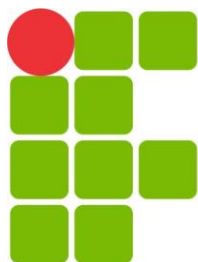




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERTÃO PERNAMBUCANO**

**Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e
Continuada ou Qualificação Profissional em **Formação em
EaD****

*Autorizado pela Resolução nº _____ do Conselho Superior de ____ de _____ de
20____.*

Eixo Tecnológico:

PETROLINA-PE

2020



Jair Bolsonaro

Presidente da República

Abraham Weintraub

Ministro da Educação

Alexandro Ferreira de Souza

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

Maria Leopoldina Veras Camelo

Reitora do IF Sertão-PE

Maria do Socorro Tavares Cavalcante Vieira

Pró-Reitora de Ensino

Vitor Lorenzo Prates

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Luciana Cavalcanti Azevedo

Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Alexandre Roberto de Souza Correia

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional

Jean Carlos Coelho de Alencar

Pró-Reitor de Orçamento e Administração

Hommel Almeida de Barros Lima

Chefe de Departamento EAD

Humberto Alencar de Sá

Diretor(a) Geral do Campus

Danielle dos Santos Costa

Diretor(a) de Ensino do Campus

XXXX

Coordenador(a) do Curso

Equipe de Elaboração do PPC

Maria Gomes da Conceição Lira

Talita de Souza Massena

Deivid Andrade Porto

Rodrigo Marques



SUMÁRIO

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	5
2.1 IF Sertão-PE e Base Legal	7
2.2 Campus e Base Legal	7
2.3 Características Socioeconômicas e Culturais da Região	7
2.4 Breve Histórico do Campus	8
3. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	9
4. ORGANIZAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA	10
4.1 Justificativa de Oferta do Curso	10
4.2 Breve Histórico da EaD	12
4.3 Proposta de EaD da Instituição de Cursos de Formação Inicial e Continuada FIC na modalidade EaD, durante o estado de calamidade pública – Covid-19.....	12
4.4 Objetivos	12
4.4.1 Geral	12
4.2.2 Específicos	13
4.5 Perfil Profissional de Conclusão	13
4.6 Estrutura e Organização Curricular	14
4.6.1 Quadro Resumo da Organização Curricular do Curso FIC	15
4.7 Matriz Curricular	16
DISCIPLINAS DO NÚCLEO ESTRUTURANTE	24
DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR.....	26
DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO	28
5.1 Corpo Docente	33
5.2 Corpo Técnico de Apoio ao Ensino	35
6. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	36
REFERÊNCIAS	36



1. APRESENTAÇÃO

Em decorrência das ações adotadas pelos Governos Federal, Estaduais e Distrital para a prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus- COVID-19, o Instituto Federal do Sertão Pernambucano promove a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada- FIC na modalidade de Educação a Distância – EaD tendo como base legal o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 36/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC de 27 de março de 2020.

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Formação Inicial e Continuada, na modalidade a distância. Este PPC se propõe a sistematizar e a definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo Curso no âmbito do IFSERTÃO-PE.

Consubstancia-se em uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa progressista e transformadora, nas bases legais da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitadas na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, e demais resoluções que normatizam a Educação Profissional brasileira, mais especificamente a que se refere à formação inicial e continuada ou qualificação profissional - FIC.

Este documento apresenta, portanto, os pressupostos teóricos, metodológicos e didático- pedagógicos estruturantes da proposta do Curso em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional. Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica.



2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão - PE) foi criado a partir da transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Petrolina – CEFET Petrolina, pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. O CEFET Petrolina originou-se da Escola Agrotécnica Federal Dom Avelar Brandão Vilela - EAFDABV, por meio do Decreto Presidencial Nº 96.568, de 25 de agosto de 1998, que foi transformada em Autarquia Federal através da Lei Nº 8.731, de 11 de novembro de 1993.

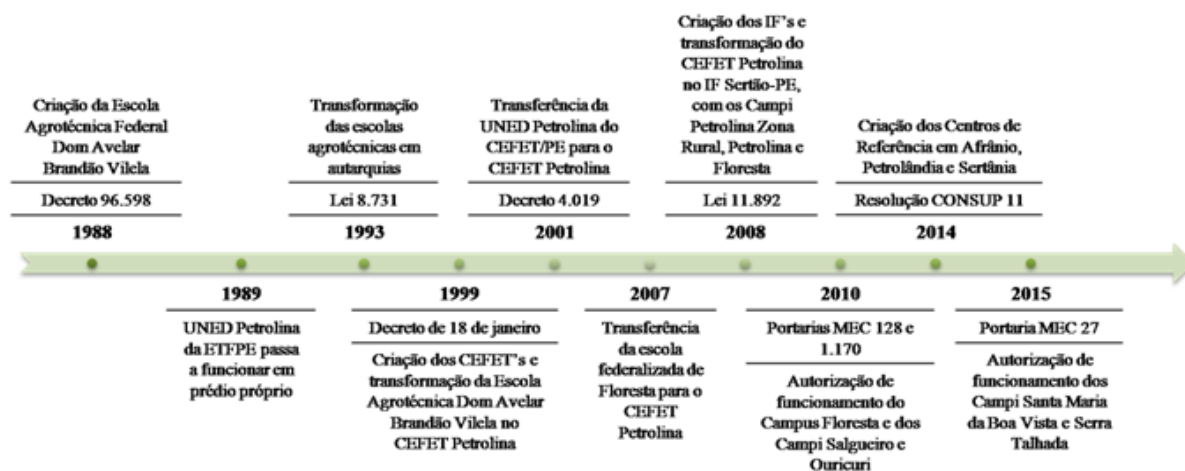
Em conformidade com as demais escolas da Rede Federal de Educação Tecnológica, a EAFDABV adotou o Sistema Escola-Fazenda, cujo lema “Aprender a Fazer e Fazer para Aprender” ensejava possibilitar ao aluno a associação da teoria à prática nas Unidades de Ensino e Produção (UEPs), as quais se relacionavam com diversas atividades agrícolas determinadas pelo currículo de formato nacional único. Com isso, a escola Agrotécnica passou a oferecer novos cursos técnicos, com estrutura curricular mais flexível e de características mais coerentes com o contexto social, econômico e ambiental da região, antecipando-se dessa forma às transformações pelas quais passaria o ensino técnico brasileiro com a publicação da Lei nº 9.394/96 e do Decreto 2.208/97. Em consequência da aprovação de projeto pelo Programa de Reforma e Expansão da Educação Profissional (PROEP), financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), a EAFDABV iniciou, no ano de 1998, a execução de convênio, através do qual recebeu recursos para investimento em infraestrutura física, equipamentos e capacitação de agentes colaboradores, ressaltando-se que foi a primeira escola da rede a ser contemplada com este tipo de programa.

No dia 26 de novembro de 1999, de acordo com Decreto Presidencial (DOU Nº 227-A, de 26 de novembro de 1999) a EAFDABV passou a Centro Federal de Educação Tecnológica de Petrolina. Com a publicação do Decreto Nº 4.019, de 19 de novembro 2001, foi transferida a Unidade de Ensino Descentralizada de Petrolina, do Centro Federal de Educação Tecnológica do Sertão Pernambucano, para o Centro Federal de Educação



Tecnológica de Petrolina, o qual passaria a abranger dois *campi* distintos: Unidade Agrícola (atual, Campus Petrolina Zona Rural) e Unidade Industrial (atual, Campus Petrolina).

Com a transferência de EAFDABV para Cefet, a instituição expandiu o seu quadro de pessoal, ampliou seu inventário de bens móveis e imóveis, assumiu novos cursos e aumentou o número de alunos matriculados. Em 2007, a SETEC/MEC transferiu para o Cefet Petrolina a escola federalizada da cidade de Floresta, hoje intitulado de Campus Floresta do IF Sertão-PE. Após segunda fase do programa de expansão da Rede de Educação Profissional e Tecnológica, o governo federal adotou o conceito de cidade-polo, de forma a alcançar o maior número de regiões. Nesta fase, o então CEFET Petrolina foi contemplado com mais duas unidades de ensino descentralizadas, uma em Salgueiro e outra em Ouricuri, em função de suas localizações geográficas privilegiadas e importância econômica (PDI 2009-2013, 2009). Segue abaixo, na Figura 1, a linha do tempo do histórico do IF Sertão-PE.



Fonte: INSTITUTO...,2017

Atualmente, o IF Sertão-PE, com sede (Reitoria) em Petrolina, conta com sete *campi*: Petrolina, Petrolina Zona Rural, Floresta, Ouricuri, Salgueiro, Santa Maria da Boa Vista e Serra Talhada. Além destas unidades de ensino, possui ainda dois centros de referências: Afrânio e Petrolândia.



As áreas regionais de abrangência institucional estão contempladas na Mesorregião Sertão Pernambucano e Mesorregião São Francisco Pernambucano, no semiárido, submédio São Francisco.

2.1 IF Sertão-PE e Base Legal

Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano/IF Sertão-PE	
CNPJ: 10.830.301/0001-04	Contato: (87) 2101-2350
Endereço: Rua Aristarco Lopes, 240 – Centro, CEP: 56302-100, Petrolina/PE - Brasil	
Site institucional: www.ifsertao-pe.edu.br	
Base Legal: Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.	

2.2 Campus e Base Legal

Unidade de ensino: <i>Campus</i> Santa Maria da Boa Vista	
CNPJ: 10.830.301/0007-91	Contato: (87) 99952-8816
Endereço: BR 428, km 90, zona rural, CEP 56380-000, Santa Maria da Boa Vista – PE	
Site institucional: www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/campus/santa-maria-da-boavista	
Base Legal: Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Autorização de funcionamento do <i>Campus</i> : Portaria no 1.074, de 30 de dezembro de 2014 do Ministério da Educação.	

2.3 Características Socioeconômicas e Culturais da Região

A microrregião de Petrolina perfaz a Mesorregião do São Francisco Pernambucano, ocupando uma área de 15.015 km² e englobando os municípios de Petrolina, Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó, Santa Maria da Boa Vista e Terra Nova; assim, ocupa cerca de 15 % do território do Estado. As cidades de Petrolina e de Juazeiro-BA formam o maior aglomerado humano do semiárido nordestino, com uma economia privilegiada pela passagem do Rio São Francisco e estando equidistante das mais importantes regiões



metropolitanas do Nordeste – Recife, Fortaleza e Salvador, com as quais exercem intensas trocas comerciais, em especial através do Aeroporto de Petrolina que oferece voos regulares e o recebimento de grandes aviões cargueiros. Com uma população total de 458.314 habitantes (DATASUS, 2012), sendo 285.801 (64,37 %) localizados na zona urbana e 158.190 (35,6%) na zona rural (IBGE, 2010), a microrregião de Petrolina produziu um PIB, em 2009, de R\$ 3.219.767.000,00 sendo cerca de 21% provenientes do setor agropecuário, 11,50% da indústria, 60% dos serviços e 7,57% de impostos (IBGE, 2011). A base econômica concentra-se na agricultura irrigada, a qual se utiliza de modernas tecnologias para produção de cebola, feijão, tomate, melão, melancia, uva, manga e outras culturas. Contudo, existe uma dicotomia entre as áreas irrigadas (com elevado nível tecnológico e “input” de capital) e de sequeiro; esta última, centrada nas culturas de subsistência, além da pecuária extensiva, em que se destacam os rebanhos de ovinos e caprinos. Destarte, tem-se um grande espaço para a atuação de instituições de educação, ciência e tecnologia, que contribuam para aumentar o nível tecnológico das produções agrícolas nas áreas de sequeiro e irrigada; organizar os arranjos produtivos locais; identificar os principais gargalos tecnológicos e desenvolver meios, produtos e processos que contribuam para o incremento da produtividade e sustentabilidade dos Arranjos Produtivos Locais.

2.4 Breve Histórico do Campus

A expansão da Rede Federal de Educação Técnica e Profissional que contemplou o Campus Santa Maria da Boa Vista do IF Sertão-PE foi anunciada em agosto de 2011. Por meio de Audiência Pública, realizada em 24 de novembro de 2011, foram escolhidos, pela população, os cursos que seriam ofertados.

O lançamento da pedra fundamental da unidade foi realizado em 10 de fevereiro de 2014 e as atividades administrativas foram iniciadas em agosto do mesmo ano em sede provisória. O Campus teve suas atividades letivas iniciadas em 2014.1 com o Programa de Bolsa Formação - PRONATEC, provisoriamente nas unidades remotas nas cidades de Lagoa Grande, Cabrobó, Orocó e Santa Maria da Boa Vista. Em 2015.1 tiveram início os cursos na modalidade Subsequente (Agropecuária e Edificações).



Em outubro de 2017, foi inaugurada a sede própria do Campus, que se situa na BR 428 no Km 90, zona rural do município de Santa Maria da Boa Vista. O prédio conta com uma estrutura para agregar 1200 estudantes e atualmente são ofertados cursos regulares nas modalidades Subsequente e Médio Integrado (Agropecuária e Edificações). Em 2019 iniciou-se o Curso de Formação Inicial e Continuada em Auxiliar de Agropecuária Integrado ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja FIC) e o curso de Licenciatura em Matemática.

Além de Santa Maria da Boa Vista, o Campus beneficia os municípios de Orocó, Lagoa Grande, Cabrobó e Curaçá.

3. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

DADOS GERAIS DO CURSO	
Nome do curso	Assistente Administrativo
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Carga horária total	160h
Características do curso	Curso de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional Formação em EaD com carga horária total de 160 horas, aprovado e com funcionamento autorizado pela Deliberação nº XXX, do Colegiado da Diretoria Acadêmica do campus EaD, de
Número de vagas por turma	30
Turno e horário das aulas	A distância
Local das aulas	A distância (campus EaD)



4. ORGANIZAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA

4.1 Justificativa de Oferta do Curso

Em seu aspecto global, a formação inicial e continuada é concebida como uma oferta educativa – específica da educação profissional e tecnológica – que favorece a qualificação, a requalificação e o desenvolvimento profissional de trabalhadores nos mais variados níveis de escolaridade e de formação. Centra-se em ações pedagógicas, de natureza teórico-prática, planejadas para atender a demandas socioeducacionais de formação e de qualificação profissional. Nesse sentido, consolida-se em iniciativas que visam formar, qualificar, requalificar e possibilitar tanto atualização quanto aperfeiçoamento profissional a cidadãos em atividade produtiva ou não. Contemple-se, ainda, no rol dessas iniciativas, trazer de volta, ao ambiente formativo, pessoas que foram excluídas dos processos educativos formais e que necessitam dessa ação educativa para dar continuidade aos estudos.

Ancorada no conceito de politécnica e na perspectiva crítico-emancipatória, a formação inicial e continuada, ao se estabelecer no entrecruzamento dos eixos sociedade, cultura, trabalho, educação e cidadania, compromete-se com a elevação da escolaridade, sintonizando formação humana e formação profissional, com vistas à aquisição de conhecimentos científicos, técnicos, tecnológicos e ético-políticos, propícios ao desenvolvimento integral do sujeito.

A partir da década de noventa, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, passa a ter um espaço delimitado na própria lei, configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, as instituições federais de educação profissional, foram reestruturadas para se configurarem em uma rede nacional de instituições públicas de EPT, denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.



Dando continuidade ao amplo projeto de expansão e interiorização dessas instituições educativas, o IFPE ampliou sua atuação em diferentes municípios de Pernambuco com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais. Neste contexto, em resposta às transformações do mundo globalizado e os diversos processos de mudança que motivam a busca do conhecimento como forma de enfrentamento às dificuldades no mundo trabalho, o Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente Administrativo tem como propósito qualificar o educando em formação global para executar com competência as tarefas administrativas necessárias no ambiente empresarial.

Para tanto o curso apresentará ao aluno as técnicas da administração que possibilitem operacionalizar atendimentos, serviços e rotinas administrativas, utilizando instrumentos e recursos tecnológicos disponíveis para o auxílio na gestão organizacional do ambiente em que atue.

No âmbito do estado de Pernambuco, em especial, na região de abrangência deste campus, a oferta do Curso FIC de Auxiliar Administrativo, na modalidade a distância é fundamental para a preparação de profissionais que necessitam atuar em cursos de ensino ofertados na modalidade a distância.



4.2 Breve Histórico da EaD

No Brasil, as primeiras experiências em EaD são datadas no início do século XX. Contemporaneamente, a EaD conquistou aprovação legal para sua efetivação com a LDB, que determina, em seu artigo 80, a perspectiva de uso orgânico da EaD em todos os níveis e modalidades de ensino. A partir das diretrizes traçadas pela LDB, a EaD foi regulamentada pelos Decretos nº2.494 e nº2.56/1998. No entanto, ambos foram revogados pelo Decreto nº 5.154/2004, e depois pelo Decreto nº5.622/2005, sendo a EaD mormente regida pelo Decreto nº9.057/2017.

4.3 Proposta de EaD da Instituição de Cursos de Formação Inicial e Continuada FIC na modalidade EaD, durante o estado de calamidade pública – Covid-19.

Em decorrência das ações adotadas pelos Governos Federal, Estaduais e Distrital para a prevenção ao contágio pelo novo coronavírus-COVID-19, o Instituto Federal do Sertão Pernambucano promove novo processo de pactuação destinado às instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede Federal) para a oferta de cursos de qualificação profissional na modalidade de Educação a Distância – EaD.

4.4 Objetivos

4.4.1 Geral

Proporcionar aos estudantes conhecimentos sistemáticos para o desenvolvendo habilidades necessárias ao atendimento das demandas e rotinas de empresas rurais e urbanas, garantindo uma formação técnica, crítica e cidadã.



4.2.2 Específicos

Apresentar os processos administrativos do contexto organizacional, nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas;

- Estimular a aplicação prática dos princípios administrativos e técnicas de administração em empresas urbanas e rurais com eficiência e eficácia;
- Discutir as características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e tecnológico;
- Promover a ética profissional, estimulando a análise da dinâmica das relações humanas no ambiente de trabalho;
- Desenvolver a autonomia e a capacidade empreendedora, de modo que o profissional visualize novas oportunidades de trabalho;

4.5 Perfil Profissional de Conclusão

Do ponto de vista da qualificação profissional, o estudante deste Curso deve estar qualificado para atuar nas atividades relativas à área do curso para que possa desempenhar, com autonomia, suas atribuições, com possibilidades de (re)inserção positiva no mundo trabalho.

Ao final do curso o educando estará habilitado a se inserir no mundo do trabalho, sendo capaz de:

- Executar processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas, de forma ética e empreendedora;
- Atender fornecedores e clientes;
- Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
- Tratar documentos variados.



Dessa forma, ao concluir esta qualificação profissional, o egresso do Curso FIC em Assistente Administrativo na modalidade a distância, deverá demonstrar um perfil que lhe possibilite atuar com um ambiente virtual de aprendizagem, refletindo sobre os princípios, a natureza e os saberes necessários para a atuação em cursos ofertados pelo IF Sertão-Pe.

