Campus* Cabo de Santo Agostinho, poderá proporcionar aos estudantes egressos do curso proposto, objeto deste convênio, com certificação do ensino médio e na qualificação profissional, quando classificado através de processo seletivo, a oportunidade, de avançar os estudos através do ingresso em curso técnico subsequente no mesmo eixo tecnológico. Nesse sentido, prevê-se a possibilidade do aproveitamento dos componentes curriculares cursados na qualificação profissional no curso técnico subsequente de acordo com o projeto pedagógico construído.

10. Critérios de avaliação da aprendizagem

A aprendizagem enquanto processo de construção do conhecimento do indivíduo, não é apenas um processo solitário de absorção de conteúdos, mas principalmente um processo cognitivo que perpassa a intersubjetividade, sendo mediado pelo professor e pelo contexto social.

A avaliação da aprendizagem como prática mediadora, deve possibilitar um acompanhamento contínuo e sistemático do processo de ensino-aprendizagem do estudante, acompanhando da prática pedagógica que o professor deve empreender para que o estudante supere as dificuldades encontradas.

Dessa forma, a avaliação é concebida como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados desse mesmo processo. É importante que as práticas avaliativas considerem tanto o processo que o aluno desenvolve ao aprender como o resultado alcançado. A avaliação do rendimento escolar do IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho será desenvolvida conforme preconiza a Art. 24 da LBD nº 9394/96 e também os critérios da organização acadêmica do IFPE, que deverá observar os seguintes critérios:

- A avaliação será contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- A partir do acompanhamento das aprendizagens a serem construídas pelos alunos, mediante atividades teórico-práticas, utilizando instrumentos e procedimentos diversificados, tais como: projetos, trabalhos em grupo, relatórios, desenvolvimento de práticas, pesquisas, seminários, participação em congressos, testes, exercícios, debates, trabalhos orais, visitas técnicas, etc;
- A evolução da aprendizagem do estudante será registrada em diários de classe específico, onde será registrada a trajetória de aproveitamento e evolução do aluno;
- Durante o semestre letivo ou período será realizado no mínimo duas atividades avaliativas de 0 a 10, caso o estudante não tenha alcançado média 6,0 (seis) será submetido ao exame final;
- O rendimento escolar será expresso numa escala numérica de 0 (zero) a 10(dez);
- A média será calculada no final do semestre utilizando-se a fórmula abaixo, conforme organização didática seção IV, artigo 94.

$$MF = \frac{MAR+NF}{2} > \text{ou} = 6{,}0,$$

onde:

NF = nota final;

MF = média final;

MAR = médias das avaliações realizadas.

- A média será 6,0 para cada disciplina vivenciada no semestre.
- A avaliação será diagnóstica e contínua, durante todo o processo do ensino-aprendizagem do curso. A cada avaliação será realizada recuperação paralela, quando necessário, através de aula de revisão, reensino e reavaliação.

- No término do semestre letivo, o estudante deve obter média igual ou superior a 6,0 em cada componente curricular e frequência igual ou superior a 75% no computo da carga horária total do semestre.
- O estudante poderá dar continuidade ao curso no semestre seguinte mesmo ficando reprovado em até 03 (três) componentes curriculares que não sejam pré-requisitos.

11. Instalações e equipamentos

A infraestrutura que a Instituição oferece aos docentes e estudantes para que os objetivos previstos no Projeto Pedagógico do curso sejam alcançados, tais como, instalações (laboratórios, sala de aula e biblioteca), equipamentos e acervo bibliográfico, dentre outros, que geram oportunidade de aprendizagem assegurando a construção das competências, conta-se com os espaços e utensílios abaixo listados.

11.1 Infraestrutura

A infra-estrutura recomendada a ser oferecida para o curso prevê:
1) Um laboratório de informática;
2) Uma biblioteca com acervo específico e atualizado.
Além disso, faz-se necessário disponibilizar para o Curso sala de aula para 35 pessoas, com quadro branco e todos os recursos audiovisuais (Projetor multimídia/ data show, DVD, CD Player portátil, TV, Tela de Projeção e computador) que serão de uso dos estudantes do curso, no seu respectivo horário de funcionamento para o desenvolvimento dos componentes /atividades curriculares práticas laboratoriais, conforme a matriz curricular.

