Ministério da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Proposta de Implantação/Reformulação do Curso
SIGA: 23305.001743/2015-62

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO (CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE) EM ADMINISTRAÇÃO

SOROCABA
DEZEMBRO / 2015

PRESIDENTA DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA- SETEC

Marcelo Machado Feres

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Eduardo Antônio Modena

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Whisner Fraga Mamede

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Paulo Fernandes Júnior

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Reginaldo Vitor Pereira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Eduardo Alves da Costa

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Wilson de Andrade Matos

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS*

Alexandre Pereira Chahad

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO 10
2. IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS 11
3. MISSÃO 12
4. CARACTERIZAÇÃO EDUCACIONAL 12
5. HISTÓRICO INSTITUCIONAL 12
6. HISTÓRICO DO CAMPUS E CARACTERIZAÇÃO 14
   DADOS SOCIOECONÔMICOS 15
   VETORES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAIS 20
   EXPORTAÇÕES E IMPORTAÇÕES 22
   OFERTA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO E REGIÃO 24
7. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO 31
8. OBJETIVO GERAL 33
   8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 33
9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO 34
10. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO 35
11. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA 36
   11.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL OBRIGATÓRIA A TODOS OS CURSOS TÉCNICOS 39
12. ORGANIZAÇAO CURRICULAR 41
   12.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO 42
   12.2 PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES 43
13. METODOLOGIA 64
14. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM 65
15. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 68
16. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 70
17. APOIO AO DISCENTE 71
19. PROJETO INTEGRADOR 74
19. AÇÕES INCLUSIVAS 76
20. EQUIPE DE TRABALHO 77
   20.1 COORDENADOR DE CURSO 77
   20.2 SERVIDORES TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS 78
   20.3 CORPO DOCENTE 79
21. BIBLIOTECA: ACERVO DISPONÍVEL 80
22. INFRAESTRUTURA 81
23. CERTIFICADOS E DIPLOMAS 83
24. REFERENCIAS 84

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO CURSO

Eloisa Putini Curtis Rossini
Psicologa

Marli Zavala de Bogona Incau
Administradora e Gerente Educacional

Rodrigo Ribeiro de Oliveira
Professor

Valdinei Trombini
Professor e Coordenador do Curso Técnico em Administração

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

SIGLA: IFSP

CNPJ: 10.882.594/0001-65

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC)

ENDEREÇO: Rua Pedro Vicente, 625 – Canindé – São Paulo/Capital

CEP: 01109-010

TELEFONE: (11) 3775-4502 (Gabinete do Reitor)

FACSÍMILE: (11) 3775-4501

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: http://www.ifsp.edu.br

ENDEREÇO ELETRÔNICO: gab@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 158154

GESTÃO: 26439

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei nº 11.892 de 29/12/2008

NORMAS QUE ESTABELECERAM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADOTADA NO PERÍODO: Lei nº 11.892 de 29/12/2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

2. IDENTIFICAÇÃO DO *CAMPUS*

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Campus *SOROCABA*

SIGLA: IFSP - SOR

CNPJ: 10882594/0001-65

ENDEREÇO: RUA MARIA CINTO DE BIAGGI, 138- SANTA ROSÁLIA – SOROCABA – SP

CEP: 13734-680

TELEFONES (15) 3031-5627

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: http://www.ifsp.edu.br

ENDEREÇO ELETRÔNICO: proensino@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 158154

GESTÃO: 26439

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

3. MISSÃO

Consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, para a formação integradora e para a produção do conhecimento.

4. CARACTERIZAÇÃO EDUCACIONAL

A Educação Científica e Tecnológica ministrada pelo IFSP é entendida como um conjunto de ações que buscam articular os princípios e aplicações científicas dos conhecimentos tecnológicos com a ciência, com a técnica, com a cultura e com as atividades produtivas. Esse tipo de formação é imprescindível para o desenvolvimento social da nação, sem perder de vista os interesses das comunidades locais e suas inserções no mundo cada vez mais definido pelos conhecimentos tecnológicos, integrando o saber e o fazer por meio de uma reflexão crítica das atividades da sociedade atual, em que novos valores reestruturam o ser humano. Assim, a educação exercida no IFSP não está restrita a uma formação meramente profissional, mas contribui para a iniciação na ciência, nas tecnologias, nas artes e na promoção de instrumentos que levem à reflexão sobre o mundo, como consta no PDI institucional.

5. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

O primeiro nome recebido pelo Instituto foi o de Escola de Aprendizes e Artífices de São Paulo. Criado em 1910, inseriu-se dentro das atividades do governo federal no estabelecimento da oferta do ensino primário, profissional e gratuito. Os primeiros cursos oferecidos foram os de tornearia, mecânica e eletricidade, além das oficinas de carpintaria e artes decorativas.

O ensino no Brasil passou por uma nova estruturação administrativa e funcional no ano de 1937 e o nome da Instituição foi alterado para Liceu Industrial de São Paulo, denominação que perdurou até 1942. Nesse ano, através de um Decreto-Lei, introduziu-se a Lei Orgânica do Ensino Industrial, refletindo a decisão governamental de realizar profundas alterações na organização do ensino técnico.

A partir dessa reforma, o ensino técnico industrial passou a ser organizado como um sistema, passando a fazer parte dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação. Com um Decreto posterior, o de nº 4.127, também de 1942, deu-se a criação da Escola Técnica de São Paulo, visando à oferta de cursos técnicos e de cursos pedagógicos.

Esse decreto, porém, condicionava o início do funcionamento da Escola Técnica de São Paulo à construção de novas instalações próprias, mantendo-a na situação de Escola Industrial de São Paulo enquanto não se concretizassem tais condições. Posteriormente, em 1946, a escola paulista recebeu autorização para implantar o Curso de Construção de Máquinas e Motores e o de Pontes e Estradas.

Por sua vez, a denominação Escola Técnica Federal surgiu logo no segundo ano do governo militar, em ação do Estado que abrangeu todas as escolas técnicas e instituições de nível superior do sistema federal. Os cursos técnicos de Eletrotécnica, de Eletrônica e Telecomunicações e de Processamento de Dados foram, então, implantados no período de 1965 a 1978, os quais se somaram aos de Edificações e Mecânica, já oferecidos.

Durante a primeira gestão eleita da instituição, após 23 anos de intervenção militar, houve o início da expansão das unidades descentralizadas (UNEDs), sendo as primeiras implantadas nos municípios de Cubatão e Sertãozinho.

Já no segundo mandato do Presidente Fernando Henrique Cardoso, a instituição tornou-se um Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET), o que possibilitou o oferecimento de cursos de graduação. Assim, no período de 2000 a 2008, na Unidade de São Paulo, foi ofertada a formação de tecnólogos na área da Indústria e de Serviços, além de Licenciaturas e Engenharias.

O CEFET-SP transformou-se no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) em 29 de dezembro de 2008, através da Lei nº 11.892, sendo caracterizado como instituição de educação superior, básica e profissional.

Nesse percurso histórico, percebe-se que o IFSP, nas suas várias caracterizações (Escolas de Artífices, Liceu Industrial, Escola Industrial, Escola Técnica, Escola Técnica Federal e CEFET), assegurou a oferta de trabalhadores qualificados para o mercado, bem como se transformou numa escola integrada no nível técnico, valorizando o ensino superior e, ao mesmo tempo, oferecendo oportunidades para aqueles que não conseguiram acompanhar a escolaridade regular.

Além da oferta de cursos técnicos e superiores, o IFSP – que atualmente conta com 30 Câmpus e um Núcleo Avançado em Assis e 27 polos de apoio presencial ao Ensino a Distância - EAD contribui para o enriquecimento da cultura, do empreendedorismo e cooperativismo e para o desenvolvimento socioeconômico da região de influência de cada câmpus. Atua também na pesquisa aplicada destinada à elevação do potencial das atividades produtivas locais e na democratização do conhecimento à comunidade em todas as suas representações.

6. HISTÓRICO DO CÂMPUS E CARACTERIZAÇÃO

HISTÓRICO DO CÂMPUS DE SOROCABA

O IFSP/Câmpus Sorocaba iniciou suas atividades em 22 de abril de 2014 através da implantação de cursos do Programa Nacional de acesso ao ensino Técnico –PRONATEC. Foram pactuados inicialmente cinco cursos: Agente de informações turísticas, Auxiliar de administração, Auxiliar de recursos humanos, Auxiliar de pessoal e Auxiliar financeiro.

A primeira etapa de funcionamento do Câmpus acontece no pavimento superior do ETC - Núcleo de Tecnologia e Cultura da Universidade Federal de São Carlos - UfSCAr. Inicialmente a área deve abrigar 4 salas de aulas, 4 laboratórios de informática, sala da administração, coordenadoria de registros escolares, banheiro feminino, banheiro masculino, banheiro para cadeirantes e copa.

A chegada do IFSP em Sorocaba vem atender uma necessidade de qualificação profissional da região além de colaborar no desenvolvimento crescente da cidade de toda a região.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Sorocaba é um município da microrregião de Sorocaba na mesorregião Macro Metropolitana Paulista, sendo a quarta mais populosa do interior do Estado de São Paulo (Campinas, São José dos Campos e Ribeirão Preto) e a mais populosa da região sul paulista com uma população de 600.692 habitantes. A microrregião de Sorocaba conta com quinze município (Alumínio, Araçariguama, Araçoiaba da Serra, Cabreúva, Capela do Alto, Iperó, Itu, Mairinque, Porto Feliz, Salto, Salto de Pirapora, São Roque, Sarapuí, Sorocaba, Votorantim), somando mais de 1.867.260 habitantes. A população de Sorocaba, segundo o Censo 2015 do IBGE, é de 644.919 habitantes e segundo estimativa de julho de 2012 a população é de 600.692 habitantes; Densidade demográfica (hab./km²): 1.306,55; Índice de Desenvolvimento Humano (IDH-M): 0,798; IDH-M Renda: 0,792; IDH-M Longevidade: 0,843; IDH-M Educação: 0,762. Atualmente, o município é a quarta maior cidade do interior do Estado de São Paulo. A cidade é um importante pólo industrial do Estado de São Paulo sendo a quarta maior cidade em desenvolvimento econômico do Estado de São Paulo exportando para mais de 120 países, atingindo um Produto Interno Bruto - PIB de R$ 19 bilhões.

As principais bases de sua economia são os setores de indústria, comércio e serviços, com mais 22 mil empresas instaladas, sendo mais de dois mil delas indústrias. Sorocaba registra, hoje, uma diversificação econômica, é a quarta cidade em desenvolvimento econômico do estado, com PIB per capita de R$ 31 661,98, segundo dados do IBGE de 2012.

Sorocaba faz parte do Complexo Metropolitano Estendido da cidade de São Paulo, que é formado pelas regições metropolitanas de São Paulo, Campinas e da Baixada Santista e pelas cidades de São José dos Campos, Sorocaba e Jundiaí, com população somada ultrapassa os 31.000.000 de habitantes. Segundo pesquisa da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados Sorocaba e Campinas respondem 33,5% do PIB industrial paulista e 11,2% do PIB Nacional.

Sorocaba é sede e polo da região e seu município mais populoso e complexo economicamente, respondendo, no total por 27,3% do PIB, 20,8% do total de estabelecimentos e 26,2% do total de empregos. O município possui uma agricultura articulada com a indústria, uma infraestrutura privilegiada, que lhe dá acesso fácil à metrópole paulista e à região de Campinas, e um aeroporto que é polo de manutenção de aviões. Ao longo dos anos, sua indústria evoluiu da produção de bens não-duráveis, para a de bens intermediários e, finalmente, para a de bens duráveis e de capital, desenvolvendo um setor de serviços para o atendimento de empresas e famílias.

DADOS SOCIOECONÔMICOS

Nesta seção são apresentados e analisados os dados socioeconômicos que caracterizam o município e a região no contexto do estado.

Tabela 1 – Dados demográficos do município, da região e do estado.

CRITÉRIO	MUNICÍPIO	REGIÃO GOVERNO	ESTADO
População	**586.625**	**1.451.252**	**41.223.683**
IDH	**0,798**	**n/d**	**0,783**
IDEB 4ª série e 5º ano	**5,9**	**n/d**	**5,4**
IDEB 8ª série e 9º ano	**4,6**	**n/d**	**4,4**
Área Territorial	**449,80**	**7.118**	**248.**
Quantidade de	**178.777**	**437.505**	**12.8**

Fonte: (IBGE, PNUD, INEP); **n/d: dados não disponíveis.**

Depreende-se da tabela 1 que o município de Sorocaba, sede da Região de Governo composta por mais 17 municípios, possui população de 586.615 habitantes (IBGE, 2010).

Integram a Região de Governo as cidades de: Alumínio, Araçariguama, Araçoiaba da Serra, Ibiúna, Iperó, Itu, Jumirim, Mairinque, Piedade, Pilar do Sul, Porto Feliz, Salto, Salto de Pirapora, São Roque, Tapiraí, Tietê e Votorantim que, incluindo Sorocaba, perfazem uma população de 1.451.252 habitantes (IBGE, 2010), respondendo por 1,42% do total do Estado de São Paulo ocupando, ainda, um território de 7.118 Km², ou 2,17% do território estadual.

Os dados do IDHM/PNUD de 2010 indicam tanto o município de Sorocaba como o Estado, como no patamar de "ALTO" desenvolvimento humano, não havendo dados divulgados para a região de governo. Sorocaba apresentou resultados importantes no IDEB, com média de 4,6 e 5,9, respectivamente para 8ª série (9º ano) e 4ª série (5º ano) inexistindo, também, dados para a região de governo.