Além das habilidades específicas da qualificação profissional, os egressos deste curso devem estar aptos a adotar atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana em âmbito coletivo e percebendo-se como agente social que intervém na realidade, assim como saber trabalhar em equipe e ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.

4.6 Estrutura e Organização Curricular

A organização curricular deste Curso considera a necessidade de proporcionar qualificação profissional comprometida com a formação humana integral, uma vez que propicia, ao educando, uma qualificação laboral relacionando currículo, trabalho e sociedade. Dessa forma, no IF Sertão-PE, os cursos FIC inferiores a 160 horas estruturam-se em dois núcleos politécnicos, com base na seguinte concepção.

- **Núcleo estruturante:** compreende os conhecimentos do ensino fundamental, contemplando conteúdos de base científica e cultural basilares para a formação humana integral.
- **Núcleo articulador:** compreende conhecimentos do ensino fundamental e da educação profissional, traduzidos em conteúdos de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, representando elementos expressivos para a integração curricular. Pode contemplar bases científicas gerais que alicerçam suportes de uso geral tais como tecnologias de informação e comunicação, tecnologias de organização, higiene e segurança



no trabalho, noções básicas sobre o sistema da produção social e relações entre tecnologia, natureza, cultura, sociedade e trabalho.

➤ **Núcleo tecnológico:** compreende conhecimentos de formação específica, de acordo com o campo de conhecimentos do eixo tecnológico, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão. Deve contemplar outras disciplinas de qualificação profissional não contempladas no núcleo articulador.

4.6.1 Quadro Resumo da Organização Curricular do Curso FIC

Quadro Resumo:
Núcleo Estruturante: 24 h
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias – 12 h
Matemática Básica – 12 h
Núcleo Articulador: 36 h
Ética e Relações Humanas no trabalho – 10 h
Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária – 18 h
Segurança do Trabalho-8h
Núcleo Tecnológico: 100 h
Informática Básica e Sistemas de Informação Administrativos – 10 h
Práticas Aplicadas à Administração – 18h
Comunicação e Gestão Documental - 12h
Matemática Financeira e Contabilidade Básica - 20h



Noções de Marketing e Relacionamento com o Cliente – 16 h
Noções de Gestão de Pessoas - 12h
Gestão da Qualidade e Logística - 12h

4.7 Matriz Curricular

DISCIPLINAS	Número de aulas semanal por módulo				Carga horária total
	1º	2º	3º	4º	Hora/Relógio
Núcleo Estruturante					
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	12				12
Matemática Básica			12		12
Subtotal de carga horária do núcleo estruturante	12		12		24

Núcleo Articulador					
Ética e Relações Humanas no trabalho		10			10
Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	18				16
Segurança do Trabalho				8	8
Subtotal de carga horária do núcleo articulador	18	10		8	36

Núcleo Tecnológico					
Informática Básica e Sistemas de Informação Administrativos	10				10
Práticas Aplicadas à Administração		18			18



Comunicação e Gestão Documental			12		12
Matemática Financeira e Contabilidade Básica				20	20
Noções de Marketing e Relacionamento com o Cliente			16		16
Noções de Gestão de Pessoas		12			12
Gestão da Qualidade e Logística				12	12
Subtotal de carga horária do núcleo tecnológico	10	30	28	32	100
Total de carga horária de disciplinas	40	40	40	40	160

TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURSO

4.8 Metodologia

A concepção de um curso de formação inicial e continuada – FIC a distância tem peculiaridades que a distinguem da modalidade presencial. Assim, por suas características, a Educação a Distância, supõe um tipo de ensino em que o foco está em cada estudante e não na turma. Este estudante deve ser considerado como um sujeito do seu aprendizado, desenvolvendo autonomia e independência em relação ao professor, que o orienta no sentido do “aprender a aprender e aprender a fazer”.

Os materiais didáticos devem ser pensados e produzidos dentro das especificidades da Educação a Distância e da realidade do estudante para o qual o material está sendo elaborado. No entanto, não se pode deixar de ter em conta, o avanço dos meios informáticos e digitais, sobretudo como uma tecnologia que facilita, em grande medida, a comunicação, a troca e a aquisição de informação. É neste sentido que, mesmo investindo em materiais impressos, não se pode abrir mão de projetar também a elaboração de materiais para web, ou a utilização de mídias digitais, elementos interativos que garantam a participação, a aprendizagem, a permanência e o êxito acadêmico. O material a ser utilizado ao longo do curso, será elaborado



em parceria, com o DPEAD - Departamento de Educação à Distância da Reitoria do IFSertão-PE e disponibilizado em diversos formatos, de acordo com a necessidade contemplando os Guias do Curso e Manual do Cursista, Guia Didático das Disciplinas (por período), Caderno Didático das Disciplinas (por período). Faremos uso, ainda, dos materiais já produzidos no âmbito da Educação à Distância, através de vários fomentos, e disponibilizados em seus repositórios, bem como os produzidos nos cursos já ofertados pelas redes Municipais, Estadual e Federal.

A Educação à Distância vem apontando para a necessidade do estudo colaborativo e/ou cooperativo. O uso das tecnologias de informação e comunicação vem desempenhando papel fundamental, porém, nos espaços em que, ainda, não é possível usá-las, há que se propor alternativas dentro dos modelos tradicionais de tutoria e material impresso. A presença e/ou atuação como tutor/orientador têm sido importantes não somente como elemento motivador, mas também, e por isso mesmo, como estratégia de diminuição da evasão. Um papel que o acompanhamento vem sendo chamada a desempenhar é o de espaço de articulação e suporte ao estudo cooperativo, de modo a garantir a construção coletiva do conhecimento.