Esta é a infraestrutura necessária para que os objetivos do plano de curso possam ser alcançados, compõe-se dos espaços e utensílios abaixo listados. As instalações (laboratórios e salas de aulas), equipamentos, dentre outros, que geram oportunidade de aprendizagem assegurando a construção das competências, estão relacionados e devem ser adquiridos.

Do ponto de vista de infraestrutura o *Campus* que abrigará o curso deverá ter as dependências especificadas conforme quadro abaixo:

Quadro 1 – Dependências necessárias para o curso de qualificação profissional em almoxarife - PROEJA

DEPENDÊNCIAS	QUANTIDADE
Sala de Professores	1

Sala do Serviço de Informação Acadêmica	1
Sala de Aula para o curso com computador, data show e quadro branco	2
Laboratório de Informática com serviço de internet, projetor multimídia e softwares da área.	1
Sanitários	2
Área de Lazer / Convivência	1
Biblioteca contendo os livros indicados para o curso	1
Auditório	1

Fonte: Elaboração Própria

11.2 Laboratório de Informática

O 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 2 – Equipamentos e materiais do laboratório de informática

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Bancadas para dois alunos 1,55x0,85m	20
Cadeira Fixa com encosto baixo	35
Armário em Aço 1,80x 0,80x0,35m	2
Mesa Professor	1
Cadeira Professor	1
Quadro	1
Armário para o computador	1
Projetor Multimídia 2000lm	1
Tela Projeção	1
Computador	35
Monitor LCD	35
Estabilizador	35

Fonte: Elaboração Própria

11.3 Biblioteca

A estrutura da Biblioteca deverá proporcionar aos estudantes do curso um acervo básico e complementar com acervo específico e atualizado, de 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.

11.4 Acervo bibliográfico

O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso.

Deverão estar disponíveis para consulta e empréstimo, numa proporção de 06 (seis) estudantes por exemplar, no mínimo, 03 (três) dos títulos constantes na bibliografia básica e 03 (três) dos títulos constantes na bibliografia complementar das disciplinas que compõem o curso, com uma média de 3 exemplares por título. Recomenda-se, seguindo a orientação ora exposta, a composição de acervos com os seguintes títulos:

ACCIOLY, F.;Ayres, Antonio de P. S./Sucupira, Cesar**. Gestão de estoques**.1ª edição. São Paulo: FGV, 2008.
BAILY,P. **Compras**: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.
BALLOU, Ronald H. - **Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial**. 5.ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2006.
BATEMAN, S. T.; SNELL, A. S. **Administração: Construindo Vantagem Competitiva**. São Paulo. Atla, 1998
CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9 ed. Rio de Janeiro. *Campus* / Elsevier 2010.
CHING,H.Y.**Gestão de estoques na cadeia de logística integrada:** Supply Chain São Paulo: Atlas, 2006.
CORRÊA, H., **Administração de Produção e Operações**: manufatura e serviços – uma abordagem estratégica, São Paulo: Atlas, 2004.
DIAS, M. A. P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística.** 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.
Disponível em: http://revistaeixo.ifb.edu.br/index.php/editoraifb/article/view/181/82
DUARTE, M. A.. **LibreOffice Calc Avançado**. Viena, 2014.
DUCKER, F.P**. Introdução à Administração.** 3 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002
FARIAS, C. V. S. **Técnico em administração: gestão e negócios.** São Paulo: Bookman Companhia, 2012.
FERREIRA, M. C.. **Informática Aplicada – Série Eixos**. Érica, 2014.
FILHO, Ozeas Vieira Santana. **Windows 7**. São Paulo: Senac, 2012.
FLEURY, M. T. (Coord.): As pessoas na Organização, 7ª ed. São Paulo, Gente, 2002
FUSTINONI; D. F. R.; LEITE, F. N.; FERNANDES, F. C. **Informática básica para o ensino técnico profissionalizante.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, 2012.
GONÇALVES, E. A. **Manual de Segurança e Saúde no Trabalho**. 4ª edição. São Paulo: LTR, 2008.
GONÇALVES, P. S. **Administração de materiais**. São Paulo: Elsevier, 2007.
HEIZER, J. **Administração de Operações – bens e serviços**, Rio de Janeiro: LTC,2001.