Tabela 2 – Dados econômicos do município, da região e do estado.

(em milhões de R$)	MUNICÍPIO	REGIÃO GOVERNO	ESTADO
PIB	**16.127,24**	**36.728,30**	**1.247.595,93**
PIB da Indústria	**4.999,94**	**12.554,09**	**301.453,34**
PIB dos Serviços	**7.102,69**	**14.604,81**	**622.142,32**
PIB da Agropecuária	**20,62**	**387,43**	**19.398,38**
PIB da Adm. Pública	**1.200,98**	**3.216,51**	**93.703,94**

Fonte: (IBGE) 2010

O PIB de Sorocaba é de R$ 16,1 bilhões (IBGE, 2010), considerado o 32º maior do Brasil. A região de governo atinge pouco mais que o dobro, no montante de R$ 36,7 bilhões (IBGE, 2010), considerado um valor relevante no Estado. Somados, o PIB de serviços e indústria da região de governo atingem R$ 27,1 bilhões (IBGE, 2010).

Tabela 3 – Dados de estabelecimentos do município, região e estado.

Nº ESTABELECIMENTOS POR SETOR	MUNICÍPIO	REGIÃO GOVERNO	ESTADO
Total	**30.937**	**71.646**	**2.395.876**
Comércio	**13.520**	**31.270**	**902.991**
Serviços e Adm. Pub.	**13.491**	**28.389**	**1.039.554**
Indústria	**2.402**	**6.157**	**196.103**
Agropecuária	**177**	**3.378**	**176.239**
Construção Civil	**1.347**	**2.452**	**80.989**

Fonte: (RAIS, 2011)

Tabela 3.1 – Dados de vínculos formais do município, região e estado.

Nº EMPREGOS POR SETOR	MUNICÍPIO	REGIÃO GOVERNO	ESTADO
Total	**186.477**	**406.811**	**13.412.779**
Comércio	**41.479**	**85.864**	**2.620.402**
Serviços e Adm. Pub.	**73.693**	**152.984**	**6.779.116**
Indústria	**62.803**	**143.878**	**2.954.962**
Agropecuária	**420**	**10.669**	**364.091**
Construção Civil	**8.082**	**13.416**	**694.208**

Fonte: (RAIS, 2011)

Tabela 3.2 – Média salarial anual do município, região e estado.

MÉDIA SALARIAL POR SETOR (em R$)	MUNICÍPIO	REGIÃO GOVERNO	ESTADO
Total	**1.851,61**	**1.675,55**	**1.980,58**
Comércio	**1.255,82**	**1.213,24**	**1.456,60**
Serviços e Adm. Pub.	**1.700,32**	**1.574,46**	**2.136,90**
Indústria	**2.492,36**	**2.146,98**	**2.254,44**
Agropecuária	**883,91**	**890,36**	**1.110,16**
Construção Civil	**1.359,97**	**1.355,93**	**1.722,79**

Fonte: (RAIS, 2011)

Em termos de número de empresas, volume de empregos e média salarial, tanto Sorocaba como a região, os valores são relevantes e representativos. Destaque para a média salarial industrial sempre acima do eu os demais setores, tanto município de Sorocaba, região de governo e Estado, na faixa de R$ 2.150 a R$ 2.490 correspondendo a 22% do volume de empregos. De outro lado, 70% dos empregos estão concentrados nos setores de comércio e serviços e o restante na construção civil e agropecuária.

Tabela 4 – Número de estabelecimentos do município e dos principais municípios da região.

MUNICÍPIO	Total	Comércio	Serviços e Adm Pública	Indústria	Agro pecuária	Construção Civil
Alumínio	**467**	**211**	**186**	**39**	**5**	**26**
Araçoiaba da Serra	**896**	**346**	**381**	**119**	**18**	**32**
Iperó	**739**	**286**	**233**	**160**	**38**	**22**
Itu	**9.268**	**4.000**	**3.843**	**861**	**275**	**289**
Mairinque	**1.608**	**760**	**604**	**135**	**61**	**48**
Porto Feliz	**2.684**	**1.128**	**835**	**255**	**399**	**67**
Salto de Pirapora	**1.256**	**589**	**416**	**105**	**97**	**49**
Sorocaba	**30.937**	**13.520**	**13.491**	**2.402**	**177**	**1.347**
Votorantim	**3.803**	**1.962**	**1.367**	**317**	**13**	**144**

Fonte: (RAIS, 2011)

Dados da RAIS (2011) apontam que Sorocaba possui 30.937 estabelecimentos, equivalente a 43% do total da região de governo. Destacam-se em número de empresas as cidades de Itu e Votorantim, seguidas por Porto Feliz, Mairinque e Salto de Pirapora.

Tabela 5 – Número de vínculos formais do município e dos principais municípios da região.

MUNICÍPIO	Total	Comércio	Serviços e Adm. Pública	Indústria	Agropecuária	Construção Civil
Alumínio	**7.295**	**419**	**1.226**	**5.438**	**11**	**201**
Araçoiaba da Serra	**7.854**	**997**	**2.497**	**4.037**	**15**	**308**
Iperó	**7.169**	**732**	**2.760**	**3.576**	**83**	**18**
Itu	**55.498**	**10.989**	**22.384**	**19.137**	**1.332**	**1.656**

Mairinque	**9.072**	**1.794**	**3.024**	**3.937**	**205**	**112**
Porto Feliz	**12.468**	**2.328**	**3.642**	**4.999**	**1.334**	**165**
Salto de Pirapora	**5.608**	**866**	**2.292**	**2.080**	**167**	**203**
Sorocaba	**186.477**	**41.479**	**73.693**	**62.803**	**420**	**8.082**
Votorantim	**17.820**	**4.498**	**6.447**	**6.342**	**25**	**508**

Fonte: (RAIS 2011)

Segundo informações da RAIS (2011) Sorocaba possui 186.477 vínculos empregatícios, equivalente a 45% do total da região de governo. Destacam-se na geração de empregos as cidades de Itu e Votorantim, seguidas por Porto Feliz, Mairinque e Araçoiaba da Serra.

Tabela 6 – Média salarial anual do município e dos principais municípios da região.

MUNICÍPIO	**Total**	**Comércio**	**Serviços e Adm. Pública**	**Indústria**	**Agrope-cuária**	**Construção Civil**
Alumínio	**3.089,65**	**860,62**	**1.949,39**	**3.570,69**	**857,06**	**1.798,82**
Araçoiaba da Serra	**1.836,60**	**1.251,81**	**1.601,68**	**2.143,41**	**967,01**	**1.655,17**
Iperó	**1.827,50**	**1.058,66**	**2.336,06**	**1.620,71**	**803,92**	**916,24**
Itu	**1.645,87**	**1.313,54**	**1.471,66**	**2.104,91**	**967,44**	**1.446,98**
Mairinque	**1.494,73**	**991,54**	**1.405,57**	**1.842,64**	**748,58**	**1.098,29**
Porto Feliz	**1.338,04**	**1.064,30**	**1.416,63**	**1.512,71**	**967,68**	**1.167,55**
Salto de Pirapora	**1.530,70**	**1.003,99**	**1.494,17**	**1.832,25**	**1.046,33**	**1.498,73**
Sorocaba	**1.851,61**	**1.255,82**	**1.700,32**	**2.492,36**	**883,91**	**1.359,97**
Votorantim	**1.535,41**	**1.140,69**	**1.660,84**	**1.727,12**	**718,63**	**1.085,57**

Fonte: (RAIS 2011)

Excetuada a cidade de Alumínio (sede da CBA- Companhia Brasileira de Aluminio do Grupo Votorantim), com média salarial de R$ 3.089,65, Sorocaba, Araçoiaba da Serra e Iperó

surgem com médias mais elevadas, na faixa de R$ 1.800,00 e os demais municípios na faixa entre R$ 1.300,00 a R$ 1.650,00

Tabela 7 – Distância da sede dos municípios da região ao endereço **(em linha reta).**

MUNICÍPIO	Distância
Alumínio	20,20 Km
Araçoiaba da Serra	16,19 Km
Iperó	29,37 Km
Itu	31,20 Km
Mairinque	28,11 Km
Porto Feliz	33,16 Km
Salto de Pirapora	19,92 Km
Tatuí	44,22 Km
Votorantim	4,16 Km

Fonte: (NUPLAN, Google)

Observa-se uma média de 25 Km entre os principais municípios da região em relação a Sorocaba (medida em linha reta). Há conurbação de Sorocaba com Alumínio, Araçoiaba da Serra, Iperó, Itu, Mairinque, Porto Feliz, Salto de Pirapora e Votorantim.

VETORES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAIS

A intensificação industrial atraiu, também, algumas empresas prestadoras de serviços complementares ao processo produtivo ou de apoio à população, que contribuíram para a dinamização da economia regional, tendo destaque os de: utilidade pública de eletricidade e gás e captação, tratamento e distribuição de água; alojamento, em Sorocaba e nas oito estâncias da região; e pesquisa e desenvolvimento científico, em Botucatu, pela presença do campus da Unesp voltado ao desenvolvimento de pesquisas na área biomédica e de unidade da Embraer, e em Iperó, por abrigar o Centro Experimental Aramar, que desenvolve pesquisas em sistemas nucleares e energéticos para propulsão naval.

Conforme Anais da Prefeitura de Sorocaba 2014 a REDE URBANA, a Aglomeração Urbana de Sorocaba é formada pelos municípios de Alumínio, Araçoiaba da Serra, Boituva,

Iperó, Itu, Mairinque, Porto Feliz, Salto, Salto do Pirapora, São Roque, Votorantim e a sede Sorocaba, - é a área com mais infraestrutura, serviços e equipamentos de lazer da região.

A proximidade com relação à RMSP – Região Metropolitana de São Paulo, RMC – Região Metropolitana de Campinas e Piracicaba e a distância com relação a muitos municípios da RA, no entanto, enfraqueceram a polarização de Sorocaba, limitando o desenvolvimento de um setor de serviços mais complexo.

A indústria de transformação do município de Sorocaba responde por 30% do total regional e por 2,2% do total do total da indústria de transformação do Estado, sendo suas principais divisões: alimentos e bebidas; têxteis e confecções de vestuário e acessórios; produtos químicos; produtos de borracha e de material plástico; produtos de minerais não-metálicos; metalurgia e produtos de metal; equipamentos de informática, produtos eletrônicos e ópticos; máquinas, aparelhos e materiais elétricos; máquinas e equipamentos; veículos automotores, reboques e carrocerias; e produtos diversos.

Segundo a RAIS – 2012, a construção civil em Sorocaba teve importante crescimento, tanto a construção de edifícios como as obras de infraestrutura e os serviços especializados para construção, apontando para o crescimento da cidade. Os serviços que mais se destacaram, nesse ano, no município-sede foram: manutenção e reparação de veículos automotores e motocicletas; comércio atacadista e varejista; transporte terrestre; alimentação; serviços financeiros; seleção, agenciamento e locação de mão de obra; atividades de vigilância, segurança e investigação, serviços de edifícios e atividades paisagísticas, serviços de escritório e de apoio às empresas; educação; atenção à saúde humana e atividades de organizações associativas.

Na estrutura econômica de Sorocaba, o Comércio e os Serviços são responsáveis pela maioria das empresas formais, enquanto os Serviços e a Indústria de Transformação respondem pela maior parte dos empregos formais.

A Região Metropolitana de Sorocaba participa com 5,2% do total dos empregos formais do Estado, destacando-se a indústria extrativa, responsável por 11,2% do total estadual, já que a RA é uma das principais regiões paulistas com grande concentração de jazidas minerais e aglomerados produtivos de base mineral, especialmente em Itapeva, Capão Bonito, Piedade, Sorocaba, Tatuí e Botucatu. O município de Itapeva é considerado núcleo de desenvolvimento regional e setorial nas atividades extrativas de minerais não-metálicos e é conhecido a “Capital dos Municípios”.

Na RA, o setor industrial contribui com 56,6% total do VAF – Valor Adcional Fiscal regional, o Comércio com 21,1%, os Serviços com 17,6%, a Agropecuária com 3,0% e a Indústria Extrativa com 0,5%.

Na Indústria de transformação, os principais destaques são os produtos alimentícios, que respondem por 8,4% do total do VAF - Valor Adcional Fiscal regional, seguido das montadoras e autopeças (7,4%), produtos químicos (4,6%), metalurgia básica – não ferrosos (3,6%), máquinas e equipamentos (3,6%), metalurgia básica – ferrosos (3,0%), produtos de metal (2,9%), madeira (2,7%) e plástico (2,7%).

De acordo com dados da VAF, o município-polo de Sorocaba concentra parte do terciário regional (36,5% do comércio e 28,2% dos serviços) e mostra grande diversidade econômica, encabeçando ou estando presente na lista dos municípios de cada atividade relevante da região, exceto na fabricação de produtos de madeira.

EXPORTAÇÕES E IMPORTAÇÕES

Segundo dados do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, a balança comercial da RA, nos últimos anos, tem sido superavitária. Em 2009, o superávit foi de US$ 195 milhões FOB ("Free on bord" - refere-se a mercadoria disponibilizada no local de fabricação), tendo a região exportado mercadorias e serviços que totalizaram US$ 2,5 bilhões e importado produtos e serviços no valor total de US$ 2,3 bilhões.