A rotina do curso envolve estratégias que devem ser perseguidas pela equipe que o constitui:

- Será disponibilizado um calendário acadêmico com datas de início e fim das disciplinas e dos semestres.
- Todas as disciplinas devem ser apresentadas no AVA, divididas em semanas, de acordo com o calendário. Antes da disponibilização para os alunos o professor responsável pela elaboração da disciplina, fará uma reunião on-line com todos os envolvidos delineando os procedimentos que devem ser adotados pela equipe.
- No AVA deverá ter um espaço comum, uma comunidade de aprendizagem, em rede, entre professores/acadêmicos, acadêmicos/tutores e acadêmicos/acadêmicos, sob os princípios da cooperação, respeito e autonomia, de modo a alcançar os objetivos propostos;



- A relação dialógica, base da Comunidade de Aprendizagem, seja presencial ou mediada pelas tecnologias, deverá ser exercício permanentemente praticado por todos os participantes, num processo de desenvolvimento capaz de conduzir os diferentes sujeitos aprendizes a uma unidade de ação, tornando-os engajados na tessitura desta rede real e virtual de todos os envolvidos no curso. O desafio maior do curso é a produção de um novo conhecimento, a pesquisa constitui-se como dimensão de aprendizagem, considerados os indivíduos na sua inserção sociocultural;

- Os procedimentos metodológicos específicos (leituras/atividades/ participação nos fóruns de discussão/ consultas a Banco de Dados e endereços selecionados) serão adotados de acordo com a natureza do objeto de estudo de cada disciplina. As comunicações, ao longo do curso, serão mediatizadas: no ambiente Internet, via correio eletrônico, fóruns de discussão, emails, , entre outros meios oficiais do IFSERTÃO-PE, com plantão de docentes, on-line e/ou nos polos, em horários previamente estabelecidos;

- Cada disciplina deverá propor suas atividades a distância, privilegiando a troca de informações e experiências entre os participantes, com o objetivo de construir uma rede colaborativa de aprendizagem. Para tanto, as atividades serão instigadoras, desafiando os participantes a resolverem, coletivamente, questões problemas relacionados à prática pedagógica. Os participantes deverão fazer uso dos espaços coletivos do Ambiente Virtual de Aprendizagem para interagir dialogicamente;

- Ao fim de cada disciplina, o aluno terá um período denominado de refazer em que ele terá oportunidade de recuperar, ao longo do período, de forma paralela atividades e conteúdo sem aproveitamento total.

4.8.1 Sistema de Acompanhamento / Tutoria

O Sistema Tutorial de apoio pedagógico consistente e contínuo é uma ferramenta que possibilitará a operacionalização do curso, de forma a atender os acadêmicos nas modalidades individual e coletiva, exclusivamente com tutorial a distância, cuja metodologia de trabalho oportuniza a constituição de redes de educadores, conectando professores – acadêmicos – coordenação. Por sua característica de ligação constante com os acadêmicos, o professor é



quem poderá responder com exatidão sobre o desempenho, as características, as dificuldades, desafios e progressos de cada um deles. O Curso contará apenas com a modalidade de acompanhamento/tutoria a distância.

A presença e disponibilidade do professor têm sido importantes não somente como elemento motivador, mas também, como estratégia de diminuição da evasão. Um papel importante da tutoria é o de articulação e suporte ao estudo cooperativo, de modo a garantir a construção coletiva do conhecimento.

4.8.2 À Distância

Os professores farão o acompanhamento das atividades dos cursistas, utilizando o AVA do curso, para esclarecer dúvidas e prestar outras informações. O desafio da tutoria a distância é o de responder prontamente as dúvidas e solicitações dos acadêmicos.

São atribuições dos Professores On-Line:

- ❖ Acompanhar os acadêmicos em todas as disciplinas do módulo;
- ❖ Orientar o acadêmico para estudo a distância, incentivando a autonomia da aprendizagem;
- ❖ Registrar o progresso, as dificuldades e os resultados obtidos;
- ❖ Orientar, com clareza, o acadêmico que apresentar dificuldade para navegar pelo ambiente virtual ou a entender a metodologia adotada no curso;
- ❖ Discutir, os conteúdos de cada disciplina;
- ❖ Dar suporte ao acadêmico que esteja tendo dificuldades em acompanhar os conteúdos;
- ❖ Propor estratégias de estudo;
- ❖ correção de avaliações quando solicitado;



- ❖ Fazer um mapeamento, com a finalidade de acompanhamento, dos acessos dos alunos, com vistas a agir preventivamente nos mecanismos que podem desencadear em evasão.
- ❖ Promover o sentimento de pertencimento do aluno no curso por meio de propostas de atividades integradoras e comunicação mediada por tecnologia;
- ❖ Promover um ambiente igualitário e seguro para as manifestações, incentivando a aprendizagem colaborativa, o tratamento igual a todos os participantes, de modo dialógico, inclusivo e sem formalidades;
- ❖ Engendrar feedback construtivo, em linguagem dialógica e interativa, analisando cuidadosamente as respostas individuais, com comentários objetivos referendados nos critérios de avaliação, pontuando considerações sobre como melhorar a produção;
- ❖ Criar um pronunciamento marcadamente pessoal mantendo regularidade de contato tendo como objetivo a promoção da autonomia do aluno.

4.8.3 Material Didático

O curso disponibilizará, ao estudante, materiais importantes para a sua trajetória acadêmica:

- Guia do Curso – material que informa sobre os objetivos, metas e estrutura acadêmica do curso. Nele são encontrados os objetivos e metas, a estrutura curricular, as ementas das disciplinas e a orientação de estudo; sobre a metodologia; sobre o corpo docente; sobre critérios e sistemas de avaliação, calendário das atividades presenciais, direitos e deveres dos acadêmicos e outros aspectos gerais sobre o curso.
- Guia Didático das Disciplinas (AGENDA) – organizado e disponibilizado por módulo-conterá todo o conteúdo e as atividades das disciplinas a serem cursadas, no período, bem como o cronograma das atividades de aprendizagem de cada período. A apresentação deste



material deve ser clara e direta, observando a linguagem específica da EaD. A apresentação do conteúdo deve fazer referência a outras fontes de informação, em especial, ao livro-texto para o aprofundamento de estudos, sugerindo a indicação de obras já disponíveis para a pesquisa em bibliotecas virtuais.

- Material didático, utilizado em cada disciplina, será disponibilizado em diferentes formatos e suportes, garantindo múltiplas alternativas de acesso à informação, além de estar disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), será compilado em dispositivo de armazenamento e carregado em nuvem compartilhada com os polos.
- AVA do curso, todos os cursistas terão acesso a este espaço que conterà, dentre outros recursos, fóruns, chats e múltiplos espaços de interação entre professor e colegas. Um ambiente de troca de experiências, esclarecimento de dúvidas, se comportando como um local em que
- Softwares, vídeos educativos, livros, Biblioteca Virtual, e periódicos poderão estar disponíveis nas bibliotecas dos polos e em espaços virtuais.
- Referatário/Repositório de Materiais Digitais Pedagógicos – Desenvolvido pelos parceiros, em rede, este espaço aglutina materiais produzidos, disponíveis nas áreas das disciplinas do curso. Este ambiente visa instrumentar o aluno no desenvolvimento de sua formação.

4.9 Avaliação da Aprendizagem

A avaliação deve ser um processo colaborador na verificação da aprendizagem, a ser realizada por meio de uma prática diagnóstica, processual e contínua, com ênfase de aspectos qualitativos sob os meramente quantitativos. Para tanto, deve: guiar-se pela adoção de procedimentos de avaliação contínua e cumulativa, com a inclusão de atividades contextualizadas, com prevalência de aspectos qualitativos sobre os quantitativos ser concebida, como um diagnóstico que orienta o (re)planejamento das atividades, que indica os caminhos para os avanços, bem como que busca promover a interação social e o desenvolvimento cognitivo, cultural e social dos estudantes; exigir a manutenção de diálogo permanente com o aluno, sendo disponibilizado apoio pedagógico para aqueles



que têm dificuldades; preceder consenso sobre os critérios de avaliação a serem adotados e o cumprimento do que foi estabelecido; observar as características dos estudantes, seus ritmos de aprendizagem e seus conhecimentos prévios, de modo a integrar conhecimentos e sistematizar saberes ao longo do curso.

Em atenção à diversidade, apresentam-se, como sugestão, os seguintes instrumentos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem escolar: observação processual e registro das atividades; avaliações escritas em grupo e individual; produção de portfólios; relatos escritos e orais; relatórios de trabalhos e projetos desenvolvidos; e instrumentos específicos que possibilitem a autoavaliação (do docente e do estudante).

Tem-se como atividades avaliativas a serem vivenciadas no AVA:

- **Fórum:** Um fórum é um espaço interativo assíncrono para troca de mensagens de diversos assuntos e temas, sendo que os usuários podem emitir a sua opinião e comentar a opinião dos outros. Cada componente curricular deve ter no mínimo dois fóruns de discussão.
- **Atividades de portfólio:** são atividades colecionadas em uma pasta virtual, dentro do ambiente, que podem ser de qualquer natureza, como por exemplo, criação de glossário, pesquisas, webquest, entre outras. Deve ser realizada no mínimo uma atividade por componente curricular.

Os alunos serão avaliados com base na qualidade e na frequência de participação nas atividades propostas na plataforma Moodle.

O envio das atividades solicitadas deverá ser feito exclusivamente pelo sistema Moodle. Não serão recebidas atividades por quaisquer outros meios.

As atividades serão corrigidas pelo professor que fará uma espécie de feedback para esclarecimentos dos critérios adotados para atribuição da nota.

Um dos critérios adotados é o cumprimento dos prazos estabelecidos para o envio das atividades propostas, visto que isto é fundamental para o sucesso dos cursos ofertados a distância.

O rendimento final do aluno será avaliado através da média entre frequência e participação nas atividades propostas na plataforma. A nota final será a média aritmética da nota de participação nas atividades (NPA), da nota de atividades pedagógicas (NAPed) e da nota de atividade final, referente ao uso dos recursos do Moodle (NAF). Nenhuma das notas pode ser menor que 6,0 e a nota mínima para aprovação final é a média do IFSertão-PE é, 6,0.

$$NF = NPA + NAPed + NAF$$

Caso o cursista obtenha nota menor que 6,00 e maior ou igual a 3,00 em alguma das avaliações, ele poderá fazer recuperação dessa nota.

Em relação ao controle de frequência, dentro dos critérios para um curso na modalidade a distância, serão exigidos:

- 75% de frequência na participação das atividades propostas na plataforma, que dispõe de mecanismos próprios para registrar as entradas e cumprimento das atividades feitas pelos alunos, individualmente.
- Participação cooperativa e efetiva nas atividades de discussão no ambiente virtual de aprendizagem.

4.10 Ementa e Bibliografia

DISCIPLINAS DO NÚCLEO ESTRUTURANTE

Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias
C/H 12 Teórica:	C/H Total:12H



<p>Ementa: Comunicação oral e escrita. Aspectos normativos da língua: novo acordo ortográfico, acentuação gráfica, pontuação, ocorrências de crase, concordância verbo-nominal, regência verbo-nominal e emprego dos principais conectores. A gramática no texto: figuras de linguagem, ambiguidade, ordem inversa e concordância, discurso direto e indireto.</p> <p>Bibliografia básica: Português Instrumental. Dileta Silveira Martins e Lúbia Scliar Zilberknop. 30ª ed. São Paulo: Atlas Editora, 2019.</p> <p>Bibliografia complementar: Gramática do texto, Texto da Gramática. Samira Yousseff Campedelli e Jésus Barbosa Souza. São Paulo: Saraiva, 1999.</p>	
Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Matemática Básica
C/H Teórica:	C/H Total: 12H
<p>Ementa: Utilização dos numerais e números nas operações fundamentais em diferentes situações problema; Razões e proporções (contextualizada em situações práticas). Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Estudo das relações de porcentagem.</p> <p>Bibliografia básica: LIMA, E.L., CARVALHO, P. C.P.WAGNER, E. & MORGADO, A. C. Temas e Problemas Elementares. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: IMPA, 2003.</p> <p>Bibliografia complementar: DANTE, L. R. Matemática Contexto & Aplicações. Ensino Médio e Preparação para a Educação Superior. 2ª Edição. São Paulo: Ed. Ática, 2002.</p>	

DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR

Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Ética e Relações Humanas no trabalho
C/H 10H Teórica:	C/H Total: 10H
<p>Ementa: Ética, trabalho e cidadania. O exercício da profissão e o senso crítico. Mercado de trabalho. Organização Sindical. Cultura organizacional e conduta ética do comportamento humano. Diversidade na organizações contemporâneas.</p> <p>Bibliografia básica: Ética para cursos técnicos / Tatiana de Macedo S. Rotolo. -- Brasília: Editora IFB, 2016. 100 p. : il.</p> <p>LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>MOTTA, F.C.P.; CALDAS, M. (Orgs.). Cultura organizacional e cultura brasileira;reimpressão. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>Bibliografia complementar: NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. Editora Ltr, São Paulo.</p> <p>SROUR, R.H. Ética empresarial. Rio de Janeiro: Campus, 2000.</p>	
Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária
C/H 18H Teórica:	C/H Total: 18H



Ementa: Empreendedorismo e plano de negócio. Cultura empreendedora. Introdução ao conceito de Economia Criativa. Associativismo e Cooperativismo no Brasil.

Bibliografia básica:

DRUCKER, Peter F. Inovação e Espírito Empreendedor. Práticas e Princípios. São Paulo: Ed. Pioneira, 1994.