ISSA, Najet M. K. Iskandar. **Word 2013**. São Paulo: Senac, 2013.
MARTELLI, R. **Excel 2013 Avançado**. São Paulo: Senac, 2013
MARTELLI, R. **Excel 2013**. São Paulo: Senac, 2013
MARTELLI, R. **PowerPoint 2013**. São Paulo: Senac, 2013
MARTINS, P. G.; ALT, C. P. R. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
MAXIMILIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração**. 2 ed. São Paulo. Atlas, 2010.
MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
MOREIRA, D. **Administração da Produção e Operações,** 2ed, São Paulo: Cengage Learning, 2008.
MOURA, C. E. de. **Gestão de estoques**: ação e monitoramento na cadeia logística integrada. São Paulo: Ciência Moderna, 2004.
NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. Rio de Janeiro: *Campus*, 2007
PAOLECHI, B. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**: Do Recebimento, Guarda e Expedição à Distribuição do Estoque. 2ª edição, São Paulo: Érica, 2009.
PECI, A; SOBRAL, F. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.**
POZO,H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais:** uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2007.
REID, D. R; SANDERS, N.R. **Gestão de Operações**. 1ª edição. Rio de Janeiro: LTC, 2005. 423 p.
REIS, W. J. dos. **LibreOffice Impress 4.2 – Dominando Apresentações**. Viena, 2014.
REIS, W. J. dos. **LibreOffice Writer 4.2: manipulando textos com liberdade e precisão**. Viena, 2014.
ROBBINS, S. **Comportamento Organizacional**. Rio de Janeiro, São Paulo, Prentice Hall, 2005
SIMÃO, D. H.**LibreOffice Calc 4.2 – Dominando as Planilhas**. Viena, 2014.
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
WANKE, P. **Gestão de estoques na cadeia de suprimentos**: decisões e modelos quantitativos. São Paulo: Atlas, 2008.

12. Pessoal docente e técnico envolvido no curso

A contratação dos docentes e técnico-administrativos, que atuarão no curso de qualificação profissional em almoxarife- PROEJA ocorrerá por concurso público, conforme legislação vigente.

O curso contará com os seguintes profissionais: Coordenador Geral, professores e profissionais de apoio às atividades acadêmicas/administrativas, selecionados por concurso público.

Quadro 7 – Relação do Pessoal Docente Envolvido no Curso

Docente	Formação	Componentes Curriculares
2º PERÍODO		
Rodrigo Albuquerque	Bacharel em Administração ou Tecnólogo em Logística	Introdução à Administração
Rodrigo Albuquerque	Bacharel em Administração ou Tecnólogo em Logística	Estrutura e Organização do Almoxarife
3º PERÍODO		

Diego Carvalho	Licenciatura em Ciência da Computação	Informática Básica
Rodrigo Albuquerque	Bacharel em Administração ou Tecnólogo em Logística	Gestão de Compras
4º PERÍODO		
Rodrigo Albuquerque	Bacharel em Administração ou Tecnólogo em Logística	Gestão de Estoque

Fonte: Elaboração Própria

13. Certificados

Após a aprovação e integralização dos componentes curriculares que compõem o **Curso de Qualificação Profissional em Almoxarife - PROEJA** será conferido ao egresso o Certificado de Conclusão do Ensino Médio – EJA pela Secretária de Educação do Estado de Pernambuco (GRE – Metropolitana Sul) e o Certificado de Qualificação Profissional em Almoxarife, pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus Cabo de Santo Agostinho.*

REFERÊNCIAS

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

_____. 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 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.

_____. 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.

BRASIL, 2009. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2009/2013. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco- IFPE/SETEC/MEC. Recife.