As exportações da região mostram a força da indústria de produtos: elétricos; de metalurgia básica; metal-mecânico; alimentícios; equipamentos de informática, produtos eletrônicos e ópticos; químicos; de material plástico; e das indústrias da cadeia produtiva da madeira. As principais importações regionais, por sua vez, concentram-se em: equipamentos de informática, produtos químicos, produtos metal-mecânicos; produtos metal-mecânicos; produtos alimentícios; produtos de minerais não-metálicos, coque; aparelhos elétricos, e produtos de borracha.

A região também abriga os seguintes arranjos e aglomerados produtivos:

- Confecções Infantis de Cerquilho e Tietê
- Cerâmica Vermelha de Itu e Tatuí
- Brinquedos de Laranjal Paulista

A região conta com grande número de arranjos ou aglomerados produtivos industriais – notadamente em alguns de seus setores mais tradicionais – que, embora identificados, ainda não receberam apoio institucional, como os de: bebidas de Itu, Boituva e Itaí, tecidos e artefatos têxteis de Sorocaba; ferramentas manuais de Sorocaba; produtos cerâmicos de Sorocaba e Itapeva; artefatos de cimento de Sorocaba; móveis de Iperó, tecnologia da informação de Sorocaba; e vinho de São Roque.

Quanto aos parques tecnológicos, Sorocaba e Botucatu foram integrados ao Sistema Paulista de Parques Tecnológicos – SPTec da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

Sorocaba é uma região onde predominam municípios classificados nos grupos 4 e 5 do IPRS – Indice Paulista de Responsabilidade Social (71,8% do total), mas também se encontram municípios pertencentes aos grupos 1 e 2, sobretudo, no entorno do município-sede. Logo, a região de Sorocaba caracterizada pela desigualdade, dada a predominância de municípios nos piores grupos do Índice, em simultâneo, à maior proporção de municípios em situação intermediária, ou seja, aqueles classificados no grupo 3 do IPRS - Indice Paulista de Responsabilidade Social (11,5%).

Dentre as variáveis que compõem a dimensão de educação, apresentaram-se em condição de desvantagem, com relação à média estadual, o percentual de jovens de 15 a 17 anos que concluíram o ensino fundamental e a proporção de jovens de 18 e 19 anos com ensino médio completo. Não há vulnerabilidade importante quanto ao analfabetismo dos jovens e à frequência das crianças à pré-escola, uma vez que estas estão próximas da média do conjunto do Estado. Estes resultados indicam que o desafio, na área educacional, na RA, diz respeito à conclusão dos estudos pela população jovem. O desenvolvimento da aglomeração de Sorocaba teve sua dinâmica recente influenciada pela montagem e modernização de denso sistema viário regional, principal fator determinante da atratividade regional no processo de interiorização do parque produtivo além da proximidade que se encontra das duas Regiões Metropolitanas do Estado: a de São Paulo e a de Campinas. As rodovias que cortam parte do espaço compreendido pela AU – Administração Urbana de Sorocaba acabaram criando dois eixos preferenciais para a localização das atividades industriais, assim provocando um processo de expansão das manchas urbanas em alguns municípios. O primeiro eixo liga Sorocaba à RMSP – Região Metropolitana de São Paulo envolvendo os municípios de Alumínio, Araçariguama, Mairinque e São Roque, pelas

Rodovias Castello Branco e Raposo Tavares e pela ferrovia. O segundo eixo liga Sorocaba a Salto e Itu, pela Rodovia Santos Dumont.

OFERTA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO E REGIÃO

O município de Sorocaba possui atualmente 28.270 alunos matriculados no ensino médio e 7.897 alunos matriculados em escolas técnicas, sendo 3..995 em escolas privadas e 3.902 em escolas públicas. Conforme Quadro 1 e 2.

Quadro 1 - Instituições de Ensino Superior Privadas de Sorocaba

IES	Cursos Oferecidos
Faculdade Anhanguera de Sorocaba	Administração CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Ciência da Computação Ciências Contábeis Enfermagem Engenharia de Controle e Automação Engenharia de Produção Engenharia Elétrica Fisioterapia CST em Gestão de Recursos Humanos Letras – Português e Inglês CST em Logística CST em Marketing Pedagogia
Faculdade de Direito de Sorocaba	Direito
Faculdade de Educação Física da Associação Cristã de Moços de Sorocaba - FEFISO	Educação Física
Faculdade de Engenharia de Sorocaba – Unicens	Engenharia Civil Engenharia de Computação Engenharia de Produção Engenharia Elétrica Engenharia Mecânica Engenharia Mecatrônica Engenharia Química
Faculdade de Tecnologia Ipanema	CST em Gestão de Recursos Humanos CST em Gestão Financeira CST em Marketing CST em Processos Gerenciais

Faculdae ESAMC Sorocaba	CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Educação Física CST em Gestão Comercial CST em Gestão de Recursos Humanos CST em Gestão Financeira Letras – Português CST em Logística CST em Marketing Matemática Pedagogia CST em Processos Gerenciais CST em Redes de Computadores Sistemas de Informação
Faculdade Uirapuru	CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Artes Visuais Educação Física Engenharia Engenharia de Computação Engenharia de Produção Engenharia Química Física Geografia CST em Gestão Comercial CST em Gestão de Recursos Humanos CST em Gestão Financeira História Letras – Língua Portuguesa CST em Logística CST em Marketing Matemática Pedagogia CST em Processos Químicos Química CST em Redes de Computadores
Instituto Manchester Paulista de Ensino Superior - IMAPES	Administração Biblioteconomia Química Serviço Social Sistemas de Informação
Pontíficia Universidade Católica de São Paulo – PUC-SP	Enfermagem Medicina Biologia
Universidade de Sorocaba – UNISO	
Universidade Paulista – UNIP	

Fonte: Rais 2014

Quadro 2. Instituições de Ensino Superior Públicas de Sorocaba

IES	Cursos Oferecidos
UNESP Sorocaba	Engenharia Ambiental Engenharia de Controle e Automação Pedagogia
Universidade Federal de São Carlos – UFSCar	Administração Ciência da Computação Biologia – Bacharelado e Licenciatura Economia Engenharia da Produção Engenharia Florestal Física Geografia Matemática Pedagogia Química Turismo
FATEC Sorocaba	CST Análise e Desenvolvimento de Sistemas CST Eletrônica Automotiva CST Fabricação Mecânica CST Logística CST Projetos Mecânicos CST Polímeros CST Processos Metalúrigcos CST Sistemas Biomédicos

Fonte: Rais 2014

O município possui 381 escolas nos níveis básico, fundamental, médio e técnico, sendo 100 escolas estaduais, 117 escolas municipais e 164 escolas privadas. Estão presentes na cidade escolas do Senai e Senac. Conforme Quadro 3 e 4.

Quadro 3. Escolas Técnicas Públicas

Instituição	Cursos Oferecidos
ETEC de Sorocaba	Técnico em Automação Industrial Técnico em Instrumentação
ETEC Rubens de Faria e Souza	Técnico em Alimentos Técnico em Eletrônica Técnico em Enfermagem Técnico em Mecânica

	Técnico em Mecatrônica Técnico em Nutrição e Dietética Técnico em Química
ETEC Fernando Prestes	Técnico em Administração Técnico em Agenciamento de Viagem Técnico em Contabilidade Técnico em Desenho de Construção Civil Técnico em Design de Interiores Técnico em Edificações Técnico em Informática Técnico em Informática para Internet Técnico em Logística Técnico em Mecânica Técnico em Secretariado Técnico em Segurança do Trabalho

Fonte: Rais 2014

São 31 escolas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação para oferta de cursos técnicos em Sorocaba.

Quadro 4. Escolas Técnicas Privadas

Instituições	**Cursos Ofertados**
Colégio Tableau Sorocaba	Técnico em Administração Técnico em Análises Clínicas Técnico em Comércio Exterior Técnico em Enfermagem Técnico em Estética Técnico em Farmácia Técnico em Logística Técnico em Química

	Técnico em Radiologia Técnico em Recursos Humanos Técnico em Segurança do Trabalho
Anna Nery Escola Politécnica de Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Apollo Colégio	Técnico em Análises Clínicas Técnico em Enfermagem Técnico em Farmácia Técnico em Radiologia Técnico em Segurança do Trabalho
Artec Escola Técnica	Técnico em Eletrônica Técnico em Mecatrônica
Cenep Integração Colégio	Técnico em Análises Clínicas Técnico em Comércio Técnico em Enfermagem Técnico em Radiologia Técnico em Segurança do Trabalho
Ciências e Letras Educação	Técnico em Informática
Colégio Ivo de Almeida	Técnico em Logística Técnico em Mecatrônica Técnico em Plásticos Técnico em Qualidade
Colégio Politécnico de Sorocaba	Técnico em Administração Técnico em Contabilidade Técnico em Informática Técnico em Informática para Internet Técnico em Logística

	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática Técnico em Recursos Humanos Técnico em Redes de Computadores Técnico em Secretariado
Colégio Prof Junior	Técnico em Segurança do Trabalho
Dseed Desenvolvimento Escola	Técnico em Metalurgia
Irmã Dulce Instituto Politécnico de Enfermagem	Técnico em Enfermagem
ENFESP Enfermagem Especializada	Técnico em Enfermagem
Escola Técnica Santa Clara	Técnico em Enfermagem
ETB Escolas Técnicas do Brasil	Técnico em Administração Técnico em Eletrônica Técnico em Logística Técnico em Mecânica Técnico em Mecatrônica Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Plásticos
Senai Sorocaba	Técnico em Mecatrônica
Instituto de Podologia e Saude	Técnico em Podologia
João Baptista Julião Conservatório Musical	Técnico em Instrumento Musical
Liceu Pedro II	Técnico em Mecatrônica
Marques Escola Técnica de Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Mentor Colégio Técnico	Técnico em Administração Técnico em Contabilidade Técnico em Logística

	Técnico em Marketing Técnico em Recursos Humanos Técnico em Qualidade
Microcamp Escola de Educação Profissional	Técnico em Informática
Oficina de Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Pró Arte Escola	Técnico em Artes Visuais Técnico em Design de Interiores Técnico em Produção de Moda Técnico em Paisagismo
Rogério Kouri Conservatório Municial	Técnico em Instrumento Musical
São Raphel Escola Técnica	Técnico em Prótese Dentária Técnico em Saúde Bucal
Senac Sorocaba	Técnico em Administração Técnico em Arte Dramática Técnico em Enfermagem Técnico em Comércio Técnico em Estética Técnico em Farmácia Técnico em Hospedagem Técnico em Informática Técnico em Nutrição e Dietética Técnico em Paisgismo Técnico em Podologia Técnico em Recursos Humanos Técnico em Segurança do Trabalho
Sorocabana Organização de Ensino Instituto de Educação	Técnico em Informática Técnico em Química

Fonte: RAIS - 2014

7. JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO

De acordo com os dados acima percebeu-se forte demanda na cidade para os eixos da indústria e para serviços de saúde. Nosso levantamento apresentou os seguintes cursos na audiência pública ocorrida em novembro de 2013 na Câmara Municipal de Sorocaba.

Cursos Técnicos:

Curso Técnico Integrado em Química

Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica

Curso Técnico Integrado em Automação Industrial/Mecatrônica

Curso Técnico Integrado em Informática

Curso Técnico em Gerência em Saúde

Curso Técnico em Orientação Comunitária

Curso Técnico em Serviços de Condomínio

Curso Técnico em Manutenção de Aeronaves em Célula

Cursos Superiores de Tecnologia:

Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar – Sorocaba não possui o curso
Superior de Tecnologia em Manutenção Industrial - Sorocaba não possui o curso

Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet - Sorocaba não possui o curso

Superior de Tecnologia em Automação Industrial – UNIP oferece

Superior de Tecnologia em Eletrotécnica Industrial - Sorocaba não possui o curso

De acordo com as características do prédio em que o Câmpus de Sorocaba estará em funcionamento enquanto o prédio definitivo é definido e passa pelas adequações e reforma e também levando em conta as características dos campi onde será oferecido apenas cursos técnicos foi definido e aprovado pela comunidade que inicialmente o Câmpus Sorocaba oferecerá o curso técnico de Eletroeletrônica, Mecatrônica e Administração.

A escolha também partiu de aspectos financeiros de modo a maximizar a utilização do corpo docente e dos laboratórios de ensino.

O câmpus por se encontrar em implantação está em fase de aquisição do material necessário para o funcionamento dos cursos e da contratação dos profissionais técnico administrativos e docentes. O câmpus já conta com carteiras, lousas, equipamento de informática, equipamento administrativo e aprovação de projeto descentralizado junto à SETEC/MEC no valor de Oitocentos mil reais para aquisição dos laboratórios didáticos dos dois primeiros semestres do curso. O câmpus irá aplicar os orçamento próprio de 2015 para a aquisição dos equipamentos complementares além de novo projeto descentralizado à ser apresentado à SETEC/MEC em 2015.

8. OBJETIVO GERAL

Formar e qualificar profissionais em nível técnico que sejam criativos, pró-ativos e éticos, por meio de desenvolvimento de habilidades e de competências que permitam a esses profissionais elaborar e avaliar estratégias que contribuam para a organização e gestão das organizações. Promover a compreensão das diversas variáveis do planejamento tático e operacional, além de ampliar a eficiência e a qualidade dos negócios.

- Proporcionar aos estudantes o desenvolvimento de sua capacidade crítica e criativa a partir de atividades técnicas e didático-pedagógicas na área de Administração, que exijam objetividade, lógica, dedução, indução, análise, síntese e raciocínio complexo para a solução de problemas e desafios;

8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Curso Técnico em Administração concomitante e subsequente visa contribuir, mediante um processo de ensino e de aprendizagem, com o desenvolvimento e a formação técnica dos educandos, para que atuem nas organizações como profissionais com amplo conhecimento técnico e espírito empreendedor. Além de aperfeiçoar conhecimentos, habilidades e competências em gestão, o curso também visa colaborar com a formação contínua, através do compromisso político e ético, visão de contexto social e percepção da modernidade, favorecendo o desempenho profissional comprometido, dinâmico e flexível.

São objetivos específicos do curso Técnico em Administração:

- Preparar os estudantes para o trabalho e para a cidadania, também para continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

- Capacitar os estudantes a planejarem e executarem atividades de gestão e organização administrativa em organizações em geral.

- Preparar os estudantes para atuarem como profissionais competentes para uma compreensão crítica das questões socioeconômicas e a realidade do país, tendo em vista a prática da ética e e o empenho pela eficiência dos negócios;

- Preparar os estudantes para selecionar, organizar, relacionar, interpretar dados e informações representadas de formas diferentes, para tomar decisões, enfrentar situações-problema e construir soluções consistentes;

- Proporcionar aos estudantes o desenvolvimento de sua capacidade crítica e criativa a partir de atividades técnicas e didático-pedagógicas na área de Administração, que exijam objetividade, lógica, dedução, indução, análise, síntese e raciocínio complexo para a solução de problemas e desafios;

9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Conforme o Catalogo Nacional dos Cursos Técnicos, o Técnico em Administração é um profissional que: Executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Umas das caracteristicas importantes do perfil desse profissional é ser proativo e empreendedor, caracteristicas estas, hoje em dia, muito demandadas nas organizações. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. O egresso poderá atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

10. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O ingresso ao curso será por meio do Processo Seletivo, de responsabilidade do Instituto Federal de São Paulo e processos seletivos para vagas remanescentes, por meio de edital específico, a ser publicado pelo IFSP no endereço eletrônico www.ifsp.edu.br. Outras formas de acesso previstas são: reopção de curso, transferência interna e externa, ex officio ou outras formas definidas pelo IFSP por meio de edital específico.

Para o acesso ao Curso Técnico em Administração, o estudante deverá ter concluido ou estar cursando o segundo ou terceiro ano do Ensino Médio.

Serão ofertadas 40 vagas por semestre no periodo vespertino e noturno.

De acordo com a Lei nº 12.711/2012, serão reservadas, no mínimo, 50% das vagas aos candidatos que cursaram integralmente o Ensino Fundamental em escola pública. Dentre estas, 50% serão reservadas para candidatos que tenham renda *per capita* bruta igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio).

Das vagas para estudantes egressos do ensino público, os autodeclarados pretos, pardos ou indígenas preencherão, por curso e turno, no mínimo, percentual igual ao dessa população, conforme último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o Estado de São Paulo, de acordo com a Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012.

11. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

LEIS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

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 n°s 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.

DECRETOS:

Decreto Nº 5.154 DE 23 de julho de 2004

REGULAMENTA O § 2º DO ART. 36 E OS ARTIGOS 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.

DECRETO Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004

REGULAMENTA AS LEIS 10.048, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2000, QUE DÁ PRIORIDADE DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS QUE ESPECIFICA, E 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS E CRITÉRIOS BÁSICOS PARA A PROMOÇÃO DA ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA OU COM MOBILIDADE REDUZIDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 8.268 DE 18 DE JUNHO DE 2014

ALTERA O DECRETO Nº 5.154 DE 23 DE JULHO DE 2004, REGULAMENTA O PARÁGRAFO 2º DO ART. 36 E OS ARTIGOS 39 A 41 DA LEI Nº 9.394 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

RESOLUÇÕES:

Resolução CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012

Dispõe sobre alteração na Resolução CNE/CEB nº 3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

Resolução CNE/CEB nº 4, de 16 de agosto de 2006

Altera o artigo 10 da Resolução CNE/CEB nº 3/98, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

Resolução CNE/CEB nº 4, de 27 de outubro de 2005

Inclui novo dispositivo à Resolução CNE/CEB 1/2005, que 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.

Resolução nº 1, de 5 de dezembro de 2015

Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos do art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012.

Resolução nº 2, de 4 de abril de 2005

Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.

Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012

Revoga as disposições da Resolução CNE/CEB nº 4/99 e da Resolução CNE/CEB nº 1/2005 e define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Resolução CONFEA Nº 473, de 26 de novembro de 2002, DOU de 12 de dezembro de 2002

Institui Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea e dá outras providências.

Resolução nº 22/2015 , de 2 de março de 2015

Define os parâmetros de carga horária para os cursos Técnicos, PROEJA e de Graduações do IFSP.

Resolução nº 2, de 30 de Janeiro de 2012

Define as Diretizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio

Resolução CNE/CEB nº 1 de 21 de Janeiro de 2004

Estabelece as Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

PARECERES:

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 39/2004

Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

Parecer CNE/CEB nº 16/99

Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

Parecer CNE/CEB nº 17/97

Estabelece as diretrizes operacionais para a educação profissional em nível nacional.

Parecer CNE/CEB nº 11, de 09 de Maio de 2012

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

11.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL OBRIGATÓRIA A TODOS OS CURSOS TÉCNICOS

Legislação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

- ✓ Lei 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.
- ✓ Resolução nº 871, de 04 de junho de 2013 – Regimento Geral;
- ✓ Resolução nº 872, de 04 de junho de 2013 – Estatuto do IFSP;
- ✓ Resolução nº 866, de 04 de junho de 2013 – Projeto Pedagógico Institucional;
- ✓ Resolução nº 859, de 07 de maio de 2013 – Organização Didática;
- ✓ Resolução nº 26, de 11 de março de 2014 – Delega competência ao Pró-Reitor de Ensino para autorizar a implementação de atualizações em Projetos Pedagógicos de Cursos pelo Conselho Superior;
- ✓ Nota Técnica nº 001/2014 – Recuperação contínua e Recuperação Paralela.

Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

- ✓ Resolução CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012, que dispõe sobre alteração na Resolução CNE/CEB nº 3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

CONFEA/CREA

- ✓ Resolução nº 1010, de 22 de agosto de 2005, que dispõe sobre a regulamentação da atribuição de títulos profissionais, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais inseridos no Sistema CONFEA/CREA, para efeito de fiscalização do exercício profissional.

Classificação Brasileira de Ocupações

- ✓ Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002 – Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO/2002), para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

Estágio Curricular Supervisionado

- ✓ Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que 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 nº 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. 6 da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001 e dá outras providências.
- ✓ Portaria nº. 1204/IFSP, de 11 de maio de 2011, que aprova o Regulamento de Estágio do IFSP.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2, de 4 de abril de 2005 – Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004 até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, que estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Inclui texto Resolução CNE/CEB nº 2/2005.

12. ORGANIZAÇAO CURRICULAR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
Criação: Lei nº 11.892, de 29/12/2008
Câmpus Sorocaba
Criado pela Portaria Ministerial nº. xxx, de xx/xx/xxxx.

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE
Base Legal: Lei nº 9.394/96, Decreto nº 5.154/2004 e Resolução CNE/CEB nº 06/2012 .
Resolução de autorização do curso no IFSP, nº 120 de 7 de outrubro de 2014

Carga Horária Mínima Obrigatória	Total Semestral de Semanas
1000	*20*

Habilitação Profissional: Técnico em Administração

Módulos	Componente Curricular	Códigos	Trat. Met.	Núm. Prof.	Aulas semanais 1º	2º	3º	4º	Total Aulas	Total Horas
1º Módulo	Informática Básica	INFA1	P	2	2				40	33
	Matemática Financeira	MFIA1	T	1	4				80	67
	Economia e Mercados	ECMA1	T	1	4				80	67
	Inglês Instrumental I	INIA1	T	1	2				40	33
	Metodologia do Trabalho Científico	MTSA1	T/P	1	2				40	33
	Redação Empresarial I	REMA1	T	1	2				40	33
	Administração Geral	ADMA1	T	1	4				80	67
					20				400	333
2º Módulo	Inglês Instrumental II	INIA2	T	1		2			40	33
	Administração da Produção	ADPA2	T	1		4			80	67
	Contabilidade	CONA2	T	1		4			80	67
	Marketing	MKTA2	T	1		4			80	67
	Projeto Integrador I	PINT 2	T/P	2		2			40	33
	Gestão de Pessoas	GPEA2	T	1		2			40	33
	Redação Empresarial II	REMA2	T	1		2			40	33
						20			400	333
3º Módulo	Logística	LOGA3	T	1			4		80	67
	Custos	CSTA3	T	1			4		80	67
	Direito e Legislação Trabalhista	DLTA3	T	1			2		40	33
	Projeto Integrador II	PINT 3	T/P	1			4		80	67
	Gestão da Informação	GINF3	T	1			2		40	33
	Empreendedorismo	EMPA3	T	1			4		80	67
							20		400	333
Carga Horária Mínima Obrigatória	**Total Acumulado de Aulas (Aulas de 50 minutos)**									1200
	Total Acumulado de Horas									1000,0
	Carga Horária Mínima Obrigatória									
Parte Diversificada Optativa	**Componente Curricular**	**Cód.**	**Trat. Met.**	**Núm. Prof.**	**Aulas Semanais**		**Carga Horária**		**Total Aulas**	**Total Horas**
	Libras	LIBR 1	T	1	2		33		40	33
ESTÁGIO PROFISSIONAL	**Estágio Profissional Supervisionado Optativo**									**360**
CARGA HORÁRIA TOTAL MÁXIMA	**Carga Horária Total Máxima**									**1393**

1) aulas de 50 minutos

2) a conclusão de todos os componentes curriculares obrigatórios e do ensino médio confere a Habilitação Profissional de Técnico em Administração.

12.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso Técnico em Administração – Concomitante/Subsequente	
Câmpus	Sorocaba
Forma de oferta	Curso Presencial
Previsão de abertura do curso	1° Semestre 2016
Período	(Vespertino / Noturno)
* Vagas semestrais	40 Vagas
Vagas Anuais	80 Vagas
Nº de semestres	3 semestres
Carga Horária Mínima Optativa	33 horas
Carga Horária Mínima Obrigatória	1000 horas
Estagio Curricular Supervisionado (Optativo)	360 horas
Duração da Hora-aula	50 minutos
Duração do semestre	20 semanas

12.2 PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO	**CÂMPUS SOROCABA**

1- IDENTIFICAÇÃO

Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.

Componente curricular: Informatica Básica

Semestre : 1°	**Código:** INFA1	
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33
Abordagem Metodológica: T ( ) P (X) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** (X) SIM ( ) NÃO Qual(is)? Informática	

2 - EMENTA:

Incorpora a informática básica como ferramenta indispensável à execução das atividades administrativas.

3-OBJETIVOS:

Conhecer as ferramentas básicas dos programas de editoração de texto e planilha eletrônica .

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Noções de *hardware* e *software*, Sistema operacional, Editor de texto e Planilha eletrônica.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
PLANTULLO,Vicente Lentini. **Sistema de informações: Fundamentos** – Fundamentos do Sistema de Informações gerenciais. Curitiba: Juruá, 2012.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MANZANO, André Luiz N.G.; Manzano, Maria Izabel N.G. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Word** 2007. São Paulo: ERICA, 2006.
GONZALEZ, Karin Gizelle**. Integração Microsoft Office Xp Professional**. São Paulo: SENAC, 2005
SILVA, Mario Gomes. **Informática - Terminologia Básica, Windows Xp e Office Word**. São Paulo: ERICA, 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Matemática Financeira			
Semestre : 1°	**Código:** MFIA1		
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Incorpora a matemática financeira à rotina das atividades administrativas; contextua a matemática na vida profissional.

3-OBJETIVOS:

Compreender os conceitos de razão e proporção para que possam aplicá-los em regra de três simples e composta; compreender o conceito de porcentagem que será utilizada nos conteúdos de juros simples, juros compostos e sistemas de amortização e ter uma noção básica de estatística.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos, taxas; Sistemas de amortização; Aplicação em planilha eletrônica; Estatística básica.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

IEZZI, Gelson. **Fundamentos de Matemática Elementar** – Matemática Comercial, Matemática Financeira e Estatística Descritiva. Editora Atual, v. 13, 2004.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada**. 7. ed. Editora Saraiva, 2004.

HOJI, Masakasu. Administração Financeira – Uma nova abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 2009

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto**. Matemática Fundamental** – Uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002. Volume único.

BEZERRA, Manoel Jairo. **Matemática para o ensino médio**. São Paulo: Scipione, 2001. Volume único.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Economia e Mercados			
Semestre : 1°		**Código:** ECMA1	
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Incorpora a importância dos conceitos e princípios básicos da econômia e dos mercados, interpreta o cenário econômico e suas possibilidades e desafios para as empresas e a sociedade.

3-OBJETIVOS:

Entender o comportamento das unidades econômicas nos mercados tanto numa visão microeconômica, quanto macroeconômica.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Princípios da economia. Como funcionam os mercados. Oferta, demanda e equilíbrio de mercado. Elasticidade preço da demanda, Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística, Políticas macroeconômicas,Crescimento e desenvolvimento econômico, Inflação e desemprego.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. **Mercado de Capitais. O que é, como funciona**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MANKIW, N.G**. Introdução à Economia – Princípios de micro e macroeconomia**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2002.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

VASCONCELOS, M. A. S**. Economia brasileira contemporânea**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

VASCONCELLOS, M. A. S.; ENRIQUEZ GARCIA, M**. Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2002.

TROSTER, R L; MORCILLO, F M**. Introdução à economia. São Paulo**: Makron Books, 1999.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO	CÂMPUS SOROCABA

1- IDENTIFICAÇÃO

Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.

Componente curricular: Inglês Instrumental I

Semestre : 1°	**Código:** INIA1	
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?	

2 - EMENTA:

Aplicação da língua inglesa na Administração como forma de comunicação e interpretação cultural e empresarial. Mostra a importância do conhecimento da Língua Inglesa na administração e na vida contemporânea.

3-OBJETIVOS:

Identificar manifestações culturais através dos textos estrangeiros. Estabelecer comparações e contrastes, a fim de solidificar a própria identidade cultural. Ser capaz de produzir enunciados corretos e apropriados ao contexto das rotinas administrativas. Conhecer e usar a língua inglesa como instrumento de acesso a informações relevantes.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Leitura e interpretação de textos, catálogos e outros materiais com análise de terminologias específicas da área de Gestão Empresarial, em especial da área de Comércio Exterior.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SOUZA, A. G. F**. Leitura em Língua Inglesa - Uma abordagem Instrumental.** São Paulo: Disal, 2005.

MUNHOZ, Rosângela**. Inglês instrumental: estratégias de leitura**. São Paulo, Texto novo, 2000

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GUANDALINI, Eiter O**. Técnicas de leitura em inglês**. v.1. São Paulo: Texto novo, 2002.

MICHAELIS**. Mini Dicionário escolar inglês: de acordo com a nova ortografia da língua portuguesa**. 2ª ed. São Paulo:Melhoramentos, 2008.

HELGENSEN, Marc; ADAMS, Keith. **Office file: workplace English**. Essex: Longman, 1999.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Metodologia do Trabalho Cientifico			
Semestre : 1°	**Código:** MTSA1		
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T ( ) P ( ) T/P (X)	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Tratar os conceitos da ciência e do conhecimento científico, além das noções básicas de metodologia científica, buscando o desenvolvimento dos processos e técnicas de elaboração do trabalho científico.

3-OBJETIVOS:

Fornecer as noções fundamentais para o desenvolvimento de um projeto acadêmico ou empresarial. Apresentar as especificidades que regem os textos acadêmicos. Habilitar o aluno a produzir artigos científicos, relatórios de pesquisa e monografias.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A evolução histórica do método científico. Senso comum e conhecimento científico. Tipos de conhecimento: empírico, científico, artístico, filosófico e teológico. Metodologia científica aplicada à educação. Elaboração de projetos: o planejamento da pesquisa. Etapas para um projeto: tema, problema, hipóteses, justificativa, objetivos, metodologia, cronograma, bibliografia. A logística da pesquisa. A internet como fonte de pesquisa: necessidade de espíritos críticos. O impacto dos resultados da pesquisa. Pesquisas quantitativas, qualitativas e participantes. Ética e ciência.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTRO, C. M. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Pearson, 2006.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: explicitação das normas da ABNT. Porto Alegre: [s.n.], 2002.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed.: São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Redação Empresarial I			
Semestre : 1°	**Código:** REMA1		
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Incorpora a importância dos conceitos e as formas de comunicação aplicadas às relações empresariais.

3-OBJETIVOS:

Identificar as formas de comunicação, documentos e cartas comerciais e reconhecer suas funções dentro do processo administrativo.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Vícios de linguagem, acordo ortográfico, gêneros de redação empresarial (cartas, memorandos, emails, cartas de apresentação, minutas, atas, circulares, cartas de demissão etc), tópicos gramaticais importantes (ortografia, acentuação, concordância).

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOTELHO, Joaquim Maria. **Redação empresarial sem mistérios**. São Paulo: Editora Gente, 2010.

SILVA, Maurício. **O novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa**. São Paulo: Contexto, 2008.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NADÓLSKIS, Hêndricas. **Normas de comunicação em língua portuguesa**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

BOWDEN, John. **Escrevendo excelentes relatórios**. Trad.: Roger Maioli dos Santos. São Paulo: Market Books, 2001.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República.** 2. ed. Brasília: Presidência da República, 2002. 140 p

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Administração Geral			
Semestre : 1°	**Código:** ADMA1		
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Aborda temas e conceitos para a compreensão dos princípios básicos da Administração, seu desenvolvimento e estado atual; relacionar os objetos da administração com suas técnicas e procedimentos.

3-OBJETIVOS:

Tratar do conhecimento das principais escolas do pensamento administrativo, da compreensão e uso das funções da administração, a responsabilidade social e os processos empresariais.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. O Papel do Administrador: de Decisão, Interpessoais e de Informação;
2. Definições: O que é organização, administração e negócios;
3. O Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle;
4. Produtividade;
5. Estrutura Organizacional;
6. Principais Abordagens da Administração;
7. Administração contemporânea: mudanças e tendências.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria Geral da Administração** - Da Revolução Urbana à Revolução Digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração** – Teoria, Processo e Prática. 4. ed. São Paulo: Campus, 2006.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MAXIMIANO, Antonio César Amaru**. Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000

ROBBINS Stephen P.; **Administração – Mudanças e Perspectivas**. Saraiva, 1997.

STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração.** Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil,

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Ingles Instrumental II			
Semestre : 2°	**Código:** INIA2		
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Trata da aplicação da língua inglesa na Administração como forma de comunicação e interpretação cultural e empresarial. Mostra a importância do conhecimento da Língua Inglesa na administração e na vida contemporânea.

3-OBJETIVOS:

Identificar manifestações culturais através dos textos em ingles. Estabelecer comparações e contrastes, a fim de solidificar a própria identidade cultural. Ser capaz de produzir enunciados corretos e apropriados ao contexto das rotinas administrativas. Conhecer e usar a língua inglesa como instrumento de acesso a informações relevantes.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Leitura e interpretação de textos, catálogos e outros materiais com análise de terminologias específicas da área de Gestão Empresarial, em especial da área de Comércio Exterior.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MUNHOZ, Rosângela**. Inglês instrumental**: estratégias de leitura. São Paulo, Texto novo, 2000.

SOUZA, A. G. F**. Leitura em Língua Inglesa** - Uma abordagem Instrumental. São Paulo: Editora Disal, 2005.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

VERÔNICA; M. **Tira dúvidas de inglês**. São Paulo: Ciência Moderna, 2008.

GUANDALINI, Eiter O. **Técnicas de leitura em inglês**. v.1. São Paulo: Texto novo, 2002.

HELGENSEN, Marc; ADAMS, Keith**. Office file**: workplace English. Essex: Longman, 1999.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO		CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO		
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.		
Componente curricular: Administração da Produção		
Semestre : 2°	**Código:** ADPA2	
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?	

2 - EMENTA:

Tratar os conceitos da Administração da produção como parte de um ciclo de operações integrado às demais funções organizacionais sob o enfoque da administração estratégica .

3-OBJETIVOS:

Conhecer os modelos e importância do planejamento estratégico para organização, operacionalização estratégica da função produção e seus desafios. Identificar as formas e características do planejamento tático da produção e operar a programação da produção em diferentes sistemas produtivos.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Administração da Produção, Projeto de Produtos, Serviços e Processos. Capacidade, Localização e Arranjo Físico das Instalações. Instalação e Manutenção de Equipamentos. Administração de Tecnologias, métodos e organização do trabalho. Melhoramento da Produção e Qualidade Total aplicada aos produtos e processos. Planejamento e controle da capacidade produtiva; PCP – planejamento e controle da produção; as principais ferramentas de programação e controle da produção; planejamento e controle da qualidade; gerenciamento dos sistemas de prevenção e manutenção aplicados à produção.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

RITZMAN, Larry P e Lee J. KRAJEWSKI. **Administração da Produção e Operações.** São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert**. Administração da Produção.** 2ª edição. São Paulo: Atlas, 2009.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARTIN, Petrônio G. **Administração da Produção**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

BALLESTERO ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Administração da qualidade e da produtividade:** abordagens do processo administrativo. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Contabilidade			
Semestre : 2°	**Código:** CONA2		
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Incorpora a importância, legalidade e técnicas para o controle e escrituração financeira e contábil.

3-OBJETIVOS:

Compreender a importância da Contabilidade para o gestor e conhecer os principais instrumentos contábeis.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Bens, Direitos e Obrigações; Fato Contábil; Regimes contábeis; Balanço Patrimonial (ativo/passivo); Débito e crédito; Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE; Lançamentos Contábeis; Análise de índices.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

RIBEIRO, Osni Moura**. Contabilidade Básica Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10 ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SÁ, Carlos Alexandre. **Contabilidade para não-contadores** – Coleção para não-especialistas. 1. ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2005.

NETO, Alexandre Assaf. **Estrutura e Análise de Balanços – um enfoque econômico financeiro**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SANTOS, José Odálio. **Análise de Crédito – Empresas e Pessoas Físicas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO		CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO		
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.		
Componente curricular: Marketing		
Semestre : 2°	**Código:** MKTA2	
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?	

2 - EMENTA:

Tratar os conceitos de marketing e como uma empresa poderá aproveitar oportunidades de negócios e se inserir num mercado competitivo utilizando-se de estratégias mercadológicas.

3-OBJETIVOS:

Propiciar o conhecimento nos conceitos de Marketing, estimulando o raciocínio no sentido de entender a filosofia mercadológica, possibilitando que o futuro profissional de administração entenda as principais variáveis mercadológicas e conceitos pertinentes.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O que é Marketing; Conceitos básicos para compreensão do Marketing; Objetivos da utilização do Marketing: satisfação, Relacionamento, Valor; Análise do Ambiente – Micro e Macro; Noções de Comportamento do Consumidor; Estratégias de concorrência.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2006.

MALHOTRA. N.K. **Introdução à pesquisa de Marketing.** 4º ed. São Paulo: Bookman. 2006

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

OLIVEIRA, Djalma Pino Rebouças de. **Planejamento Estratégico** – conceitos metodologia e prática. São Paulo: Atlas. 2007.

SOUZA, Eda Castro Lucas de; GUIMARÃES, Thomás de Aquino**. Empreendedorismo** - além do plano de negócios. São Paulo: Atlas. 2005.

FILHO, G.M.; MACEDO, M.; FIALHO, F.A.P. **Empreendedorismo na Era do Conhecimento**. Ed. Visual Books, 2006.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Projeto Integrador I			
Semestre : 2°		**Código:** PINT2	
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T ( ) P ( ) T/P (X)	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Integra e contextualiza os conhecimentos do curso do primeiro e segundo semestre ; propõe a vivência de desenvolvimento de um projeto.

3-OBJETIVOS:

Desenvolver um projeto que integre todos os conhecimentos adquiridos nas disciplinas do primeiro e segundo semestre do curso.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Será utilizado como conteúdo a base de conhecimento desenvolvida nas disciplinas do 1° e 2° modulo, utilizando a interdiciplinalidade entre as disciplinas que serviram como base de conhecimento para o inicio do desenvolviento dos projetos .

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERNANDES, R. M. Orçamento Empresarial **– Uma abordagem metodológica com prática.** Belo Horizonte: UFMG, 2005.

CARVALHAL, Eugenio de. ***Negociação e administração de conflitos***. Rio de Janeiro: Editora FGV,2006.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FURASTÉ, Pedro Augusto**. Normas Técnicas para o Trabalho Científico: explicitação das normas da ABNT**. Porto Alegre: [s.n.], 2002.

KERZNER, Harold. **Gestão de Projeto: as Melhores Práticas.** Ed. Bookman. 822 pg. 2a edição. 2006.

VALLE, A. SOARES, C.A.; FINOCCHIO, J. SILVA, L**. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos**,Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Gestão de Pessoas			
Semestre : 2°		**Código:** GPEA2	
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Tratar das relações de trabalho, da hierarquia e organização nas empresas, especialmente no que se refere às políticas e procedimentos relativos aos recursos humanos.

3-OBJETIVOS:

Compreender a importância da Gestão de Pessoas para a gestão das empresas e conhecer os seus principais instrumentos.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1.Administração de Pessoas. 2.Rotinas de Administração de pessoal. 3.Orçamento de Pessoal e encargos trabalhistas. 4.Função de Provisão de Pessoas. 5.Funções de Aplicação e Manutenção. 6.Treinamento e Desenvolvimento. 7.Avaliação de Desempenho. 8.Medicina e Segurança do Trabalho. 9.Auditoria de Recursos Humanos. 10.Desafios da Gestão de Pessoas.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos.** São Paulo: Atlas, 2004.

NILKOVICH, George T. & BOUDREAU, John W**. Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **O capital Humano das Organizações**. 9º Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002

MARRAS, Jean P. **Administração de Recursos do Operacional ao Estratégico**. 7. ed. São Paulo: Futura, 2003.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Redação Empresarial II			
Semestre : 2°		**Código:** REMA2	
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Incorpora a importância dos conceitos e as formas de comunicação aplicadas às relações empresariais.

3-OBJETIVOS:

Identificar as formas de comunicação, documentos e cartas comerciais e reconhecer suas funções dentro do processo administrativo.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Vícios de linguagem, acordo ortográfico, gêneros de redação empresarial (cartas, memorandos, emails, cartas de apresentação, minutas, atas, circulares, cartas de demissão etc), tópicos gramaticais importantes (ortografia, acentuação, concordância).

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOTELHO, Joaquim Maria. **Redação empresarial sem mistérios**. São Paulo: Editora: Gente, 2010.

SILVA, Maurício. **O novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa**. São Paulo: Contexto, 2008.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NADÓLSKIS, Hêndricas. **Normas de comunicação em língua portuguesa**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

BOWDEN, John. **Escrevendo excelentes relatórios**. São Paulo: Market Books, 2001.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República.** 2. ed. Brasília: Presidência da República, 2002.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO	CÂMPUS SOROCABA

1- IDENTIFICAÇÃO

Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.

Componente curricular: Logística

Semestre: 3º	**Código:** LOGA3

Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67

Abordagem Metodológica: T (x) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (x) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

Aborda os fatores históricos, conceitos, evolução e sua importância para as empresas. EstudaR os modais de transportes, a gestão da informação associada logísticas, a implantação de uma cadeia de suprimentos .

3 - OBJETIVOS:

Conhecer os conceitos históricos, além de compreender os mecanismos de integração de uma cadeia de suprimentos e as relações com fornecedores e clientes

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução e Conceitos. Experiência Militar. Evolução Histórica. O Papel da Logística na Empresa. O desenvolvimento econômico e o transporte: A geografia brasileira, a infraestrutura dos estados, municípios e suas vias de transportes. As infraestruturas dos sistemas de transportes. Os modais de transportes e suas características: Sistema Intermodal e multimodal no planejamento do transporte. Especificação e avaliação de veículos transportadores: terrestre; aquático; aéreo. Características, dimensões, tara e lotação. Transporte combinado e transporte segmentado. Cadeia de Suprimentos: Compreender as cadeias de suprimento no século XXI. Aprender a analisar uma rede de instalações. Compreender a importância da gestão de custos. Aprender os objetivos e as funções dos canais de distribuição. Compreender a terceirização nos serviços logísticos. Entender a importância da informação e da tecnologia da informação em uma cadeia de suprimentos.

5 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.PIRES, SLVIO R. I. **Gestão da Cadeia de Suprimentos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

6 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWERSOX, Donald J. **Gestão logística de cadeias de suprimentos**. 4. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 2014.

NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**: estratégia, operação e avaliação. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

DORNIER, Philipe-Pierre et al. **Logística e operações globais**: texto e casos. São Paulo: Atlas, 2009.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Custos			
Semestre : 3°	**Código:** CSTA3		
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Identificar as bases do sistema orçamentário e seu objetivo e sua utilização como controle de atividades e identificar métodos de montagem de orçamento e demais metodologias para contabilização dos custos.

3-OBJETIVOS:

Organizar processo de análise de contas definindo cronogramas e grupo de contas a serem analisadas e a importância dos custos no objetivo de cada atividade burocrática ou operacional, observando a apuração do valor agregado.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Métodos de apropriação de custos e significado de custos e despesas. Classificação dos custos e significado dos gastos. Classificação dos gastos e custo de produção. Composição do custo de produção e custo da matéria-prima. Mão de obra direta: encargos sociais e trabalhistas, jornada de trabalho e apontamento de horas, tempo ocioso. Composição dos custos indiretos de fabricação, estabelecimento das bases de rateio, departamentalização dos custos indiretos de fabricação. Formas de apuração dos custos e comparação entre custeio por absorção e custeio variável. Ponto de equilíbrio.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MEGLIORINI, E. **Custos.** São Paulo: Makron Books, 2002.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10 ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERNANDES, R. M. **Orçamento Empresarial – Uma abordagem metodológica com prática**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

SÁ, Carlos Alexandre. **Contabilidade para não-contadores** – Coleção para não-especialistas. 1. ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2005.

NETO, Alexandre Assaf. **Estrutura e Análise de Balanços – um enfoque econômico financeiro**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Direito e Legislação Trabalhista			
Semestre : 3°		**Código:** DLTA3	
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Trata das primeiras noções gerais do direito, adentrando nos principais direitos e deveres individuais constitucionais e trabalhistas.

3-OBJETIVOS:

Compreender as primeiras noções sobre o que é Direito, suas normas jurídicas, sua divisão e hierarquia de normas e compreender os principais Direitos e Responsabilidades trabalhistas.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução – visão geral do Direito: Conceito de Direito. Ramos do Direito. As leis. O Estado Brasileiro. Constituição Federal, Leis e Normas Jurídicas. Direitos, Deveres e Garantias Individuais Fundamentais. Direito do Trabalho: Conceitos básicos e vínculo empregatício. Legislação trabalhista. Contrato individual de trabalho: formas de extinção. Jornadas. Salário/remuneração. Férias. Aviso prévio.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

TARTUCE, Flávio. **Manual de direito civil**. São Paulo: Saraiva, 2013.FÜHRER,
FERRAS Jr, Tércio Sampaio. **Introdução ao Estudo do Direito**. São Paulo: Atlas, 2013.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Sérgio P. **Instituições de Direito Público e Privado**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HUSEK, Carlos Roberto. **Curso de Direito Internacional Público**. São Paulo: LTR, 2012.

COELHO, Fábio U. **Manual de Direito Comercial**. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Projeto Integrador II			
Semestre : 3°	**Código:** PINT3		
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67	
Abordagem Metodológica: T ( ) P ( ) T/P (X)	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?		

2 - EMENTA:

Integra e contextualiza os conhecimentos do curso dos 3 semestre ; propõe a vivência de desenvolvimento de um projeto.

3-OBJETIVOS:

Desenvolver um projeto que integre todos os conhecimentos adquiridos nos tres semestre do curso.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Será utilizado como conteúdo a base de conhecimento desenvolvida nas disciplinas dos 3 modulo, utilizando a interdiciplinalidade entre as disciplinas que serviram como base de conhecimento para o inicio do desenvolviento dos projetos .

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERNANDES, R. M. Orçamento Empresarial **– Uma abordagem metodológica com prática.** Belo Horizonte: UFMG, 2005.

CARVALHAL, Eugenio de. **Negociação e administração de conflitos**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FURASTÉ, Pedro Augusto**. Normas Técnicas para o Trabalho Científico: explicitação das normas da ABNT**. Porto Alegre: [s.n.], 2002.

KERZNER, Harold. **Gestão de Projeto: as Melhores Práticas.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

VALLE, A. SOARES, C.A.; FINOCCHIO, J. SILVA, L**. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos**, Rio de Janeiro: FGV, 2010.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO			CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.			
Componente curricular: Gestão da Informação			
Semestre : 3°	**Código:** GINF3		
Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33	
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** (X) SIM ( ) NÃO Qual(is)? LABORATÓRIO		

2 - EMENTA:

Desenvolver visão e raciocínio estratégico para conduzir projetos e liderar equipes com o uso de metodologias e processos avançados para a tomada de decisões sobre a adoção de tecnologias da informação, de modo alinhado às necessidades do negócio.

3-OBJETIVOS:

Disseminar conhecimentos tecnológicos e gerenciais que possibilitem ao aluno a gestão de programas e atividades de aplicação da tecnologia da informação com qualidade e segurança, tais como: estruturação de unidades de TI nas organizações, implantação de sistemas integrados de gestão, auditoria de sistemas informatizados, comércio eletrônico e gestão do conhecimento.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Sistemas de comunicações associadas aos sistemas de informações gerenciais. Fundamentos dos sistemas de informações para suporte de decisões gerenciais. Delineamento de sistemas de informações gerenciais e sua implementação. Modalidades de sistemas de informações gerenciais. Sistemas de informações em ambientes ERP e CRM e conceitos de *Supply Chain.*

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PLANTULLO, Vicente Lentini / Hoffman, Andreas Roberto. **Sistema de informação**: fundamentos – do Sistema de Informações Gerenciais– ERP. Curitiba: Juriá, 2013.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline Franca. **Tecnologia da informação**: aplicada a sistemas de informações empresariais. São Paulo: Atlas, 2013.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BEAL, Adriana**. Gestão estratégica da informação**. São Paulo: Atlas, 2012.

O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M**. Administração de Sistemas de Informação**. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 620 p.

CRUZ, Tadeu**. Sistemas, organização & métodos.** São Paulo: Atlas, 2002

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO		CÂMPUS SOROCABA
1- IDENTIFICAÇÃO		
Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.		
Componente curricular: Empreendedorismo		
Semestre : 3°	**Código:** EMPA3	
Nº de aulas semanais: 4	**Total de aulas:** 80	**Total de horas:** 67
Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?	

2 - EMENTA:

Tratar a atividade empreendedora como forma de filosofia para o desenvolvimento pessoal, das empresas e da sociedade e o estudo das relações existentes entre ciência, tecnologia e o meio produtivo, numa perspectiva empreendedora de ideias inovadoras e de negócios de base científico-tecnológica.

3-OBJETIVOS:

Despertar o espírito empreendedor e alertar sobre a importância, riscos e oportunidades que o mercado oferece, sendo necessária atualização constante. Conhecer e tratar do perfil e das competências específicas do empreendedor.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Definição de Empreendedorismo, Comportamento Empreendedor, Conjuntura Econômica, Planejamento e Estratégia. A importância do plano de negócios como ferramenta empreendedora. Tipos de Planos de Negócios. Estrutura e condução de um Plano de Negócios.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo** – Dando Asas ao Espírito Empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2004.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Administração para Empreendedores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor** – Entrepreneurship – Práticas e Princípios. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

MONTIBELLER, F. Gilberto; MACEDO, Marcelo; PEREIRA F.,Francisco Antônio. **Empreendedorismo na Era do Conhecimento.** São Paulo: Visual Books, 2006.

SOUZA, Eda Castro Lucas de; GUIMARÂES, Thomas de Aquino. **Empreendedorismo** – Além do Plano de Negócios. São Paulo: Atlas, 2005.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO	CÂMPUS SOROCABA

1- IDENTIFICAÇÃO

Curso: Técnico em Administração - Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente, modalidade presencial.

Componente curricular: Libras

Semestre : Optativa	**Código:** LIBR1

Nº de aulas semanais: 2	**Total de aulas:** 40	**Total de horas:** 33

Abordagem Metodológica: T (X) P ( ) T/P ( )	**Uso de laboratório ou outros ambientes além da sala de aula?** ( ) SIM (X) NÃO Qual(is)?

2 - EMENTA:

Desenvolver a Língua Brasileira de Sinais(LIBRAS), cuja aplicação e desenvolvimento beneficiará as pessoas com necessidades especiais.

3-OBJETIVOS:

Possibilitar ao aluno a aquisição de conhecimentos com aprofundamento nos níveis dos conceitos da libras, onde proproporcionará um melhor entendimento de mundo e do desenvolvimento das tecnologias, suas aplicações e consequências socioambientais ampliando então a participação da pessoa em inclusão nas questões sociais e decisões políticas que lhe dizem respeito e ao seu entorno.

4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Alfabeto manual. • Apresentação. • Dias da semana. • Materiais escolares. • Sinais cotidianos. • Calendário. • Meios de comunicação. • Família. • Casa. • Profissões (principais). • Características. • Cores. • Alimentos. • Frutas. • Meios de transporte. • Animais. • Orientações Gerais.

5- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DO ANDRADE, V. F., **Os direitos dos Surdos e a legislação em vigor - IV Encontro Nacional de Pais e Amigos dos Surdos (ENPAS)**. Fortaleza CE, 1993. Educação Especial Área de Deficiência Auditiva.

LACERDA, C.B.F**., Interprete Libras**, Porto Alegre – RS - Ed. Mediação, 2009

6-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AESTRI, E.,**Orientações à família do portador de deficiência auditiva**. Curitiba - PR 1995, 5p.

PEREIRA, M.C.C., Libras- **Conhecimento além dos sinais**, Ed.Pearson, 2011.

ALMEIDA, E.C., **Atividades Ilustradas em Sinais da LIBRAS**, Ed. Revinter, 2004.

VELOSO, E., **Aprenda Libras com Eficiência e Rapidez**, Ed. Eden Veloso, 2009.

13. METODOLOGIA

No curso Técnico em ADMINSTRAÇÃO, serão apresentadas diferentes atividades pedagógicas para trabalhar os conteúdos e atingir os objetivos. Assim, a metodologia do trabalho pedagógico com os conteúdos apresentará grande diversidade, variando de acordo com as necessidades dos estudantes, o perfil do grupo/classe, as especificidades da disciplina, o trabalho do professor, dentre outras variáveis, podendo envolver: aulas expositivas, dialogadas, com apresentação de *slides*/transparências, explicação dos conteúdos, exploração dos procedimentos, demonstrações, leitura programada de textos, análise de situações-problema, esclarecimento de dúvidas e realização de atividades individuais, em grupo ou coletivas. Aulas práticas em laboratório. Projetos, pesquisas, trabalhos, seminários, debates, painéis de discussão, sociodramas, estudos de campo, estudos dirigidos, tarefas, orientação individualizada.

Além disso, prevê-se a utilização de recursos Tecnológicos de Informação e Comunicação **(TICs),** tais como: gravação de áudio e vídeo, sistemas multimídias, robótica, redes sociais, fóruns eletrônicos, *blogs*, *chats*, videoconferência, *softwares* e suportes eletrônicos.

A cada semestre, o professor planejará o desenvolvimento da disciplina, organizando a metodologia de cada aula / conteúdo, de acordo as especificidades do plano de ensino.

14. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Conforme indicado na LDB – Lei nº 9394/96 – a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais. Da mesma forma, no IFSP, é previsto, pela "Organização Didática", que a avaliação seja norteada pela **concepção** formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática e ao estudante comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

Assim, os componentes curriculares do curso preveem que as avaliações terão caráter diagnóstico, contínuo, processual e formativo e serão obtidas mediante a utilização de vários **instrumentos,** tais como:

a. Exercícios;
b. Trabalhos individuais e/ou coletivos;
c. Fichas de observações;
d. Relatórios;
e. Autoavaliação;
f. Provas escritas;
g. Provas práticas;
h. Provas orais;
i. Seminários;
j. Projetos interdisciplinares e outros.

Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor serão explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do Plano dos Componentes Curriculares. Ao estudante, será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como etapa do processo de ensino e aprendizagem.

Ao longo do processo avaliativo, poderá ocorrer, também, a **recuperação paralela,** com propostas de atividades complementares para revisão dos conteúdos e discussão de dúvidas.

Os docentes deverão registrar, no diário de classe, no mínimo, **dois instrumentos de avaliação.**

Art. 81. Ficará sujeito à Reavaliação o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Fica assegurada ao estudante recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor. Parágrafo único. Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação. (Alterado pela Resolução n.º 25, de 11 de março de 2014)

Art. 82. Os critérios de APROVAÇÃO nos módulos, envolvendo simultaneamente

frequência e avaliação, são os seguintes:

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013. Alterada pela Resolução n.º 39/2015, de 02 de junho de 2015. I. é considerado aprovado por média o estudante que obtenha média das notas finais igual ou superior a 6,0 (seis), nota final em cada componente curricular maior ou igual a 5,0 (cinco) e frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;

II. os estudantes com frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e que não forem aprovados por média terão sua situação analisada pelo Conselho de Classe Deliberativo.

Art. 83. O estudante que obtiver média global maior ou igual a 6,0 (seis) e nota menor que 5,0 (cinco) em até 03 (três) componentes curriculares será aprovado parcialmente no módulo devendo cursar esses componentes curriculares em regime de dependência, conforme artigo 85 desta Organização Didática.

Art. 84. Considera-se RETIDO: I. o estudante que obtiver frequência global menor que 75% (setenta e cinco por cento), independentemente das notas que tiver alcançado; II. o estudante que obtiver frequência global maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), média global maior que 4,0 (quatro) e menor que 6,0 (seis) e que, após análise do Conselho de Classe Deliberativo, seja considerado retido no módulo.

DAS DEPENDÊNCIAS

Art.85. O estudantes dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nivel Médio Concomitante e Subsequente só poderá cursar até 03 (três) componentes curriculares em regime de dependencia , no mesmo periodo letivo, sem que seja considerado como retenção.

§ 1°. Para casos em que o estudante precise cumprir umou até o limite de 03 (três) componente curriculares em dependências, este deverá cursá-os no periodo letivo seguinte, em contraturno ou em componentes curriculares similares de área afim ao seu curso.

§ 2 °. Caberá ao Coordanador do Curso analisar, adequar e autorizar a matricula nos componentes curriculares citados no paragráfo anterior.

§°3 . O estudante que não tiver aprovação no componente curricular da dependência deverá cursá-lo até obter aprovação, respeitando o prazo máximo para integralização do curso.

§ 4° . Cabe ao IFSP providenciar mecanismos para que os componentes curriculares em regime de dependência sejam oferecidos.

Art.86. Os estudantes aprovados na(s) dependência(s), terá a validação de sua aprovação no componente curricular pelo docente responsável, que encaminhará o resultado á Coordenadoria de Registros Escolares do câmpus para a atualização de sua situação no módulo.

15. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O estágio, conforme art. 1º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O aluno poderá optar por realizar o estágio supervisionado, que tem como objetivo orientar os alunos do Curso Técnico em Administração na prática de atividades e hábitos profissionais, onde ele possa aplicar o conhecimento em toda a area da administração, podendo exercer funções como auxilar, analista e funções correlatas ligado a area administrativa. O estágio poderá ser realizado em empresas privadas ou órgãos governamentais, desde que acompanhados e supervisionados por um profissional da área na empresa e pelo professor orientador da Instituição. Quando do estágio, este poderá ser realizado a partir do 2º Semestre do curso, para efeito de contagem das horas para validação constando a carga horária mínima de 360 horas de estágio supervisionado no diploma.

As atividades realizadas durante o estágio supervisionado deverão vir de encontro com as habilidades especificas do curso, sempre relacionados com os conteúdos trabalhados nas disciplinas, estando o aluno sujeito ao acompanhamento mensal, realizado através de relatórios entregues e submetidos à aprovação do professor orientador dentro da Instituição.

O Estágio Supervisionado do Curso Técnico em Administração seguirá as normas de estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia e deverá, obrigatoriamente, possuir vínculo direto com uma ou mais disciplinas do curso desde que aprovadas pelo professor orientador do estágio.

O estágio supervisionado, nesta modalidade de ensino, tem a função de levar o aluno ao aprofundamento nas práticas e hábitos profissionais. Nessa atividade o aluno poderá desenvolver projetos, conhecer sistemas, identificar tecnologias apropriadas, integrar-se com produtos da área, encontrar soluções e serviços de qualidade em termos de

desempenho, disponibilidade, confiabilidade e segurança, a partir dos conhecimentos trabalhados nas disciplinas do curso.

De acordo com a Portaria Nº 1204, de 11 de maio de 2011, em seu Art. 10: “o educando regularmente matriculado no IFSP poderá realizar estágio curricular supervisionado desde que atenda aos seguintes requisitos:

I. Ter, no mínimo, 16 anos completos na data de seu início do estágio;

II. Ter sua matrícula regularizada na CRE do *câmpus*, antes do início do estágio;

III. Atenda aos requisitos previstos no PPC, no caso de estágio obrigatório”

Ainda, de acordo com o Art. 43 “a realização do estágio do ensino médio, quando ocorrer, deverá ser concomitantemente ao período do curso e o acompanhamento será análogo ao dos estágios curriculares, devendo sua carga horária ser apostilada no histórico escolar. ”

16. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados com aprovação, no IFSP ou instituição congênere, desde que dentro do mesmo nível de ensino, observando os pressupostos legais, como a LDB (Lei nº 9394/96), o Parecer CNE/CEB 40/2004 e as Normas Institucionais, como a Organização Didática, além de outras que a equipe julgar importantes.

Esse aproveitamento poderá ser concedido pela Coordenadoria do Curso/Área, mediante a análise da Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos designada pelo Coordenador de Curso/Área.

Para requerer aproveitamento de estudos dos componentes curriculares, o estudante deverá protocolar requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares, endereçado ao Coordenador de Curso/Área, acompanhado dos seguintes documentos:

II. Requerimento de aproveitamento de estudos;

III. Histórico escolar;

IV. Matriz curricular e/ou desenho curricular;

V. Programas, ementas e conteúdos programáticos, desenvolvidos na escola de origem ou no IFSP, exigindo-se documentos originais.

§1º. A verificação da compatibilidade dar-se-á após análise, que considerará a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos conteúdos e da carga horária do componente curricular.

§2º. A Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos informará o resultado à Coordenação de Curso/Área, que devolverá o processo para a Coordenadoria de Registros Escolares para divulgação.

17. APOIO AO DISCENTE

Para atendimento universal aos alunos matriculados nos cursos desenvolvidos nesta instituição serão disponibilizados programas, projetos e ações em complementaridade ao atendimento educacional desenvolvido pela equipe pedagógica e docente.

Com a finalidade de motivar, envolver e ajudar o aluno para que este continue na escola e supere suas dificuldades, e possa especialmente, promover e acompanhar o processo pedagógico desses pela atuação da Coordenadoria Sociopedagógico, formado por uma equipe multidisciplinar (técnico em assuntos educacionais, assistente social e psicólogo) que visa auxiliar o corpo discente, atuando também junto ao corpo docente.

As ações da equipe multidisciplinar visa garantir o desenvolvimento dos programas e projetos cuja finalidade é o acesso, a permanência e êxito de todos os estudantes dos diferentes níveis e modalidade de ensino.

A Coordenadoria Sociopedagógico aliado ao Programa de Assistência Estudantil; programas de bolsas discentes; ao trabalho de orientação pedagógica; realização de atividades de nivelamento, entre outras ações que são desenvolvidas para atender dificuldades e problemas detectados durante o processo educativo, norteiam todo apoio oferecido ao aluno para que obtenha o sucesso acadêmico esperado.

Ainda sobre este aspecto, é imprescindível salientar o atendimento especializado aos estudantes com necessidades educacionais especiais definitivas e/ou temporárias, fomentando práticas e recursos didáticos específicos. Para implementar e assessorar este atendimento educacional especializado é importante salientar a inserção dos NAPNEs (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especificas), articulando todo o processo de inclusão.

O atendimento ao aluno será amplo e de acordo com a política de atendimento discente existente no IFSP. Entre outras, uma das propostas já previstas, constam na atribuição docente, que prevê, na organização do trabalho do professor, uma carga horária específica destinada ao atendimento discente, no turno contraposto das aulas. Além deste, é feito o acompanhamento individual através de controle de frequência e rendimento escolar,

especificamente através do Conselho de Classe, conforme, previsto na organização didática vigente.

Segundo o art. 39 a 41 do capíulo X da Organização Didadica do IFSP www.ifsp.edu.br/index.php/documentos-institucionais/organizacaodidatica.html , temos 2 Conselhos de Classe : o consultivo e o deliberaivo.

O Conselho de Classe Pedagógico, instância consultiva, é composto pelos docentes da turma, pelo coordenador de Curso e por um pedagogo, além de um representante discente da turma em questão e dos pais dessa turma. No nosso campus é presidido pelo Coordenador de Curso. Esse conselho se reúne a cada 2 meses, e basicamente seu trabalho consiste em analisar a turma, detectar dificuldades de ensino e aprendizagem, apresentação da evasão e alternativas didatico-pedagogicas.

O Conselho de Classe Deliberativo acontece no final do período letivos e ele analisa as fichas dos alunos, encaminhadas pelo Sociopedagogico, elaborando um parecer final (assinado pelos professores e Coordenador de Curso) que deve ser juntado ao prontuário do aluno pela Coordenadoria de Regisros Escolares (CRE), constando as seguintes anotações, a depender do caso: APROVADO NO MÓDULO, APROVADO PARCIALMENTE ou RETIDO NO MÓDULO. Esse resultado é divulgado publicamente pela CRE.

Diante do exposto, define-se que todas as ações voltadas ao atendimento discente visam o controle, acompanhamento e contensão da evasão escolar, com o fim máximo do sucesso acadêmico de cada educando.

EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

Conforme determinado pela Resolução CNE/CP Nº 01/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, as instituições de ensino incluirão, nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministram, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes e indígenas, objetivando promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes, no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, rumo à construção da nação democrática.

Visando atender a essas diretrizes, além das atividades que podem ser desenvolvidas no *campus* envolvendo essa temática, alguns componentes curriculares abordarão conteúdos específicos enfocando esses assuntos.

Assim, no Curso Técnico em Administração , o componente curricular Gestão de Pessoas, promoverá, dentre outras, a compreensão da diversidade cultural por meio do estudo de temas diversos, previstos nos plano dos componente curricular.

18. PROJETO INTEGRADOR

De acordo com a Organização Didática, Resolução nº 859, de 07 de maio de 2013, os currículos oferecidos no IFSP deverão prever o Projeto Integrador que "*compreende os espaços de ensino e aprendizagem que articulem a interdisciplinaridade do currículo com as ações de pesquisa e extensão de forma a permitir a construção do conhecimento, culminando em uma produção acadêmica e técnico-científica".* O princípio de que a Educação Profissional tem como referência o mundo do trabalho, subsidiará docentes e alunos para a elaboração de projetos que permitam compreender o trabalho como princípio educativo e não redução a mão de obra.

Nesse sentido, nos cursos técnicos integrados e concomitantes/subsequentes, o projeto integrador será o processo pelo qual o aluno, por meio de uma produção acadêmica e técnico-científica, integrará os conhecimentos trabalhados durante o seu percurso formativo de forma que se possa, ao final, demonstrar o resultado da experiência ensino-aprendizagem e o domínio de competências para o exercício de sua profissão. Dessa forma, o aluno deverá atuar no desenvolvimento de uma produção acadêmica e técnico-científica previamente descrita no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Objetivo

Proporcionar aos estudantes experiências de participação e planejamento, execução e divulgação de projetos, articulando-se ensino, pesquisa e extensão.

Tendo como base a aproximação do estudante com a realidade profissional e, considerando –s e o trabalho, a ciência e a cultura como fundamentos, espera-se contribuir para a efetivação da integração curricular dos cursos do IFSP para a formação de sujeitos capazes de interagir e intervir de maneira autônoma, conciente e ética no campo profissional.

Assim, os objetivos do Trabalho do Projeto Integrador são:

- ✓ Consolidar os conhecimentos construídos ao longo dos semestres em um trabalho de pesquisa ou projeto;
- ✓ Possibilitar, ao estudante, o aprofundamento e a articulação entre a teoria e a prática;

- ✓ Desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado;

Desenvolvimento

O Projeto Integrador, será desenvolvido como disciplina nos 03 (tres) semestres do Curso Tecnico de Administração.

Poderá ser desenvolvido na condição individual ou em grupo conforme orientação do professor responsavel pela disciplina dentro de cada semestre.

O discente a partir de um tema geral, desde que seja relacionados com as disciplinas desenvolvidas no semestre correspondente relacionados aos fundamentos cientificos e tecnologicos do curso.

Os temas a serem elencados deverão ter como premissas a viabilidade e o aprofundamento do conhecimento buscando aproximar os alunos no contexto aplicado dentro do semestre recorrente, com vistas a intervenção profissional e/ou social.

Avaliação e integração com a comunidade

Os critérios de avaliação do Projeto Integrador será feita de forma diversificada atraves de acompanhamento metodico do desenvolvimento do projeto atraves de orintações e apresentação de seminários.

No desenvolvimento do Projeto integrador buscará parcerias com a comunidade local.

Os trabalhos poderão ser divulgados junto a comunidade escolar em eventos como da Semana de Ciência e Tecnologia do campus, ou outros eventos que o professor julgar.

Diversos conceitos poderão ser explorados durante o projeto que será continuamente acompanhado em cada fase pelos docentes. Ao final, haverá a apresentação dos projetos das equipes para os demais alunos do câmpus Sorocaba.

19. AÇÕES INCLUSIVAS

Considerando o Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências e o disposto nos artigos, 58 a 60, capítulo V, da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, "Da Educação Especial", será assegurado ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação atendimento educacional especializado para garantir igualdade de oportunidades educacionais bem como prosseguimento aos estudos.

Nesse sentido, no Câmpus SOROCABA, será assegurado ao educando com necessidades educacionais especiais:

•Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos que atendam suas necessidades específicas de ensino e aprendizagem;

• Com base no Parecer CNE/CEB 2/2013 "*Consultas sobre a possibilidade de aplicação de "terminalidade específica" nos cursos técnicos integrados ao ensino médio do Instituto Federal do Espírito Santo- IFES",* **possibilidade** de aplicação de terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino técnico integrado ao Ensino médio, em virtude de suas deficiências

•Educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelaram capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual e psicomotora;

• Acesso Igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível de ensino.

Cabe ao Núcleo de Atendimento às pessoas com necessidades educacionais especiais – NAPNE do Câmpus SOROCABA apoio e orientação às ações inclusivas.

20. EQUIPE DE TRABALHO

21.1 COORDENADOR DE CURSO

As Coordenadorias de Cursos e Áreas são responsáveis por executar atividades relacionadas com o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, nas respectivas áreas e cursos. Algumas de suas atribuições constam da "Organização Didática" do IFSP.

Para este Curso Técnico em Administração, a coordenação do curso será realizada por:

Nome: Valdinei Trombini

Regime de Trabalho: RDE

Titulação: Mestre Comunicação e Cultura

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração com Enfase em Comercio Exterior, MBA em Gestão Estrategica de Pessoas – FGV, Pós Graduação em Qualidade e Produtividade – USP, Licenciatura em Pedagogia – Uninove, Auditor da Qualidade Lead Assessor – BVQI, Doutorando em Ciências da Comunicação – ECA USP.

Tempo de vínculo com a Instituição: 8 anos

- 8 anos – IFSP – Instituto Federal de Ciências e Tecnologia de São Paulo
- 6 anos – UNISO – Universidade de Sorocaba
- 2 anos – Pós Graduação da Faculdadade Anhanguera

Tempo na carreira profissional : 31 anos

- Plastek do Brasil – Gerente de Qualidade e RH – 7 anos
- Mabe – Industria e Comercio – Gerente da Qualidade – 2 anos
- Mondicap Plastic – Gerente da Qualidade e RH – 4 anos
- Plasticos Mueller – Gerente da Qualidade – 8 anos
- Parmalat Industria e Comercio – Gerente de Qualidade Corporativo – 8 anos
- Boticario – Gerente Geral de Vendas direita – 2 anos

Experiência docente e profissional: *16 anos como docente na Área Público/Privada, onde lecionou nos cursos de Engenharia da Produção, Administração de Empresa, Tecnologia em Produção Industrial, Logistica, Tecnologia em RH, Tecnologia em Gestão Ambiental, Tecnologia e Viniticultura, Tecnologia e Equinocultura e Tecnlogia em Qualidade. Dentro desses cursos lecionei varias disciplinas.*

21.2 SERVIDORES TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS

Nome do Servidor	Formação	Cargo
Gabriel Silioni dos Santos Gislaine Aparecida de Paula Rogerio de Oliveira	Ensino médio completo com experiência de 6 meses.	Assistente de Alunos
Eneias Luna Vieira Felipe Lisboa Ribeiro Lissandra de Cassia de Miranda Silas Valim	Ensino médio profissionalizante ou médio completo com experiência de 12 meses.	Assistente em Administração
Aguardando Nomeação de um Servidor	Médio profissionalizante ou Médio completo mais curso Técnico em Mecânica.	Técnico em Laboratório
Aguardando Nomeação de um Servidor	Médio profissionalizante ou Médio completo mais curso Técnico em Informática	Técnico de Tecnologia da Informação
Celso Mariano da Silva Neto Marli Zavala de Bogona Incau	Curso superior em Administração e Registro no Conselho competente. Lei n.º 4.769, de 09.09.1965	Administrador
Renata Reis dos Santos	Curso superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente. Lei n.º 8.662, de 07.06.1993	Assistente Social
Cesira Conceição Moreira Porto	Curso superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho competente. Lei n.º 9.674, de 26.06.1998.	Bibliotecário- Documentalista
Aliane do Carmo Oliveira Pereira	Ensino fundamental completo com experiência de 12 meses.	Auxiliar de Biblioteca
Aguardando Nomeação de um Servidor	Curso superior em Pedagogia.	Pedagogo
Eloisa Putini Curtis Rossini	Curso superior em Psicologia e Registro no Conselho competente.	Psicólogo
Cezar Luiz de Souza	Curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	Técnico em Assuntos Educacionais

21.3 CORPO DOCENTE

Nome do Professor	Titulação	Regime de Trabalho	Disciplina(s)	Semestre/ Ano
Rodrigo Ribeiro de Oliveira	Bacharelado em Administração Mestre em Administração Doutor em Engenharia de Produção	RDE	Adm. da Produção Economia e Mercados; Contabilidade, Custos	1º Sem./2015 2º Sem./2015
Valdinei Trombini	Bacharelado em Administração com ênfase em Comercio Exterior Mestre em Comunicação e Cultura	RDE	Adm. Geral; Adm.de RH; Adm.. da Produção; Empreendedorismo	1º Sem./2015 2º Sem./2015 3º Sem./2015
Luis Henrique Siloto	Licenciatura em Letras – Português e Inglês. Mestre em Linguistica	RDE	Inglês Instrumental I; Inglês Instrumental II; Metod. do Trabalho Científico; Redação Empresarial	1º Sem./2015 2º Sem./2015 3º Sem./2015
Juliana Schlatter de Lima Ferraz,	Licenciatura ou Bacharelado em Matemática com Especialização em Informática. Mestre em Educação Matematica	RDE	Mat. Financeira, Info. Básica, Info. Aplicada.	1º Sem./2015
Denilson de Camargo Mirim	Tecnologia Mecanica Mestre e Doutorando em Ciências na Área	RDE	Informatica Basica, Projeto Integrador	1º Sem./2015 3º Sem./2015

	de Tecnologia Nuclear			
Ivan Ricardo Rodrigues Carriel	Tecnologia Projetos Mestrado em Desenho Industrial Doutorado em Arquitetura e Urbanismo	RDE	Adm. Da Produção, Projeto Integrador	1º Sem./2015 3º Sem./2015

21. BIBLIOTECA: ACERVO DISPONÍVEL

A biblioteca do Câmpus Sorocaba atualmente ocupa uma sala de aproximadamente 20 m^2 e possui espaço de estudos. Futuramente deverá ter dois computadores para pesquisas na internet e consulta eletrônica ao acervo da biblioteca.

O espaço conta com o apoio de 2 funcionários, sendo 1 bibliotecária e 1 auxiliar de biblioteca, onde ambos se revezam no atendimento para oferecer os serviços no horário das 9:00 as 21:00, todos os dias da semana.

Os exemplares das bibliografias obrigatórias do curso constam todos nos câmpus , sendo que a quantidade de livros e as atualizações dos títulos obrigatórios e complementares constantes nos planos de ensino serão revisadas anualmente por uma comissão de professores da área, sob a presidência do coordenador de curso, para atualização do acervo.

Recursos Acadêmicos				
Tipo de recurso	**Quantidade por área do conhecimento**			**Total**
	Ciências Humanas	**Ciências Exatas**	**Ciências Biológicas**	
Livros da bibliografia básica	128	10	0	138
Livros da bibliografia complementar	96	0	0	96
Livros complementares	391	127	0	508

Revistas Científicas Impressas	30	0	0	30
Obras de referência	12	0	0	12
DVDs	0	0	0	0
CD-ROMs	30		0	30
Bases de Dados Eletrônicas	0	0	0	0

22.INFRAESTRUTURA

O Câmpus Sorocaba conta com uma estrutura construtiva de seis salas de aula teóricas e dois laboratórios de informática, com cerca de 56m², além de espaços destinados para laboratórios de outras áreas, biblioteca e setor específico para área de administração.

Tipo de Instalação	Quantidade Atual	Quantidade prevista até 2017	Área atual (m²)	Área prevista(m²)
Auditório	00	00	-	-
Biblioteca	01	01	30,00	300,00
Instalações Administrativas	01	01	50,00	300,00
Laboratórios	02	02	150,00	150,00
Salas de aula	02	04	200,00	400,00
Salas de Coordenação	00	01	-	50,00
Salas de Docentes	01	01	56,25	100,00
Almoxarifado	00	-	-	100,00
Cantina	00	01	-	50,00
Banheiro	02	02	120,00	120,00
Quadra de esportes	00	00	-	-

Equipamento	Especificação	Quantidade
Computadores	HP 6305 PRO Conexão à internet wireless Monitor 225 polegadas	50

Equipamento	Especificação	Quantidade
Lousa Interativa	Full Screen, IQBoard, 77 polegadas	02

Equipamento	Especificação	Quantidade
Notebook	HP PROBOOK 640 G1, INTEL CORE I5 VPRO	04

Equipamento	Especificação	Quantidade
Projetores	Projetor Epson Power Lite W12+	03
	Microcomputador Interativo com projetor e lousa interativa Urmet Daruma (MEC)	02

Equipamento	Especificação	Quantidade
Impressoras	HP LaserJet M750 30ppm	04
	Lexmark X950	01

23. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

No Curso Técnico em Administração Concomitante e Subsequente do Câmpus Sorocaba fará *jus* ao diploma o aluno que tenha concluído o Ensino Médio e aprovado em todos os semestres do Curso .

O Câmpus Sorocaba também emitirá certificados com base nas orientações descritas na Resolução nº 859 de 07 de Maio de 2013- Organização Didática do IFSP, em seu título III- "Da Educação Profissional e Técnica de Nível Médio", no Capítulo XIII- "Da Emissão e Registro de Certificados e Diplomas", nos artigos 97, 99, 100 e 101.

24. REFERENCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.**NBR 6023:** Informação e documentação – Referências-Elaboração.

BRASIL, Ministério da Educação. (2007). **Programa de Integração da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

----------, ----------. (2003), Secretaria de Educação a Distância. NEVES, Carmen Moreira de Castro. **Referenciais de Qualidade para Cursos a Distância**. Brasília, 2003. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/ReferenciaisdeEAD.pdf. Acessado em: 10 de agosto de 2014.

_____. **Decreto nº5.154, de 23 de julho de 2004,** que 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.

_____. **Decreto nº5.296, de 2 DE DEZEMBRO DE 2004,** que regulamenta as Leis nº10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

_____. **Decreto nº5.840 de 2006**, que institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, e dá outras providências.

_____. **Decreto nº7.589, de 26 de outubro de 2011,** que institui a Rede E-Tec Brasil.

_____. **Decreto nº7.611, de 17 de novembro de 2011,** que dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

_____. **Decreto nº 57.121, de 11 de julho de 2011,** que institui o Programa Rede de Ensino Médio Técnico –REDE, na Secretaria de Educação e dá outras providências.

_____. **Lei de nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,** que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

_____. **Lei Federal nº11.892, de 29 de dezembro de 2008**, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

_____. **Lei Federal nº12.513,de 26 de outubro de 2011,**que Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec); altera as Leis nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-Desemprego, o Abono Salarial e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), nº 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social e institui Plano de Custeio, nº 10.260, de 12 de julho de 2001, que dispõe sobre o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, e nº 11.129, de 30 de junho de 2005, que institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (ProJovem); e dá outras providências.

_____. **Lei Federal nº12.711, de 29 de agosto de 2012**, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências.

FONSECA, Celso Suckow da. **História do Ensino Industrial no Brasil.** RJ: SENAI, 1986. Vol. 1, 2 e 3.

MATIAS, Carlos Roberto. **Reforma da Educação Profissional:** implicações da unidade – Sertãozinho do CEFET-SP. Dissertação (Mestrado em Educação). Centro Universitário Moura Lacerda, Ribeirão Preto, São Paulo, 2004.

PINTO, Gersoney Tonini. **Oitenta e Dois Anos Depois:** relendo o Relatório Ludiretz no CEFET São Paulo. Relatório (Qualificação em Administração e Liderança) para obtenção do título de mestre. UNISA, São Paulo, 2008.

DEDECCA, Claudio; MONTALI, Lilia; BAENINGER, Rosana. **Regiões Metropolitanas e Pólos Econômicos do Estado de São Paulo: desigualdades e indicadores para as Políticas Sociais.** Campinas, SP: FINEP/NEPP/NEPO/IE UNICAMP, mar. 2009