ABRANCHES, J. Associativismo e Cooperativismo: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2005. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 3.ed.re. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 293p

Bibliografia complementar:

RAZZOLINI FILHO, Edelvino. Empreendedorismo: dicas e planos de negócios para o séc. XXI. Curitiba: Ibpe, 2010. SINGER, Paulo. Introdução à Economia Solidária. Fundação Perseu Abramo. São Paulo: 2002.

Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Segurança do Trabalho
C/H Teórica: 8H	C/H Total: 8H

Ementa: Introdução à Segurança do Trabalho/Ergonomia/Visão geral de leis e normas vigentes/Noções de Primeiros socorros/Combate e prevenção de incêndios.

Bibliografia básica:

SALIBA, T. M. Curso básico de segurança e higiene ocupacional. São Paulo. LTr. 8ª edição. 2018.

FERREIA, L. SCALERCIO, M. MINTO, T. M. NRS e normas internacionais de saúde e segurança do trabalho. São Paulo. LTr, 2018.

Bibliografia complementar: Segurança e Medicina do Trabalho - 19ª Edição. Saraiva. 2016.

DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO

Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Informática Básica e Sistemas de Informação Administrativos
C/H Teórica:	C/H Total: 10H
<p>Ementa: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); Redes sociais no ambiente de trabalho; Comunicação Empresarial utilizando a informática. Correio eletrônico.</p> <p>Bibliografia básica:</p> <p>CORNACHIONE JUNIOR, E. B. Informática aplicada às áreas de administração, contabilidade e economia. Livro Texto. 4 ed. São Paulo, Atlas. 2012.</p> <p>SANTOS, A. A. Informática na empresa. 5 ed. São Paulo, Atlas. 2009.</p> <p>FRYE, C. Microsoft Excel 2010 – Série Passo a passo. Porto Alegre: Bookman. 2011.</p> <p>VIEIRA, A. S Excel 2010 - Guia Prático e Visual. São Paulo, Alta Books. 2011.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>ALVES, W. P. INFORMÁTICA - Microsoft Office Word 2010 E Microsoft Office Excel 2010. Editora Érica: São Paulo. 2012.</p> <p>COX, J. e LAMBERT, J. Microsoft Powerpoint 2010. Porto Alegre: Bookman. 2011.</p> <p>SILVA, M. G. INFORMATICA -Terminologia - Windows 7 – Internet – Segurança – EXCEL</p>	
Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Práticas Aplicadas à Administração
C/H Teórica:	C/H Total:18H



Ementa: Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais (brainstorming, 5W1H, 5S); organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; Ferramentas estratégicas e de tomada de decisão organizacional.

Bibliografia básica:

ARAUJO, Luis César Gonçalves de. Organização e métodos. São Paulo: Atlas, 2006. Vols. I e II.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus: Atlas, 2004.

Bibliografia complementar: BIO, S.R. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. Fundamentos de administração. Editora Prentice Hall, 2004

Curso: **FIC em formação em EaD**

Disciplina: Comunicação Empresarial e Gestão Documental

C/H 12H
Teórica:

C/H Total: 12H

Ementa: Noções Básicas de Comunicação Empresarial. Correspondências oficiais; Qualidades e características fundamentais de textos empresariais. Gestão de Documentação e Arquivos nas empresas.

Bibliografia básica: BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual da secretária:** técnicas de trabalho. 10ª edição. São Paulo: Atlas, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação Empresarial.** 3.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010

Bibliografia complementar:

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

GOLD, Miriam. Redação Empresarial. 4.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. 7ed. São Paulo: Atlas, 2010. TOMASI, Carolina;



Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Noções de Marketing e Relacionamento com o Cliente
C/H Teórica: 16H	C/H Total: 16H
<p>Ementa: Fundamentos de Marketing. Segmentação de mercado. Composto de marketing. Comportamento do consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Estratégias e tipos de atendimento ao público. Qualidade no atendimento.</p> <p>Bibliografia básica: DANTAS, Edmundo B. Atendimento ao público nas organizações. São Paulo: Senac, 2004. KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009. COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 428 p.il. Código de Defesa do Consumidor Interpretado. São Paulo: Manole, 2013.</p> <p>Bibliografia complementar: MALHOTRA, Naresh K., Pesquisa de Marketing – uma orientação aplicada. Bookman; Porto Alegre, 2004.</p>	
Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Noções de Gestão de Pessoas
C/H Teórica: 12H	C/H Total: 12H
<p>Ementa: Gestão de competências e gestão de desempenho; cultura e clima organizacional; Noções básicas de gestão de pessoas. Noções referentes as rotinas de Admissão e Demissão de Pessoal, Contrato de Trabalho, Arquivamento e Manutenção da Documentação do Pessoal.</p> <p>Bibliografia básica: COSTA, Rosania de Lima. Rotinas Trabalhistas: departamento pessoal modelo de A a Z. São Paulo: CENOFISCO, 2012. CHIAVENATO, I. Administração de recursos humanos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1980. CHIAVENATO, I.C. Administração: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. ISBN: 978-85-352-3984-3.</p> <p>Bibliografia complementar: PONTELO, Juliana; CRUZ, Lucineide. Gestão de pessoas: manual de rotinas</p>	



trabalhistas / Juliana Pontelo, Lucineide Cruz. 2. ed. - Brasília : Senac/ DF, 2008. SILVA, Marilene Luzia da. Administração de Departamento pessoal . São Paulo: Erica, 2001.	
Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Gestão da Qualidade e Logística
C/H 12H Teórica:	C/H Total:12H
<p>Ementa: Aspectos básicos da Qualidade. Métodos de prevenção e solução de problemas. Programa 5S. Logística: conceito, história, objetivo. Áreas de atuação: compras, armazenagem, embalagem, transporte e tráfego. Noções de cadeia de suprimentos. Noções de logística reversa.</p> <p>Bibliografia básica: CAXITO, Fabiano. Logística: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011. SILVA, Angelita Freitas da. Fundamentos de Logística. Curitiba: Do Livro Técnico, 2012. - PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>Bibliografia complementar: REZENDE, Antônio Carlos. Entendendo a logística. São Paulo: IMAM, 2008 BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ Logística Empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. PALADINI, E. P. Avaliação estratégica da qualidade. São Paulo: Atlas, 2002</p>	
Curso: FIC em formação em EaD	Disciplina: Matemática Financeira e Contabilidade Básica
C/H 20H Teórica:	C/H Total: 20H



Ementa:

Matemática Financeira: Juros, taxas de juros, taxas equivalentes, montantes, descontos, amortizações e aplicações.

Contabilidade Básica: definições de Contabilidade; patrimônio, organização de contas, demonstração de resultados do exercício, planos de contas, débitos e créditos, registro contábil, balancete e folha de pagamento.

Bibliografia básica:

RIBEIRO, O. M. Contabilidade Básica Fácil. 26ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CRESPO, A. A. Matemática Comercial e Financeira Fácil. 13. Ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia complementar:

PUCCINI, A. L. Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada. 7. Ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

MARION, J. C. Contabilidade Empresarial. 15ª ed São Paulo: Atlas, 2009

4.11 Certificados a serem Emitidos

Após a integralização dos componentes curriculares do curso de formação inicial e continuada em Formação em EaD, na modalidade a distância, e observada a obtenção da escolaridade requerida constante no Guia/Catálogo Nacional de Cursos FIC, será conferido ao egresso o Certificado do Curso de Formação em EaD.

O certificado do curso será expedido pelo Campus Santa Maria da Boa Vista, considerando a área de conhecimento do curso e o histórico escolar do aluno, em que deve constar obrigatoriamente: a relação dos módulos, carga horária, nota ou conceito obtido pelo estudante; período e local em que curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; declaração de que a instituição está habilitada a ofertar cursos na modalidade EAD.



5. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

5.1 Corpo Docente

Nº	Docente	Formação	Regime de trabalho
01	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Licenciatura/Bacharel em Letras/Língua Portuguesa	Acesso EAD
02	Matemática Básica	Licenciatura/Bacharel em Matemática	Acesso EAD
03	Ética e Relações Humanas no trabalho	Bacharel em Administração de Empresas; Licenciatura/Bacharel em Sociologia	Acesso EAD
04	Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	Bacharel em Administração de Empresas/ Tecnólogo na área	Acesso EAD
05	Segurança do Trabalho	Curso superior de Segurança do Trabalho OU Qualquer Engenharia com pós-graduação em Segurança do Trabalho OU Bacharelado - Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo com pósgraduação em Segurança do Trabalho	Acesso EAD
06	Informática Básica e	Bacharel/Licenciatura em	Acesso EAD

	Sistemas de Informação Administrativos	Ciência da Computação ou Sistemas de Informação /Bacharel em Administração de Empresas/ Tecnólogo na área	
07	Práticas Aplicadas à Administração	Bacharel em Administração de Empresas/ Tecnólogo na área	Acesso EAD
08	Comunicação e Gestão Documental	Bacharel em Administração de Empresas/ Tecnólogo na área; Bacharel em Secretariado Executivo	Acesso EAD
09	Matemática Financeira e Contabilidade Básica	Bacharel em Administração de Empresas/ Tecnólogo na área; Licenciatura/Bacharel em Matemática; Bacharel Contabilidade	Acesso EAD
10	Noções de Marketing e Relacionamento com o Cliente	Bacharel em Administração de Empresas/Tecnólogo na área	Acesso EAD
11	Noções de Gestão de	Bacharel em Administração de	Acesso EAD

	Pessoas	Empresas/ Tecnólogo na área	
12	Gestão da Qualidade e Logística	Bacharel Administração de Empresas/ Tecnólogo na área; Bacharel em Engenharia.	Acesso EAD

5.2 Corpo Técnico de Apoio ao Ensino

Corpo Técnico de Apoio da Educação à Distância do DPEAD

Ordem	Servidor	Cargo
1.	Alain Prost Medeiros De Moraes	Técnico em Audiovisual
2.	Albenir Cruz da Rodrigues	Assistente em Administração
3.	Alberto Leal da Paixão	Programador Visual
4.	Angela Maiane de Macedo Damasceno	Pedagoga
5.	Danielle do Nascimento Lins	Assistente em Administração
6.	Hamilton Henrique ramos de Araújo	Analista Tecnologia da Informação

Além destes, cada *Campus* conta com uma equipe que coordena a EAD no âmbito local, bem como servidores qualificados para assessorar, apoiar e orientar as ações do Curso



6. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Curso Formação Inicial e Continuada - FIC conta com a infraestrutura, acervo e os serviços do sistema de biblioteca do IF Sertão-PE em todos os *campi*, nos quais estão profissionais qualificados para orientar os usuários na identificação e fontes referentes ao acervo bibliográfico.

A infraestrutura para realização do curso é de responsabilidade do campus, considerando que está equipado com o mínimo exigido para o devido funcionamento, como salas de aula climatizadas, laboratórios de informática, bibliotecas, podendo ainda em parceria com as demais redes municipais, estaduais, e/ou Federal, sistema S e ONGs (organizações não governamentais), utilizar outras instalações e/ou meios para realização das atividades referentes aos cursos em andamento.

Os *campi* do IF Sertão-PE dispõem de uma estrutura física, a saber: salas de aula amplas e climatizadas, com carteiras, quadro branco e iluminação satisfatória; equipamentos de audiovisual e computadores; auditório para seminários e palestras; laboratórios de informática com acesso à internet; biblioteca; local para atendimento dos serviços de secretaria, etc. Além disso, a sede da EAD conta com toda uma estrutura necessária: sala de reunião, sala de aula, estúdio de gravação, etc.

Os laboratórios de informática são devidamente equipados com computadores ligados em rede e à rede mundial. Os computadores dos laboratórios de uso geral possuem os *softwares* necessários ao desenvolvimento do curso e das atividades.

REFERÊNCIAS



BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 036/2020/Setec/MEC**, Brasília, DF: Ministério da Educação, 27 marc. 2020.

BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Institui as Diretrizes e Base para a Educação Nacional. <<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias/legislacao-1/leis-ordinarias/1996>> acesso em 15 de março de 2011.

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

BRASIL. Decreto nº 9.057, de 25 de janeiro de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

MTE/Ministério do Trabalho e Emprego. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>>. Acesso em: 02 abr. 2020.

_____. Guia PRONATEC de Cursos FIC. Disponível em: <<http://pronatec.mec.gov.br/fic/>>. Acesso em: 02 abr. 2020

_____. Organização Didática do IF Sertão-PE. Disponível em: https://www.ifsertao-pe.edu.br/images/IF_Sertao-PE/Documentos/Resolu%20N%2011%20do%20Conselho%20Superior%20de%2016%20de%20maio%202017_Reformulao%20da%20Organizao%20Didtica.pdf Acesso em: 02 abril. 2020.