BRASIL. 2010. Organização Acadêmica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco- IFPE/SETEC/MEC. Recife.

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

BRASIL. 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.

BRASIL. 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.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CEB nº 04, de 06/06/2012. Dispõe sobre alteração na Resolução CNE/CEB nº 3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília/DF: 2012.

_____. 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/ CEB nº 04/99. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília/DF: 1999.

_____. Parecer CNE /CEB nº 16/99 que instituem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília/DF: 1999.

_____.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 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. 11/2008.Trata da proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

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.
MEC/SETEC. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Disponível em:< http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=11394&Itemid=. Acesso em: 10 jun. 2013. Brasília/DF: 2012.
PIAGET, Jean. **Aprendizagem e Conhecimento**. São Paulo: Freitas Bastos, 1983.
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.
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, 2007.

ANEXO

Ementas dos componentes curriculares

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO	**INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO** **PRÓ-REITORIA DE ENSINO** ***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO** **DIRETORIA DE ENSINO**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR PROFISIONALIZANTE

CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE - PROEJA	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS**
FORMA DE ARTICULAÇÃO COMO ENSINO MÉDIO CONCOMITANTE	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2015.2**

TIPODECOMPONENTE

[X] Disciplina
[ ] TCC
[ ] Prática Profissional
[ ] Estágio

STATUS DO COMPONENTE

[X] OBRIGATÓRIO
[ ] ELETIVO
[ ] 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	2	---	2	40	40	2º

Pré-requisitos	**Não Há.**	**Co-Requisitos**	**Não Há.**

EMENTA

A sociedade das organizações complexas, evolução histórica da administração; o administrador, a organização dos processos de trabalho e as Relações Interpessoais no ambiente organizacional

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Análise crítica do ambiente organizacional, com base nas teorias e conceitos apreendidos. Conhecer a cadeia de suprimentos

METODOLOGIA

Na disciplina serão desenvolvidos atividades de natureza teórico/pratica, compreendendo aulas expositivas, exposição dialogada, estudo dirigido, estudo de caso, exercício e discussões desenvolvidas pelos alunos de forma individual e/ou grupos, sob a orientação e coordenação do professor.

Os alunos serão estimulados a terem uma visão crítica de todo conteúdo apresentado em sala quando da sua relação com a realidade externa vivenciada

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que

aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas com momentos isolados. Assim propõe-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Trabalho de pesquisa relacionando teoria e pratica
- Avaliação escrita discursiva critica
- Seminários participativos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. Fundamentos da Administração - Contextualização.	06 h/a
• As organizações e as pessoas	
• Sociedade das organizações complexas.....	
Evolução histórica da Administração.	08 h/a
• Abordagens clássicas	
• Abordagens comportamentais	
• Abordagens modernas da Administração.....	
3. O administrador.	
• Habilidades e Papéis do administrador	
• Funções do administrador: Planejar, Organizar, Executar/Liderar, Controlar.....	06 h/a
4. Organização e os processos de trabalho	
• Estrutura organizacional	
• Funções da gestão: pessoal, marketing, finanças, produção e logística	
• Processo decisório	
• Cultura organizacional	
• Organizações Proativas / Empreendedorismo.....	10 h/a
5. Outros formatos de organização	
• Cooperativismo	
• Economia Solidária	
• Organizações Públicas.....	10 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATEMAN, S. T.; SNELL, A. S. **Administração: Construindo Vantagem Competitiva**. São Paulo. Atla, 1998

FLEURY, M. T. (Coord.): **As pessoas na Organização**, 7ª ed. São Paulo, Gente, 2002

ROBBINS, S. **Comportamento Organizacional**. Rio de Janeiro, São Paulo, Prentice Hall, 2005

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9 ed. Rio de Janeiro. *Campus* / Elsevier 2010.

DUCKER, F.P**. Introdução à Administração.** 3 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002

FARIAS, C. V. S. **Técnico em administração: gestão e negócios.** São Paulo: Bookman Companhia, 2012.

MAXIMILIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração**. 2 ed. São Paulo. Atlas, 2010.

PECI, A; SOBRAL, F. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.**

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO **ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO	**INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO** **PRÓ-REITORIA DE ENSINO** ***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO** **DIRETORIA DE ENSINO**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR PROFISIONALIZANTE

CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE - PROEJA	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS**
FORMA DE ARTICULAÇÃO COMO ENSINO MÉDIO CONCOMITANTE	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2015.2**

TIPODECOMPONENTE

- [X] Disciplina
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUSDOCOMPONENTE

- [X] OBRIGATÓRIO
- [ ] ELETIVO
- [ ] OPTATIVO

DADOSDOCOMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semana I(H/A)		Nº.de Créditos	C.H. TOTAL (H/A)	C.H. TOTAL (H/R)	Período
		Teórica	Prática				
	Estrutura e organização de almoxarifados	2	---	2	40	40	2º

Pré-requisitos	**Não há.**	**Co-Requisitos**	**Não há.**

EMENTA

Definições de gestão de operações. Sistema de produção. Tipos de almoxarifado. Estrutura de almoxarifado. Operacionalização do almoxarifado. Qualidade. Segurança. Arranjo físico. Planejamento. Manutenção.

COMPETÊNCIAS

Controlar e coordenar atividades relativas à administração de um almoxarifado; Conhecer à operacionalização de um almoxarifado, considerando elementos de controle, planejamento, manutenção, endereçamento, qualidade, segurança e arranjos físicos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação

do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Apresentação de seminários;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas.

CONTEÚDOPROGRAMÁTICO	**CH**
1. Introdução 1.1 Definição de Gestão de Operações 1.2 O sistema de produção 1.3 Particularidades da Gestão de Operações para bens e serviços 1.4 As operações dentro do Almoxarifado	10
2. Almoxarifado 2.1 Definições e Tipos de almoxarifado 2.2 Atribuições do almoxarife 2.3 Estrutura do almoxarifado (Componentes) 2.4 Tecnologia da informação 2.5 Planilhas de controle 2.6 Endereçamento e rastreamento	10
3. Estratégias de arranjo físico 3.1 A importância estratégica das decisões de layout 3.2 Tipos de leiaute	10
4 Planejamento 4.1 Planejamento Agregado 4.2 Planejamento de curto prazo 4.3 Planejamento das necessidades de material (MRP) 4.4 Planejamento de Operações Enxutas (JIT) 5. Noções de Planejamento da Manutenção	10

BIBLIOGRAFIABÁSICA

MOREIRA, D. **Administração da Produção e Operações,** 2ed, São Paulo: Cengage Learning, 2008.

PAOLECHI, B. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**: Do Recebimento, Guarda e Expedição à Distribuição do Estoque. 2ª edição, São Paulo: Érica, 2009.

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

BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR

CORRÊA, H., **Administração de Produção e Operações**: manufatura e serviços – uma

abordagem estratégica, São Paulo: Atlas, 2004.
DIAS, M. A. P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística.** 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.
GONÇALVES, E. A. **Manual de Segurança e Saúde no Trabalho**. 4ª edição. São Paulo: LTR, 2008.
HEIZER, J. **Administração de Operações – bens e serviços**, Rio de Janeiro: LTC,2001.
POZO,H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais:** uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2007.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO	**INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO** **PRÓ-REITORIA DE ENSINO** ***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO** **DIRETORIA DE ENSINO**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR PROFISIONALIZANTE

CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE - PROEJA	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS**
FORMA DE ARTICULAÇÃO COMO ENSINO MÉDIO CONCOMITANTE	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2015.2**

TIPODECOMPONENTE

- [X] Disciplina
- [ ] TCC
- [ ] Prática Profissional
- [ ] Estágio

STATUSDOCOMPONENTE

- [X] OBRIGATÓRIO
- [ ] ELETIVO
- [ ] 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	2	---	2	40	40	3º

Pré-requisitos	**Não há.**	**Co-Requisitos**	**Não há.**

EMENTA

Noções básicas de Informática;
Noções de sistemas operacionais;
Noções de aplicativos de produtividade (editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação);
Noções de redes de computadores e Internet.

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Conhecer conceitos básicos de informática e uso do computador;
Compreender e operar um sistema operacional;
Compreender e operar pacotes de aplicativos de produtividade, para fins acadêmicos e profissionais;
Compreender e operar os principais serviços da Internet para fins acadêmicos e

profissionais.

METODOLOGIA

Os procedimentos de ensino devem ser baseados em atividades práticas desenvolvidas no ambiente do laboratório de informática, orientadas por conteúdo teórico e, preferencialmente, interdisciplinares, enfatizando o conceito de tecnologia da informação como ferramenta auxiliar ao desenvolvimento pessoal, profissional e acadêmico.

AVALIAÇÃO

O processo de avaliação deve ser desenvolvido de maneira modular, com base no desenvolvimento das competências apresentadas, visando analisar a compreensão da teoria envolvida e a evolução das habilidades práticas no uso das diversas ferramentas.

CONTEÚDOPROGRAMÁTICO	CH
Noções básicas de Informática	4 h/a
Noções de redes de computadores e Internet	4 h/a
Noções de sistemas operacionais	8 h/a
Noções de aplicativos de produtividade	4 h/a
Editor de texto	8 h/a
Planilha eletrônica	8 h/a
Software de apresentação	4 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Diógenes Ferreira Reis Fustinoni; Frederico Nogueira Leite; Fabiano Cavalcanti Fernandes.**Informática básica para o ensino técnico profissionalizante.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, 2012.
Disponível em: http://revistaeixo.ifb.edu.br/index.php/editoraifb/article/view/181/82
REIS, Wellington José dos. **LibreOffice Writer 4.2: manipulando textos com liberdade e precisão**. Viena, 2014.
REIS, Wellington José dos. **LibreOffice Impress 4.2 – Dominando Apresentações**. Viena, 2014.
SIMÃO, Daniel Hayashida. **LibreOffice Calc 4.2 – Dominando as Planilhas**. Viena, 2014.
DUARTE, Mauro Aguiar. **LibreOffice Calc Avançado**. Viena, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FILHO, Ozeas Vieira Santana. **Windows 7**. São Paulo: Senac, 2012.
ISSA, Najet M. K. Iskandar. **Word 2013**. São Paulo: Senac, 2013.
MARTELLI, Richard. **PowerPoint 2013**. São Paulo: Senac, 2013
MARTELLI, Richard. **Excel 2013**. São Paulo: Senac, 2013
MARTELLI, Richard. **Excel 2013 Avançado**. São Paulo: Senac, 2013
FERREIRA, Maria Cecília. **Informática Aplicada – Série Eixos**. Érica, 2014.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO **ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO**

INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**
DIRETORIA DE ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR PROFISIONALIZANTE

CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE - PROEJA	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS**
FORMA DE ARTICULAÇÂO COMO ENSINO MÉDIO CONCOMITANTE	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2015.2**

TIPODECOMPONENTE

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOSDOCOMPONENTE

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	2	--	2	40	40	3º

Pré-requisitos	**Não há.**	**Co-Requisitos**	**Não há.**

EMENTA

A função de Compras.Operação do sistema de compras. A compra na qualidade e Na inspeção. Condições de pagamento e descontos. A negociação das compras. Fontes de fornecimento. Análise de valor. Ética em compras. Lote econômico de compras. Análise econômica de compras.

COMPETÊNCIAS

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 a gestão de materiais, compras e estoque nas organizações.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:

- Aulas expositivas;

- Seminários;
- Estudo de caso;
- Visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Apresentação de seminários;
- Avaliação escrita;
- **Elaboração de relatórios de visitas técnicas.**

CONTEÚDOPROGRAMÁTICO	CH
1. Conceito, objetivos e importância das compras organizacionais;	2
2. Princípio da Alavancagem;	3
3. Aspectos estratégicos das compras;	5
4. LEC	5
5. Centralização e descentralização da função compras;	5
6. Comparação entre as variáveis-chave: qualidade, quantidade, preço e tempo;	5
7. Seleção e qualificação de fornecedores;	5
8. Avaliação do fornecedor;	5
9. Negociações em compras.	5

BIBLIOGRAFIABÁSICA

BAILY et al. **Compras**: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.
DIAS,M. A. P. **Administração de materiais:** uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 1993.
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT CAMPOS, Paulo Renato. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR

GONÇALVES, P. S. **Administração de materiais**. São Paulo: Elsevier, 2007.
MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
POZO,H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais:** uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2007.
REID, D. R; SANDERS, N.R. **Gestão de Operações**. 1ª edição. Rio de Janeiro: LTC, 2005. 423 p.
SLACK, N; CHAMBERS, S; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO **ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO**

INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**
DIRETORIA DE ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR PROFISIONALIZANTE

CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ALMOXARIFE - PROEJA	**EIXO TECNOLÓGICO / ÁREA GESTÃO E NEGÓCIOS**
FORMA DE ARTICULAÇÃO COM O ENSINO MÉDIO CONCOMITANTE	**ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ 2015.2**

TIPODECOMPONENTE

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUSDOCOMPONENTE

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOSDOCOMPONENTE

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 estoques	4		4	80	80	4º

Pré-requisitos	**Não há.**	**Co-Requisitos**	**Não há.**

EMENTA

Objetivos do estoque. Tipos de estoque. Sistemas de controle de estoques. Níveis de estoque. Lote econômico de reposição. Sistema push/pull. Unitização de carga. Curva ABC. Filosofia Just-in-time. Sistemas de informações de estoque. Razões para manter estoques.

COMPETÊNCIAS

Conhecer as técnicas tradicionais e as mais modernas de gestão de estoques.
,Apoiar os processos com ênfase em redução dos custos, aumento da performance e do serviço ao cliente..
Conhecerosprocessosligadosaoarmazenamentoedistribuiçãodeprodutos.

METODOLOGIA

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não

apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Apresentação de seminários;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Apresentação de seminários;
- Avaliação escrita;
- Elaboração de relatórios de visitas técnicas.

CONTEÚDOPROGRAMÁTICO	CH
1. Introdução a Estoque 1.1. Definição de estoque 1.2. Tipos de estoque 1.3. Estoques virtuais 1.4. Localização dos estoques 1.5. Diferenciação dos itens em estoque 1.6. Vantagens e desvantagens dos estoques	16
2. Política e Controle 2.1. Políticas que devem ser adotadas 2.2. Como devemos controlar o estoque 2.3. Sistema push/pull 2.4. Previsão para estoques	16
3. Níveis de estoque 3.1. Definição do ponto de pedido 3.2. Tempo de reposição 3.3. Estoques máximos e mínimos 3.4. Intervalo de ressuprimento 3.5. Curva dente de serra	24
4. Classificação e Sistemas de controle de estoque 4.1. Gráfico de Pareto 4.2. Curva ABC 4.3. Tipos de sistemas 4.4. Aplicações dos sistemas 4.5. Custos de estoque	24

BIBLIOGRAFIABÁSICA

BALLOU, Ronald H. - **Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial**. 5.ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, M. A. P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística.** 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005..

WANKE, P. **Gestão de estoques na cadeia de suprimentos**: decisões e modelos quantitativos. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR

ACCIOLY, F. A., Antonio de P. S./Sucupira, Cesar**. Gestão de estoques**.1ª edição. São Paulo: FGV, 2008.

CHING,H.Y. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada:** Supply Chain São Paulo: Atlas,2006.

MOURA, C. E. de. **Gestão de estoques**: ação e monitoramento na cadeia logística integrada. São Paulo: Ciência Moderna, 2004.
NOVAES, A.G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. Rio de Janeiro: *Campus*, 2007
POZO,H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais:** uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2007.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO