

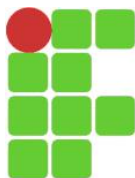


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO DE VENDAS
Aprovado pela a Resolução nº 27/2014/CONSUP/IFTO, de 8 de agosto de 2014.

Dispõe sobre o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Vendas a ser ofertado pelo *Campus* Porto Nacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO.

PALMAS-TO
AGOSTO/ 2014





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Francisco Nairton do Nascimento

Reitor do Instituto Federal do Tocantins

Ovídio Ricardo Dantas Júnior

Pró-Reitor de Ensino

Rodrigo Antônio Magalhães Teixeira

Diretor de Ensino Básico e Técnico

Miguel Camargo da Silva

Diretor-geral *pro tempore* do Campus Porto Nacional

Kênya Maria Vieira Lopes

Gerente de Ensino do Campus Porto Nacional

Janio Carlos Nascimento Silva

Coordenação dos Cursos Técnicos - Campus Porto Nacional

**Comissão Técnica de Elaboração e Sistematização, instituída pela Portaria nº
57/2014/IFTO/CAMPUS PORTO NACIONAL, 27 DE ABRIL DE 2014.**

Marilene Dantas Sepulvida

Elainy Cristina da Silva Coelho

Janio Carlos Nascimento Silva

Kênya Maria Vieira Lopes

Lilissanne Marcelly de Sousa

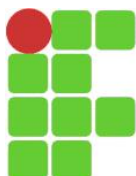
Luana Quadros dos Santos

Lucivânia Pereira Glória

Wesley Vieira da Silva

Revisão:

Valdeir Mezencio de Avelar

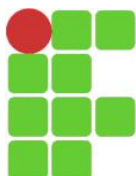




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
Justificativa	8
2. Objetivos do curso	17
2.1 Geral	18
2.2 Específicos	18
3. Requisitos e formas de acesso	18
4. Perfil profissional de conclusão	19
5. Competências e habilidades	19
6. Organização curricular	21
7. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores	39
8. Critérios e procedimentos de avaliação	39
9. Biblioteca, instalações e equipamentos	41
10. Perfil do pessoal docente, técnico e terceirizados	57
11 Certificados e Diplomas	63
Referências	63
Anexo	65





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

APRESENTAÇÃO

A Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica teve como marco histórico inicial a criação em 1909, pelo presidente Nilo Peçanha, das dezenove Escolas de Aprendiz e tomou outro avanço significativo a partir da implementação da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, a qual, entre outras ações, criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – IFs – em todo o país.

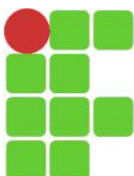
Observa-se que essa lei trouxe um grande marco à educação profissional. Logo, transformou grande parte das Escolas Técnicas, Agrotécnicas e Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs). Como marco, tivemos a instituição de 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - Institutos Federais; 01 Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR; 02 Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET-RJ - e de Minas Gerais - CEFET-MG; e Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais. Até o fim do ano de 2010, foram inauguradas 214 novas escolas de educação profissional.

Observa-se que essa lei trouxe um grande marco à educação profissional, ao conferir origem a 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia a partir das Escolas Técnicas, Agrotécnicas e Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs) já existentes, contando, ainda, com a Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR; o Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) e o Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET-RJ). Desde a implementação da Lei, até o final do ano de 2014, foram inauguradas 214 novas escolas de educação profissional.

Pela legislação, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica destinará metade de suas vagas ao ensino profissional técnico de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos. Na educação superior, hierarquicamente, 20% de suas vagas/ano são disponibilizadas aos cursos de licenciatura (conforme necessidade regional) e as 30% restantes são distribuídas prioritariamente na oferta de Cursos de Tecnologia, Bacharelado e Pós-Graduação. Serão incentivadas as licenciaturas com conteúdos específicos da educação profissional e tecnológica e, na área de pesquisa e extensão, estimulada a busca de soluções técnicas e tecnológicas.

No estado do Tocantins, anterior ao ano de 2008, fazia parte da Rede Federal de Educação Técnica e Tecnológica a Escola Técnica Federal de Palmas (ETF-Palmas), que possuía uma UNED na cidade de Paraíso do Tocantins e a Escola Agrotécnica Federal de Araguatins (EAFA). Com a Lei 11.892/2008, essas duas escolas e a UNED de Paraíso do Tocantins foram integradas automaticamente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), passando a ser cada uma delas um *campus* do IFTO. Além destas, o Instituto hoje é constituído pelos *campi* Araguaína, Dianópolis, Paraíso do Tocantins, Gurupi, Porto Nacional, e pelos *campi* avançados Formoso do Araguaia, Lagoa da Confusão e Pedro Afonso.

O *Campus* Porto Nacional nasceu na conjuntura da expansão da Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. Regulamentado pela portaria nº. 102 de 29 de Janeiro de 2010, do Ministério da Educação publicada no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 2010, no





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

qual o *Campus* Porto Nacional recebe autorização para seu funcionamento.

A implantação de um *campus* do IFTO no município de Porto Nacional partiu das considerações e reivindicações do setor produtivo e, principalmente, do setor público do município e mesorregião. Objetivou-se atender a um dos objetivos postos na lei de criação dos institutos: possibilitar à região, por meio da oferta de cursos técnicos profissionais e profissionalizantes, de cursos superiores, inclusive de formação de professores, o atendimento às necessidades locais em favorecimento ao desenvolvimento socioeconômico local e regional.

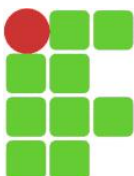
Dessa forma, o *Campus* Porto Nacional deu início às suas atividades acadêmicas no segundo semestre de 2010, ofertando os seguintes cursos:

- Curso Técnico em Informática - subsequente ao Ensino Médio;
- Curso Técnico em Logística - subsequente ao Ensino Médio;
- Curso Superior de Licenciatura em Computação;
- Curso Superior de Tecnologia em Logística.

Histórico de Porto Nacional e sua relação com o Instituto

A cidade de Porto Nacional, juntamente com Natividade e Arraias, é histórica; tendo como marco inicial as ricas minas de ouro do antigo Arraial de Pontal do Carmo, e seu desenvolvimento esteve atrelado à navegação do Rio Tocantins e ao comércio com Belém do Pará. Originalmente denominado Porto Real, passou à categoria de vila, com o nome de Porto Imperial, no início do século dezenove. Emancipou-se em 1861 e, com a proclamação da República, teve o nome alterado para Porto Nacional, conforme Decreto Estadual nº 21/1890.

Considerada um Portal da Amazônia, a cidade de Porto Nacional localiza-se a 64 km de Palmas, ligando-se a ela pelas TO 050 e 070. Com uma área de 4.753,7 km², ocupa localização estratégica para a Hidrovia Araguaia/Tocantins e para a Ferrovia Norte-Sul. Conta com uma população de cerca de 46.000 habitantes, segundo estimativa realizada pelo IBGE no ano de 2009. Em função da grande quantidade e diversidade dos atrativos naturais e culturais no seu território, Porto Nacional, juntamente com os municípios de Aparecida do Rio Negro, Brejinho do Nazaré, Fátima, Ipueiras, Lajeado, Miracema do Tocantins, Monte do Carmo, Oliveira de Fátima, Palmas e Tocantínia, integra o Polo Ecoturístico de Palmas. Há, nessa região, três unidades de conservação: a APA Serras do Lajeado, o Parque Estadual do Lajeado, na capital do Estado, e a APA do Lago de Palmas, no município de Porto Nacional, com cerca de 50.000 ha. Essa última área está sujeita a grande pressão de demanda de ocupação, resultando em loteamentos irregulares ou clandestinos. O fato de o município de Porto Nacional ser vizinho a Palmas, na rota que a liga ao Jalapão, polo de ecoturismo de interesse nacional, torna a cidade estratégica para a instalação de empreendimentos econômicos, visando complementar as demandas por bens e serviços por parte da população de Palmas e apoiar o desenvolvimento sustentável do turismo na região. Como cidade mais importante do norte de Goiás, Porto Nacional sempre se destacou na política e na defesa dos interesses da região. O Manifesto Tocantinense, de 1956, por exemplo, consolida a cidade como foco dos movimentos de





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

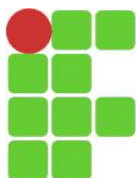
emancipação. O Rio Tocantins, modificado pelo crescimento desenvolvimentista, abrigando usinas hidroelétricas, ainda teimosamente se impõe como o principal elemento no universo simbólico portuense. Ainda sobre o histórico da cidade de Porto Nacional, destacam-se dois fatores marcantes nos âmbitos educacional e econômico. No aspecto econômico, registra-se o trabalho desenvolvido no comércio fluvial intenso com o Norte, o qual se constituiu como um dos principais focos para o processo de crescimento e emancipação da cidade. E no aspecto educacional deve ser considerado o trabalho educativo desenvolvido pelas Irmãs Dominicanas, a partir do ano de 1904. A intensificação da Educação promovida por essas irmãs fez da cidade uma referência na área, atraindo estudantes de diversos municípios. Com a criação do Estado do Tocantins, em 1988, novas perspectivas se colocam como alternativas para a cidade. A valorização de seu patrimônio, o turismo, o comércio, as atividades agropecuárias constituem hoje a nova realidade da região. Pelo enfoque histórico e econômico observado na região, várias são as áreas que podem ser atendidas pelo *Campus* Porto Nacional, como, por exemplo, a área de Gestão e Negócio, tendo como eixo as técnicas de vendas com vistas ao atendimento da demanda local.

O curso Técnico em Vendas terá um total de 800 horas destinadas aos componentes curriculares da base técnica do curso, e 160 horas de estágio não obrigatório. O curso terá a duração de 1 ano e meio, com regime de oferta inicialmente a cada 1 ano e meio para novas matrículas, sendo 40 vagas ofertadas a cada (três semestres) com aulas no turno noturno.

Comporão o curso: docentes com formações específicas nas áreas técnicas de Administração, Ciências Contábeis, Economia, Matemática, entre outros. Como apoio pedagógico, os estudantes poderão contar com o trabalho da Assistência Social, Psicólogo, Profissionais da enfermagem, Assistente de Estudantes, Pedagogos e Técnicos em Assuntos Educacionais.

O ingresso no Curso Técnico em vendas dar-se-á por meio de **processo seletivo**, para estudantes que tenham concluído Ensino Médio. O acesso ao curso será garantido aos candidatos aprovados e classificados por meio de processo seletivo, regido por Edital Público, no qual os candidatos obtêm informações do curso, vaga, objetivo, inscrições, local, data, horário da prova, divulgação dos resultados e convocação para matrícula. O Edital determina também a forma dos exames, os pesos e pontos de corte, as ações afirmativas e demais procedimentos e normas pertinentes. A inserção de ações afirmativas é realizada por meio de cotas reservadas de acordo com a Lei nº 12.711 de 29 de agosto de 2012 - Lei de cotas e outros sistemas unificados de seleção no âmbito nacional.

O Curso Técnico em Vendas na modalidade subsequente ao ensino médio será na modalidade de ciclos e monitorado pelo EDUCACENSO (MEC) em anos alternados. E tão logo, sejam matriculados todos os alunos do curso o SISTEC (MEC) será gerado e o ciclo de matrícula criado, segundo o padrão regulamentado no curso, que é o de abertura de vaga a cada um ano e meio.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS		
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA - CAMPUS PORTO NACIONAL		
CNPJ: 10.742.006/0007-83		
ENDEREÇO COMPLETO: Av. Tocantins A.I. Loteamento Mãe Dedé, Porto Nacional – TO.		
TELEFONE: 63 3363-9700		
E-MAIL: portonacional@ifto.edu.br		
DIRETOR GERAL: Miguel Camargo da Silva		
TELEFONE: 63 9206-2794		
E-MAIL: miguelcdseafafruti@ifto.edu.br		
DADOS DO CURSO (I – Identificação do Curso)		
ÁREA DE CONHECIMENTO/EIXO TECNOLÓGICO:		
MEC/SETEC: Gestão e negócios		
NOME DO CURSO: Técnico em Vendas		
NÍVEL:		
☐ Fundamental.	☒ Médio.	☐ Superior.
MODALIDADE:		
☒ Educação Profissional.	☒ Educação Básica.	☐ Educação Superior.
☐ Educação a Distância.	☐ Educação de Jovens e Adultos.	☐ Educação Especial.
☐ Educação Prisional.	☐ Educação Indígena.	☐ Educação Quilombola.
Forma de articulação Educação Básica com a Educação Profissional:		
☐ Integrada	☐ na mesma instituição de ensino; e/ou	
☒ Subsequente	☐ em instituições de ensino distintas; e/ou	
☐ Concomitante	☐ em instituições de ensino distintas mediante convênio intercomplementaridade.	
Cursos e programas do Ensino Superior/tipo de curso/grau:		
☐ Graduação: Tecnologia.	☐ Graduação: Licenciatura.	☐ Graduação: Bacharelado.
OFERTA:		
☒ Presencial.	☐ A distância.	
CARGA HORÁRIA DO CURSO:		
TOTAL	800 horas	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

DURAÇÃO DO CURSO: 1 ano e meio, sendo três semestres letivos com período máximo para integralização 3 anos ou 6 semestres letivos.
QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS: 40 vagas (alternada em sistema de ciclo de matrícula a cada 3 semestres)
REGIME DE MATRÍCULA: por ciclo de oferta a cada 3 semestres. O SISTEC regulamenta automaticamente quando as matrículas realizadas.
NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS: 40 a cada 1 ano e meio. O SISTEC regulamenta automaticamente quando as matrículas realizadas.
TURNOS: NOTURNO
☐ Matutino ☐ Vespertino ☒ Noturno ☐ Integral ☐ Não se aplica

JUSTIFICATIVA

Ao completar 25 anos em 2013, o Estado do Tocantins tornou-se entre as Unidades da Federação uma fonte de expansão econômico-produtiva que vê na força da agropecuária o principal índice de comércio exterior (nacional e internacional); mas que já vislumbra números positivos também no setor terciário, principalmente na geração de emprego e renda. Desta forma, o Estado, impulsionado pela implementação e fortalecimento de pequenos e microempresários, marca hoje maior crescimento proporcional de Produto Interno Bruto (PIB) do Brasil.

Localizado no Centro Geodésico do Brasil, o Estado do Tocantins situa-se entre os paralelos 5° e 13° de latitude Sul e entre os meridianos 45° e 50° de longitude Oeste. Com uma população estimada em 1.383.445 habitantes (IBGE, 2010), 78,8% desse total equivale à população urbana, enquanto 21,2% desses habitantes vivem no campo. Constituído por 139 municípios, o estado possui uma área de 277.720,520 Km² (IBGE, 2010 apud TOCANTINS, 2010). Essa extensão territorial corresponde a 3,3% do território nacional e a 7,2% da região norte. Os estados limítrofes são: Bahia, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Pará e Piauí. (IBGE – Banco de Dados – Estados, disponível em <http://www.ibge.gov.br/estadosat/perfil.php?sigla=to>).

Por se localizar em uma área de transição, o Tocantins apresenta características climáticas e físicas tanto da Amazônia Legal quanto da Zona Central do Brasil. O clima é tropical, com temperatura média anual variando entre 26°C e 32°C. A vegetação exibe desde o cerrado, campos limpos ou rupestres à floresta equatorial de transição, encontrável sob a forma de mata de galeria¹. O cerrado ocupa uma área superior a 60% da superfície total do Estado. Composto de vegetação florestal que acompanha os rios de pequeno porte e córregos dos planaltos do Brasil Central, os dos vales ou nas cabeceiras de drenagem onde os cursos de água ainda não escavaram um canal definitivo (Embrapa, 2007 apud TOCANTINS, 2010-2014). 31°C e 32°C (INPE, 2013 apud TOCANTINS, 2010). Opulento em recursos hídricos, as principais bacias que cortam o Estado são: as bacias do Tocantins, do Araguaia, do Sono, das Balsas, do Paraná e de Manuel Alves. O relevo é formado, predominantemente, por depressões, por planaltos a Sul e Nordeste, e planícies na região central. O ponto mais elevado é a Serra Traíras ou também conhecida como Serra das Palmas, com 1.340 metros, localizada na divisa com Goiás. Exuberante em belezas naturais, o Tocantins foi agraciado por paragens como: a Ilha do





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Bananal, a maior ilha fluvial do mundo, localizada na região sudoeste do Estado, onde também estão o Parque Nacional do Araguaia e o Parque Nacional Indígena; o Parque Estadual do Jalapão, a Lagoa da Confusão, além de outras riquezas naturais localizadas nos cursos dos rios Tocantins e Araguaia. (SEPLAN – Governo do Tocantins, Publicações – PIB do Tocantins 2006, disponível em

http://www.seplan.to.gov.br/seplan/br/download/20081125164324-pib_tocantins_2006.pdf

Do ponto de vista econômico, mesmo sendo o Estado mais jovem do país, o Tocantins teve um bom desempenho em 2010, apresentou um crescimento real de 14,2% do PIB, superior a todas as Unidades da Federação, ao crescimento da região Norte (9,9%) e do Brasil (7,5%). O Produto Interno Bruto (PIB) do Tocantins ocupa o 24º lugar no ranking nacional, representando 0,5% do PIB brasileiro (IBGE, 2013, apud TOCANTINS 2010). O PIB per capita de 2010 foi R\$ 12.462 contra R\$ 11.278 em 2009, ganhando uma posição no ranking nacional de 2010, passando da 16ª para a 15ª posição entre todas as Unidades da Federação (IBGE, 2013), segundo dados da SEPLAN/TO (2013), (SEPLAN – Governo do Tocantins, Publicações – PIB do Tocantins 2006, disponível em http://www.seplan.to.gov.br/seplan/br/download/20081125164324-pib_tocantins_2006.pdf

O setor econômico que se destaca no PIB do Tocantins é o de prestação de serviços, que participa com 56,5% do total, seguido pela indústria, que contribui com 25,4%, e atividades agropecuárias, 18,1%, e entre as 12 atividades que compõem o Valor Adicionado (VA) do Tocantins. As quatro atividades de maior peso foram: administração, saúde e educação públicas; agropecuária; construção civil e comércio.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho. Desta maneira, inicialmente, fez-se um estudo para verificar a necessidade de implantação de um novo curso no *Campus* Porto Nacional. Para tanto, fez-se um estudo de demanda com a realização de pesquisa em 2010 para identificação de reivindicações.

Investidos da responsabilidade social que integra a rede de Institutos Federais, em que, entre outras condições, visa ao efetivo exercício da cidadania, o *Campus* Porto Nacional, no ano de 2011, implantou o PROEJA (Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos), Lei 11.741/2008, integrado ao dispositivo legal do Decreto nº 5.840/2006.

O referido projeto pedagógico deu vida ao curso Técnico em Vendas Integrado ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos. O público-alvo do Curso foram estudantes que já possuíam o Ensino Fundamental. Foram ofertadas a cada ano um total de 40 vagas. O curso Técnico em Vendas na modalidade da Educação de Jovens e Adultos possuía um total de 2.400 horas, sendo 800 horas destinadas aos componentes curriculares da base técnica do curso, 1.300 horas aos estudos dos componentes da base comum, 140 horas de atividades complementares e 160 horas de estágio supervisionado. A duração do curso obtinha um total de três anos, com regime de oferta e de matrícula anuais com aulas no turno noturno.

Nos dois anos em que houve processo seletivo para o curso Técnico em Vendas na modalidade PROEJA existiu a dificuldade inicial de preenchimento de vagas, (Embora no ano de 2012 a Comissão de divulgação tivesse mudado a estratégia de propagação do seletivo, com





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

visitas ao comércio local e às escolas) e, embora pesquisas tenham apontado que em Porto Nacional existe o público-alvo descrito no PPC de Vendas.

Buscou-se com a oferta do curso e com o enfoque pedagógico do *Campus* Porto Nacional atender às peculiaridades locais e regionais.

Todavia, na implantação e implementação do curso, observou-se algumas problemáticas no que tange à continuidade de sua oferta. Entre elas, a ausência da procura pelo público-alvo do curso (estudantes que concluíram o Ensino Fundamental com no mínimo 18 anos e que NÃO concluíram o Ensino Médio) aos seletivos abertos pelo *campus*. Em suma, notou-se que problemas no caso dos cursos PROEJA abrangem outras instituições (particulares e públicas) não sendo um caso isolado do *Campus* Porto Nacional.

A procura pelo Curso por estudantes que já concluíram o Ensino Médio e o estudo do Caso EVASÃO no PROEJA

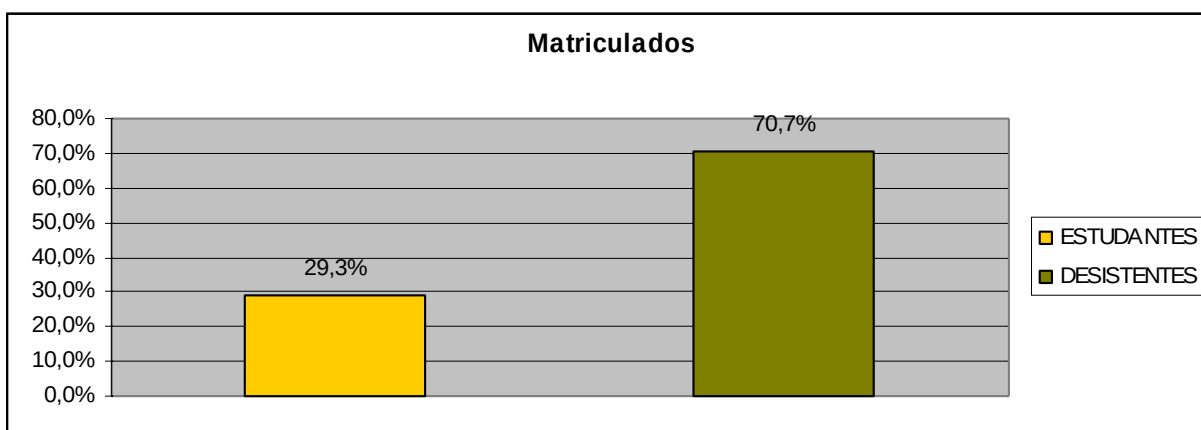
Em 27 de fevereiro de 2012 iniciou-se a primeira turma de Ensino Médio Integrado na Modalidade PROEJA em Técnico em Vendas no *Campus* Porto Nacional. Vejamos as tabelas e gráficos com os dados obtidos na pesquisa sobre a evasão no curso.

TURMA: 2º ANO (ano de ingresso – 2012)

- A turma iniciou com 41 estudantes matriculados.

Estudantes	12	29,3%
Desistentes	29	70,7%
TOTAL	41	100%

FONTE: Pesquisa, 2014



FONTE: Pesquisa, 2014





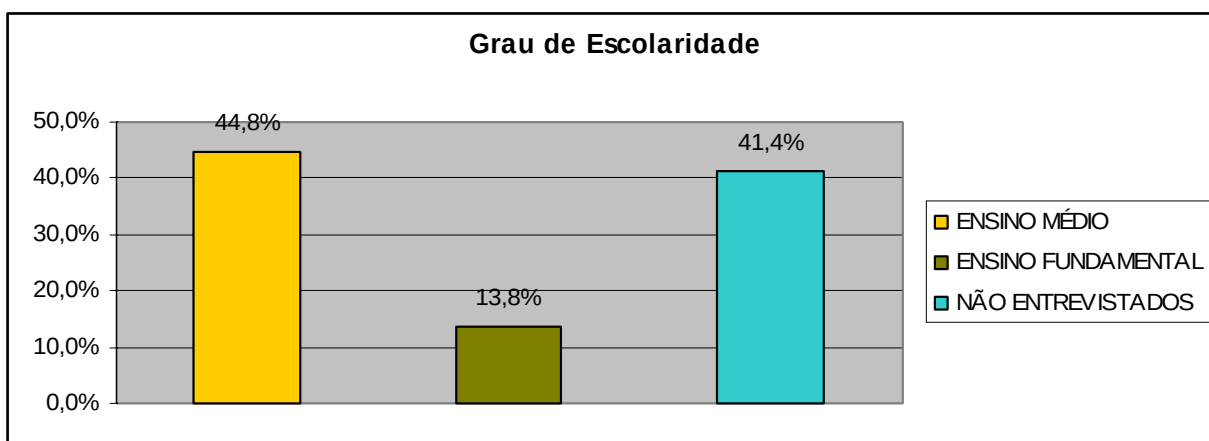
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

* desses 41 estudantes 12 permanecem no curso.

- Quanto ao grau de escolaridade obtivemos os seguintes dados:

Ensino médio	13	44,8%
Ensino fundamental	4	13,8%
Não entrevistados	12	41,4%
TOTAL	29	100%

FONTE: Pesquisa, 2014



FONTE: Pesquisa, 2014

- Dos 12 não entrevistados foram levantados os seguintes dados na CORES:

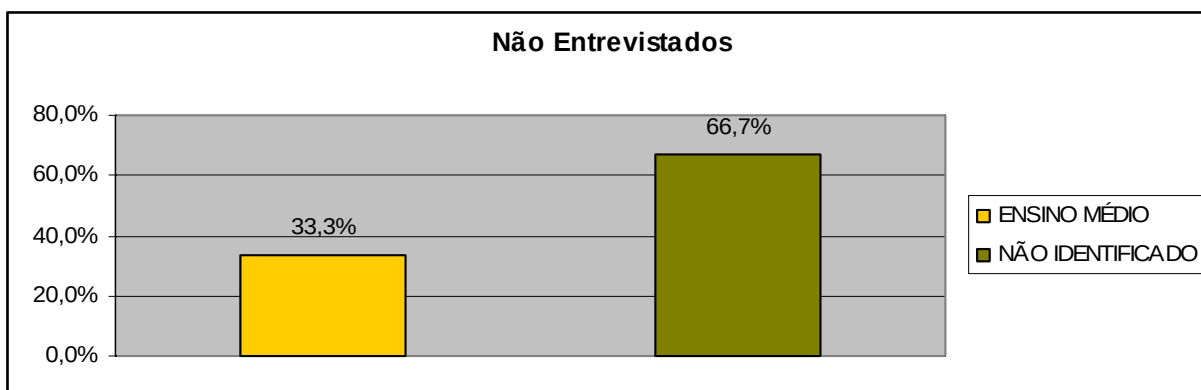
Possuem o ensino médio	4	33,3%
Não identificados	8	66,7%
TOTAL	12	100%

FONTE: Pesquisa, 2014





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

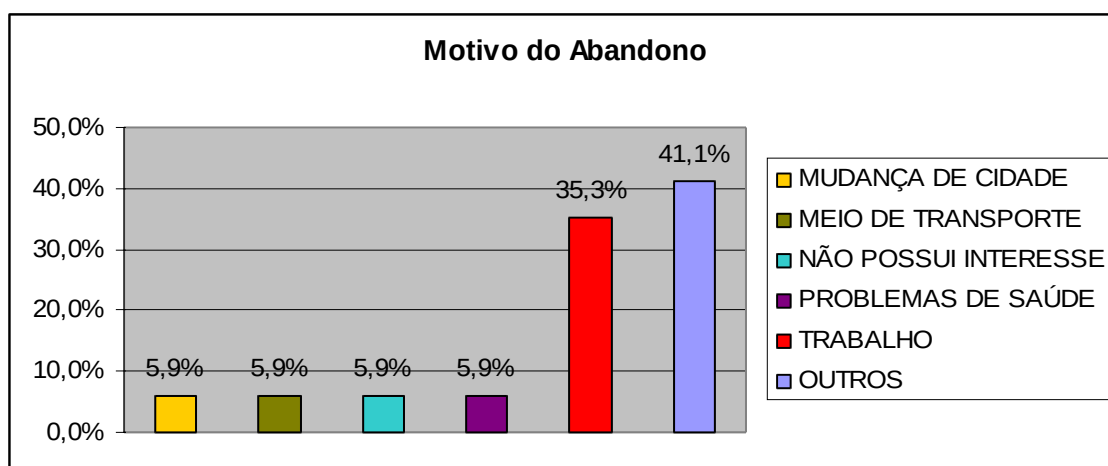


FONTE: Pesquisa, 2014

- Os principais motivos que levaram ao abandono foram:

Mudança de cidade	1	5,9%
Meio de transporte	1	5,9%
Não possui interesse	1	5,9%
Problemas de saúde	1	5,9%
Trabalho	6	35,3%
Outros	7	41,1%
TOTAL	17	100%

FONTE: Pesquisa, 2014



FONTE: Pesquisa, 2014

- Ao questionar se gostariam de retornar e concluir o curso tivemos:

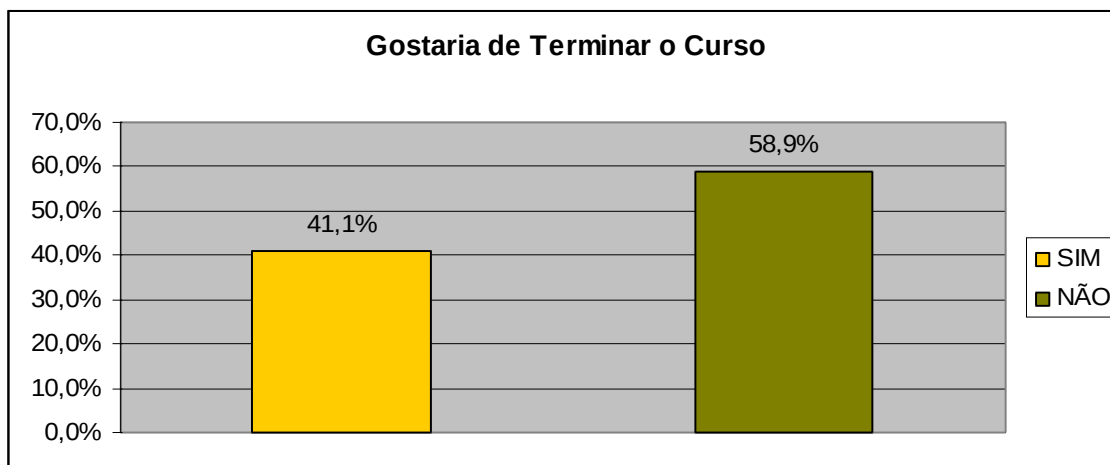
Sim	7	41,1%
Não	10	58,9%





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

TOTAL	17	100%
--------------	-----------	-------------



FONTE: Pesquisa, 2014

Dos 13 que possuem o Ensino Médio, 5 desistiram, pois conseguiram aprovação em curso superior.

- * 03 responderam que se fosse subsequente fariam, pois não querem fazer o Ensino Médio novamente.
- * 04 responderam que mesmo tendo o Ensino Médio, gostariam de retornar ao curso.
- * 01 respondeu que não voltaria para concluir o curso devido não ter interesse pela área.

TURMA: 1º ANO (ano de ingresso – 2013)

- A turma iniciou com 25 estudantes matriculados.

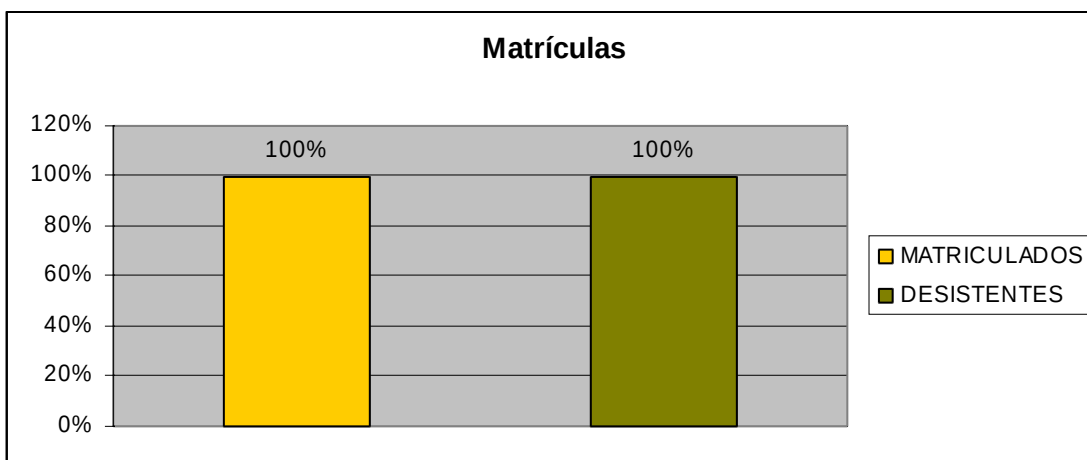
Matriculados	25	100%
Desistentes	25	100%
TOTAL	25	100%

FONTE: Pesquisa, 2014





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

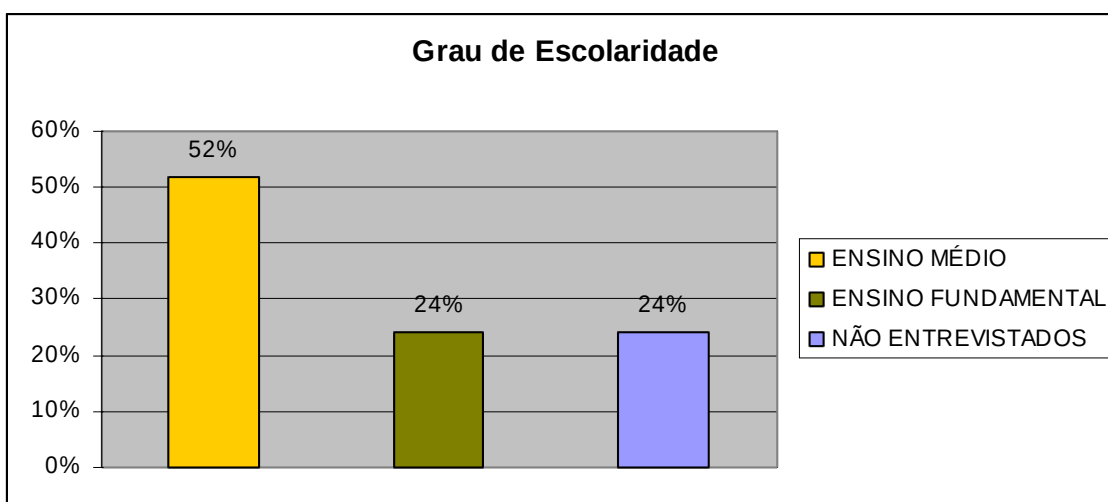


FONTE: Pesquisa, 2014

- Quanto ao grau de escolaridade obtivemos os seguintes dados:

Ensino médio	13	52%
Ensino fundamental	6	24%
Não entrevistados	6	24%
TOTAL	25	100%

FONTE: Pesquisa, 2014



FONTE: Pesquisa, 2014

- Principais motivos que levaram ao abandono foram:

Mudança de cidade	0	0,0%
Meio de transporte	2	10,5%

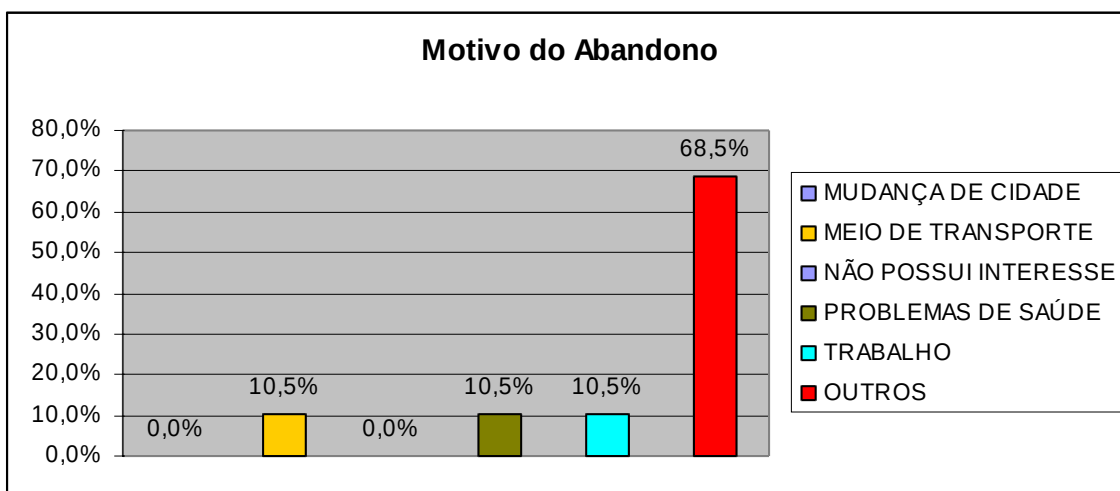




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Não possui interesse	0	0,0%
Problemas de saúde	2	10,5%
Trabalho	2	10,5%
Outros	13	68,5%
TOTAL	19	100%

FONTE: Pesquisa, 2014



FONTE: Pesquisa, 2014

- Das 13 pessoas que apontaram outros motivos obtivemos as seguintes respostas:

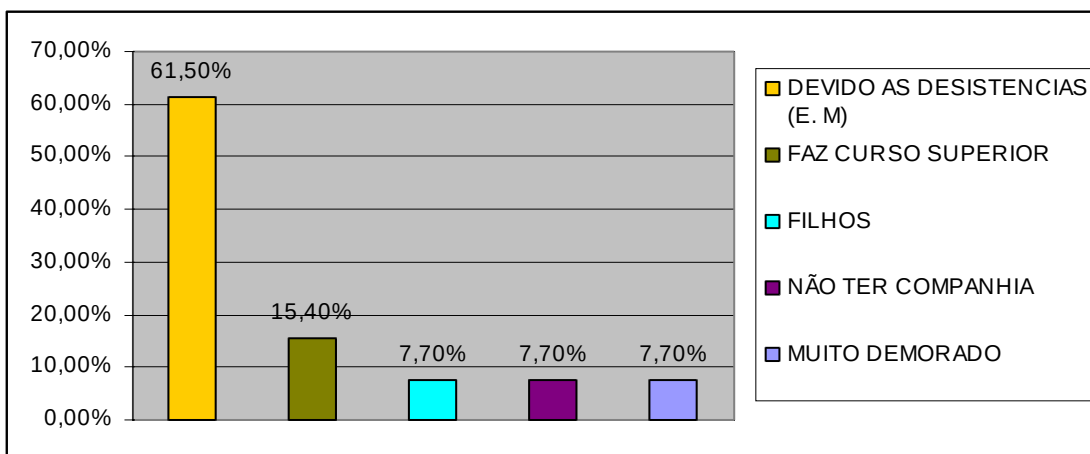
Devido às desistências (e. M)	8	61,5%
Faz curso superior	2	15,4%
Filhos	1	7,7%
Não ter companhia	1	7,7%
Muito demorado	1	7,7%
TOTAL	13	100%

FONTE: Pesquisa, 2014





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS



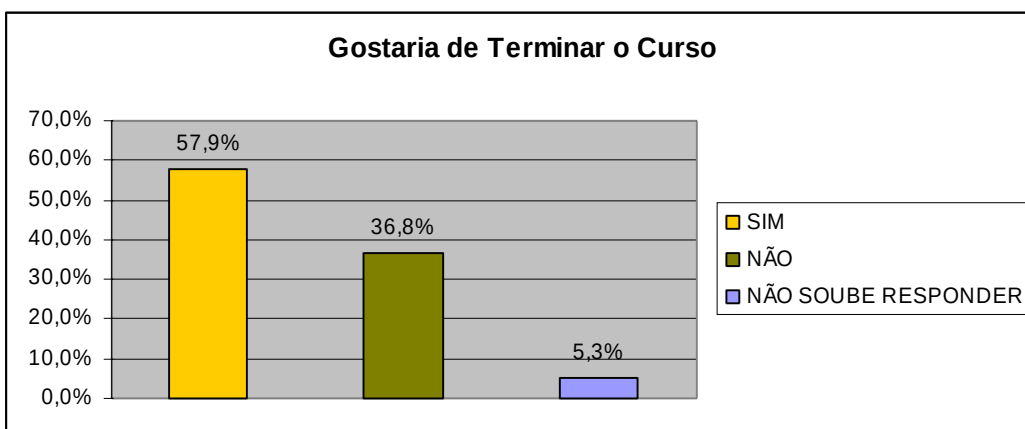
FONTE: Pesquisa, 2014

Os que responderam que desistiram por possuírem o Ensino Médio afirmaram que gostaram muito do curso Técnico em Vendas.

- Ao questionar se gostariam de retornar e concluir o curso tivemos:

Sim	11	57,9%
Não	7	36,8%
Não soube responder	1	5,3%
TOTAL	19	100%

FONTE: Pesquisa, 2014



FONTE: Pesquisa, 2014

* Dos 08 que responderam que desistiram devido à desistência dos demais por já possuírem o Ensino Médio, 06 disseram que voltariam e concluiriam o curso desde que esse fosse ofertado na modalidade subsequente, pois não querem fazer todas as disciplinas da educação básica





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

novamente.

* Os demais (dois) afirmaram que não possuem o Ensino Médio, mas desistiram porque não iam ficar somente os dois na sala.

Algumas ações foram desenvolvidas no combate à evasão deste curso, mas como sugestão à Direção-geral do *campus* Porto Nacional, a comissão responsável pelo estudo orientou a aplicação dos seguintes encaminhamentos:

Primeiro: transformar o curso PROEJA técnico em PROEJA FIC (com cursos de qualificação entre 160 e 200 horas) na mesma área “Gestão e vendas”.

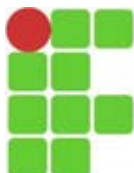
Segundo: ofertar o Curso Técnico em Vendas na modalidade subsequente no turno noturno, considerando os resultados da pesquisa que demandou o curso PROEJA e a possibilidade de aproveitamento de investimento garantido ao curso. No caso específico do Curso Técnico em Vendas a comissão responsável pela elaboração do projeto fará um estudo no sentido de garantir a demanda curricular e horária conforme a proposta da parte profissional do curso PROEJA em vendas.

Diante de tais situações e, ainda, considerando os resultados apresentados por meio do Processo 23337.000070/2010-10, aberto em 14 de dezembro de 2010, que apresenta o trabalho da Comissão de Pesquisa de demanda para novos Cursos (pesquisa resultou na oferta do Curso Técnico em Vendas na modalidade da Educação de Jovens e Adultos no ano de 2012) e do Processo 23337.000116/2014-56, aberto em 25 de março de 2014, que apresenta O “Estudo sobre o Curso PROEJA Técnico em Vendas”, elaborou-se o referido Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Vendas na modalidade Subsequente com a seguinte justificativa:

- Urgência em atender às vagas oferecidas pelo mercado (como também observado na pesquisa realizada com os estudantes que evadiram do curso PROEJA);
- A disponibilidade de docentes, tendo em vista a proposta de “suspensão” do curso Técnico em Vendas na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
- Disponibilidade de instalações e equipamentos para atender ao curso, conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Vendas aprovado pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, em 16 de dezembro de 2011, pela Resolução n. 27/2011;
- Previsão orçamentária para atender à demanda do curso, considerando que tal orçamento foi previsto para a continuidade da oferta do Curso Técnico em Vendas.

Enfim, entendemos que a oferta do Curso Técnico em Vendas na modalidade subsequente, além de atender à demanda do mercado, permitirá a aplicação de todo o investimento destinado à oferta do Curso quando da modalidade de Educação de Jovens e Adultos. Tal investimento contempla equipamentos, livros, recursos humanos e todo o escopo que auxiliou no processo de implantação do curso, conforme recomendação da Pró-reitoria de Ensino/ Diretoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal do Tocantins.

2. OBJETIVOS DO CURSO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

2.1 Geral

- Promover a construção de competências que contemplem habilidades, conhecimentos e comportamentos profissionais empreendedores, que atendam às demandas do setor produtivo em consonância à área de vendas, na perspectiva das relações sociais.

2.2 Específicos

- Propiciar a aquisição de conhecimentos de base científica, técnica e humanista direcionados à área Gestão e Negócios.
- Capacitar técnicos com habilidades que garantam as competências almejadas pelas empresas e pelos futuros usuários de seus produtos e/ou serviços;
- Habilitar profissional com perfil criativo, inovador, competente, atualizado e com espírito empreendedor;
- Criar parcerias com empresas produtivas, a fim de facilitar a atualização constante dos estudantes; e
- Vivenciar a oportunidade de articular as experiências da vida com os saberes escolares e profissionais, ampliando sua inserção no mercado e mundo do trabalho.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O Curso Técnico em Vendas, modalidades Educação Profissional, Educação Básica, Presencial, forma de articulação Subsequente ao Ensino Médio é destinado exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

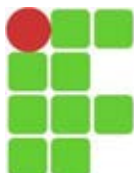
Assim sendo, o ingresso no Curso Técnico em vendas dar-se-á por meio de **processo seletivo**, para estudantes que tenham concluído Ensino Médio.

As possibilidades e formas de acesso estão asseguradas na **Organização Didático-Pedagógica do IFTO**, com suas respectivas alterações, disponíveis no site **www.ifto.edu.br**.

O acesso ao curso será garantido aos candidatos aprovados e classificados por meio de processo seletivo.

O processo seletivo é regido por Edital Público, que determina também a forma dos exames, os pesos e pontos de corte, as ações afirmativas e demais procedimentos e normas pertinentes. A inserção de ações afirmativas é realizada por meio de cotas reservadas de acordo com a Lei nº 12.711 de 29 de agosto de 2012 - Lei de cotas e outros sistemas unificados de seleção no âmbito nacional.

O estudante também pode ingressar no curso por transferência de outra instituição, entre outras formas de acesso regulamentadas pela Organização Didático Pedagógica vigente no IFTO.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Sugere-se que antes de ingressar ou se inscrever no processo seletivo os candidatos acessem informações sobre o curso, normas gerais e específicas do IFTO na página eletrônica do Instituto.

A equipe gestora do *Campus* Porto Nacional se compromete, no início do período letivo, disponibilizar/ratificar ao estudante quanto a seus direitos e deveres constantes do Regulamento do Corpo Discente e da Organização Didática.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O egresso do Curso Técnico em Vendas deve ser o profissional competente para trabalhar em equipe, de forma proativa, utilizando-se de tecnologias disponíveis no setor de gestão e negócios. Deve possuir conhecimentos técnico-práticos para atuar profissionalmente de forma criativa, ética, empreendedora e consciente dos impactos socioeconômicos e culturais. Deve estudar os produtos e serviços da empresa, caracterizar os tipos de clientes e recolher informações sobre a concorrência e o mercado em geral.

Portanto, o perfil do Técnico em Vendas é, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – MEC, o profissional que executa as funções de técnico em vendas, aplicando os conhecimentos, de modo a preparar ações de venda; promover e efetuar a venda de produtos e serviços junto aos clientes, bem como organizar o ambiente de venda; promover serviço de apoio ao cliente, garantir a fidelização e o atendimento pós-venda; organizar e gerenciar os arquivos dos clientes; colaborar na captação de novos clientes; ter senso crítico; impulsionar o desenvolvimento econômico da região, integrando a formação técnica ao pleno exercício da cidadania.

5. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Conhece os fundamentos e princípios da sustentabilidade e responsabilidade social em organizações, cuja necessidade se estende a aceitação de toda e qualquer pessoa como um cliente com potencial de compra.
- Usa diferentes possibilidades de aprendizagem mediada por tecnologias no contexto do processo produtivo e da sociedade do conhecimento, desenvolvendo e aprimorando autonomia intelectual, pensamento crítico, espírito investigativo e criativo.
- Atua social e profissionalmente de forma ética.
- Entende e valoriza a leitura como objeto cultural que promove a inserção no mundo do trabalho.
- Valoriza a língua como marca de identidade dos sujeitos e como objeto que possibilita a interação dos indivíduos nas organizações.
- Revela atitude criativa e empreendedora frente à gestão.
- Possui visão humanística crítica e consistente sobre o impacto de sua atuação profissional na sociedade.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Revela atitudes de boas relações humanas na sociedade, aceitando e respeitando os diferentes.
- Demonstra atitude de iniciativa, organização, liderança, autonomia e interesse pela obtenção de conhecimentos que transformem a realidade.
- Valoriza o papel dos indivíduos e das organizações na construção de uma sociedade sustentável.
- Contribui para a construção de organizações socialmente justas, economicamente viáveis e ecologicamente corretas.
- Compreende a língua portuguesa e suas técnicas de comunicação oral e escrita.
- Conhece a sistemática do cálculo de taxas, juros e descontos, simples e compostos, necessária às operações comerciais e às vendas.
- Identifica e interpreta as diretrizes do planejamento estratégico, tático e operacional aplicáveis à gestão organizacional e às vendas.
- Compreende a estrutura da empresa e seus diferentes níveis hierárquicos.
- Compreende os principais conceitos e funções administrativas, modelos de gestão.
- Conhece as técnicas de liderança, motivação e trabalho em equipe, reconhecendo sua importância e influência nas organizações.
- Conhece a rotina do profissional, técnicas de organização do ambiente de trabalho, negociações, atendimentos ao público e interação.
- Identifica produtos e serviços de acordo com a demanda de mercado.
- Identifica conflitos e propõe soluções utilizando comportamento assertivo.
- Entende a importância de cumprir as normas para funcionamento de uma organização.
- Conhece e valoriza o Código do consumidor.
- Compreende a importância do fluxo das atividades administrativas e dos documentos nas organizações.
- Compreende as demonstrações contábeis.
- Utiliza técnicas de vendas, de atração de clientes e de atendimento pessoal ou por meios eletrônicos.
- Expressa ideias de forma clara empregando técnicas de comunicação apropriadas a cada situação.
- Aplica a variante linguística adequada a cada contexto de situação real de comunicação oral e escrita.
- Identifica e interpreta a legislação que regula as atividades de comercialização, tais como as normas referentes aos direitos do consumidor.
- Executa ações que envolvam cálculos com taxas de juros e descontos simples e compostos.
- Executa ações que envolvem valores e princípios do comportamento organizacional.
- Age segundo a legislação de gestão social e ambiental para promoção da sustentabilidade.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Aplica o código de ética profissional no exercício da profissão.
- Executa ações de organização do ambiente de trabalho.
- Executa ações comuns à rotina do profissional da área comercial.
- Colabora com programas de recrutamento, seleção e treinamento, desenvolvimento, remuneração e qualidade de vida do trabalho.
- Auxilia nas ações de cumprimento às normas legais e fiscais de funcionamento de uma organização.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Considerando a importância de compartilhar e integrar a atividade docente e discente, a proposta metodológica parte do princípio de que os saberes sistematizados deverão ter significado e relevância na trajetória pessoal e profissional dos sujeitos da relação pedagógica. Para isto, toma-se como ponto de partida a prática social do estudante, os conhecimentos trazidos de sua vida, bem como as suas expectativas e necessidades diante do que está para ser conhecido e construído.

Partindo deste conhecimento, é fundamental a organização de situações desafiadoras/problematizadas que provoquem a reflexão e a busca pelo novo.

Neste momento, deverão ser organizadas variadas formas de mediação que promovam a instrumentalização por parte dos estudantes, ou seja, a passagem de um nível de conhecimento a outro, de maior complexidade e profundidade.

Neste sentido, a proposta de trabalho do curso traz uma organização curricular pautada em “eixos temáticos” que, apresentando caráter integrador entre os diferentes saberes, permite a contextualização, articulação e aplicação dos conhecimentos de forma mais direta no espaço profissional de atuação dos futuros profissionais.

Na perspectiva de provocar os estudantes criticamente a respeito da realidade, é imprescindível aprofundar os conteúdos de ensino para além das informações superficiais e da mera opinião. É necessária a conexão entre texto e contexto, teoria e prática, desenvolvendo no estudante uma atitude de pesquisa diante do conhecimento. Tomada como princípio educativo, a pesquisa é importante ferramenta no desenvolvimento de habilidades de leitura, reflexão, relação, discussão e síntese, devendo o estudante assumir uma postura criativa e comprometida com a construção dos conhecimentos.

Para este trabalho, deve-se destacar o planejamento cuidadoso e coletivo (educadores e educandos) construído a cada semestre, a fim de possibilitar engajamento diante das propostas pedagógicas. Nele, deverão estar contempladas atividades de ensino, pesquisa e extensão e, na medida do possível, envolvendo os estudantes com a prática profissional, obedecendo aos princípios de proporcionalidade e razoabilidade.

Nesta proposta, a articulação entre objetivos de ensino – conteúdos – metodologia deverá ter coerência e consonância tanto com os objetivos da instituição, como também com as finalidades do curso e com o contexto de trabalho em que os estudantes atuarão. Para tanto, estratégias desafiadoras deverão contemplar descoberta e interação sujeito-sujeito e sujeito-





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

conhecimento na busca constante pela qualidade e por novas oportunidades de desenvolvimento.

O *Campus* disponibiliza para auxiliar nesse trabalho uma equipe multidisciplinar composta por pedagogos, psicólogo, orientador, assistente social, Coordenador de curso, Gerente de ensino, professores. Todos capacitados a assistir os estudantes em suas dificuldades. Buscar-se-á esta equipe toda vez que o coordenador do curso sentir que no curso há a necessidade de intervenção significativa, seja no atendimento individualizado, seja no atendimento coletivo de estudante (s) e/ou professor (es). A intenção é se antecipar a uma possível evasão, uma possível repetência; evitando o abandono tão presente nas classes de estudantes noturnos. Portanto, buscar-se-á garantir o sucesso desses estudantes com o efetivo trabalho de qualidade desempenhado por todos os profissionais envolvidos e presentes no *Campus*.

1. Práticas Interdisciplinares

O curso **Técnico em Vendas**, na forma de articulação, subsequente ao Ensino Médio, promoverá a integração entre os componentes curriculares do período letivo, contemplando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

A organização desse trabalho ficará a cargo da coordenação de curso por meio de encontros mensais periódicos.

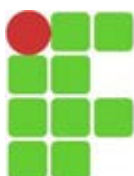
Durante o período letivo serão organizados momentos em que as produções resultantes das práticas interdisciplinares possam ser compartilhadas.

O Currículo do Curso Técnico em Vendas está em consonância ao que regimenta a Organização Didático-Pedagógica – ODP –, posto que sua completude ampara e garante qualidade ao processo ensino-aprendizagem e objetivos do curso. Assim regimentado está:

Art. 128. Temas transversais são temas que estão voltados para a compreensão e para a construção da realidade social e dos direitos e responsabilidades relacionados com a vida pessoal e coletiva e com a afirmação do princípio da participação política, ou seja, significa que devem ser trabalhados, de forma transversal, nas áreas e/ou componentes curriculares já existentes, correspondendo a questões importantes, urgentes e presentes sob várias formas na vida cotidiana.

Art. 129. No campo do currículo, dever-se-á observar, em todos os níveis, modalidades e formas de articulação deste regulamento, a adequação às temáticas regulamentadas por lei, a saber:

- I - as questões etnicorraciais;
- II - envelhecimento da população;
- III - meio ambiente e desenvolvimento sustentável;
- IV - educação para inclusão de pessoas com necessidades específicas;
- V - combate à homofobia;
- VI - educação para trânsito;
- VII - educação alimentar;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

VIII - combate ao uso indevido de drogas;

IX - outras que surgirem.

§8º Torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena para os currículos cuja forma de articulação é integrada e de educação para as relações etnicorraciais para as modalidades concomitante e subsequente.

9º O conteúdo programático a que se refere o §8º incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, abrangendo estudos sobre a História da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à História do Brasil, bem como em outras áreas do conhecimento.

§10. As bases tecnológicas referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de educação artística, literatura e história ou em outros componentes curriculares para a modalidade concomitante/subsequente.

Art. 131. As bases tecnológicas da Educação Básica/Educação de Jovens e Adultos articulada com a Educação Profissional observarão sem prejuízo das previstas em lei as seguintes diretrizes complementares:

I - a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada *Campus* do IFTO;

III - orientação para os Arranjos Produtivos Locais (APLs), Estudo de Demanda, mercado e mundo do trabalho;

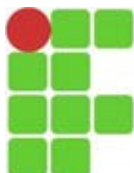
IV - promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais;

V – feiras de ciências, projetos integradores, eventos culturais, olimpíadas nas diversas áreas do conhecimento, primando sempre pela interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. [...]

Art. 133. Os cursos de que tratam este regulamento devem atender às diretrizes e normas nacionais definidas para a modalidade específica, tais como Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola, educação de pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, Educação Especial e Educação a Distância, conforme demanda/APLs.

Educação Especial

Na perspectiva da educação inclusiva, a educação especial passa a constituir proposta

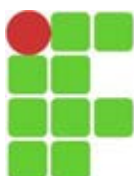




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

inerente à proposta pedagógica do *Campus*. Por isso, a educação especial atua de forma articulada com o ensino comum, orientando para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos estudantes.

No *Campus* Porto Nacional tem-se buscado diminuir as distâncias entre o real e o ideal no atendimento dessa parcela de educandos. Portanto, quanto à estrutura física, esta já se encontra adequada a atender à clientela especial, com rampas de acesso, banheiros adaptados. Conta ainda com um professor de braile e outros servidores com essa formação. Hoje ocorre uma parceria com o Estado e o Município no sentido de se utilizar as salas multifuncionais de algumas escolas no atendimento de educandos do *Campus* Porto Nacional, do IFTO, que necessitem dessa assistência especializada, até que haja total independência da instituição nesse sentido. Com a expansão de servidores e contrato de profissional capacitado à área específica, bem como a aquisição de novos equipamentos para o auxílio no atendimento aos estudantes que necessitem de atendimento especializado. Demais regulamentações estão prevista na ODP.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

6.1 Matriz curricular

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS – CAMPUS PORTO NACIONAL					
CURSO TÉCNICO EM VENDAS - SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO					
	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS		CH	CARGA HORÁRIA
		TEORICAS	PRATICAS	HORA AULA	
1º Módulo Qualificação: Auxiliar Administrativo	Gestão Administrativa	2	2	80	66,7
	Empreendedorismo	2	2	80	66,7
	Comunicação	2	2	80	66,7
	Marketing	1	1	40	33,3
	Educação e Cidadania	1	1	40	33,3
	SUBTOTAL		16	320	266,7
2º Módulo Qualificação: Auxiliar de Promoção de Vendas	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS		CH	CARGA HORÁRIA
		TEORICAS	PRATICAS	HORA AULA	
	Leiaute de Loja e Vitrinismo	2	2	80	66,7
	Técnicas de Vendas	2	2	80	66,7
	Pesquisa de Mercado	2	2	80	66,7
	Merchandising	2	2	80	66,7
	SUBTOTAL		16	320	266,7
3º Módulo Qualificação: Auxiliar de Supervisor de Vendas	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS		CH	CARGA HORÁRIA
		TEORICAS	PRATICAS	HORA AULA	
	Estratégias de Compra e Venda	2	2	80	66,7
	Tópicos de Direito Empresarial e Direito do Consumidor	1	1	40	33,3
	Contabilidade	2	2	80	66,7
	Gestão Financeira	2	2	80	66,7
	Produtos e Serviços: Fundamentos e Análise da Qualidade	1	1	40	33,3
	SUBTOTAL		16	320	266,7
TOTAL SEM ELEMENTOS CURRICULARES NÃO OBRIGATÓRIOS					800
Estágio Curricular (Não Obrigatório)					160
Total com Estágio Curricular não obrigatório					960
Trabalho de Conclusão de Curso (Não Obrigatório)					160
Total com Trabalho de Conclusão de Curso não obrigatório					960
Atividades Complementares (Não Obrigatório)					160
Total com Atividades Complementares não obrigatório					960
TOTAL COM TODOS OS ELEMENTOS CURRICULARES NÃO OBRIGATÓRIOS					1280





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

6.2 Metodologia

Epistemologicamente, metodologia é uma palavra derivada de “método”, do Latim “*methodus*” cujo significado é “**caminho ou a via para a realização de algo**”. Método é o processo para se atingir um determinado fim ou para se chegar ao conhecimento. Sendo assim metodologia é o campo em que se estuda os mais diversos métodos praticados em determinada área para a produção do conhecimento, neste caso para a área que tratamos que é vendas.

Vale ressaltar, também, que a metodologia consiste em uma meditação em relação aos métodos lógicos e científicos. Inicialmente, a metodologia era descrita como parte integrante da lógica que se focava nas diversas modalidades de pensamento e a sua aplicação. Posteriormente, a noção que a metodologia era algo exclusivo do campo da lógica foi abandonada, uma vez que os métodos podem ser aplicados a várias áreas do saber.

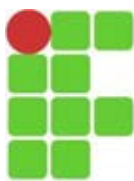
Cada área possui uma metodologia própria. A **metodologia de ensino** é a aplicação de diferentes métodos no processo ensino-aprendizagem. Os principais métodos de ensino usados no Brasil são: método Tradicional (ou Conteudista), o Construtivismo (de Piaget), o Sociointeracionismo (de Vygotsky) e o método Montessoriano (de Maria Montessori). No caso do curso Técnico em vendas, vale salientar que o público em sua maioria será constituído de jovens e adultos que concluíram o Ensino Médio e estão em busca de uma formação profissional na área de informática, especificamente como a habilidade de técnico em informática.

Para isto a **concepção andragógica e freiriana** precisa fazer parte do universo e práticas do trabalho docente e das equipes que atenderão nos turnos de oferta do curso.

A **formação continuada dos docentes e equipe de apoio** ocorrerá em serviço por meio de uma metodologia que problematize, que considere o universo do estudante e peculiaridades locais. Para isso, o *Campus* Porto Nacional, do IFTO, ratifica que haverá reuniões sistematizadas para tratar de temáticas ligadas ao fazer plano pedagógico-andragógico com vias ao combate aos índices de retenção e consequente evasão escolar. Destaca, ainda, que por meio de uma gestão colegiada, reforçada pela implantação de conselhos consultivos primará pelos padrões de qualidade nacional (CAQ).

Nos quesitos **pesquisa-inovação e extensão**, serão fomentados aos docentes apoio técnico bem como incentivos de forma inter-multicultural, atrelados à melhoria das condições de vida da microrregião de Porto Nacional, podendo essas práticas ser incorporadas ao itinerário formativo dos estudantes, conforme disposta na ODP-IFTO.

A **metodologia de ensino** consiste em uma expressão que teve a tendência de substituir a expressão “didática”, que ganhou uma conotação pejorativa por causa do caráter formal e abstrato dos seus esquemas, que não estão bem inseridos em uma verdadeira ação pedagógica-andragógica. Assim, a metodologia de ensino é a parte da pedagogia-andragogia que se ocupa diretamente da organização da aprendizagem dos estudantes. Neste sentido e considerando o caráter positivado na Lei que deu origem ao IFTO às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional, a ação pedagógico-andragógica pautará pelo equilíbrio e isonomia entre os componentes curriculares, teoria e prática, formação humana bio-psico-sócio-cultural relacionadas ao mundo do trabalho e ao mercado de trabalho. Os elementos curriculares obrigatórios foram pensados a partir da proposta do catálogo nacional dos cursos técnicos, catálogo e-tec.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

O Curso de Técnico em Vendas será ministrado na forma subsequente ao Ensino Médio. Na modalidade de ciclo. A priori terá como organização mínima para oferta do curso em turno noturno, com aulas de 50 minutos, no máximo 4 (quatro) aulas diárias (19h às 20h40, duas aulas e 21h às 22h40, duas aulas), com 20 minutos de intervalo, 800 horas divididas e 3 semestres; carga horária total conforme matriz curricular, duração de pelo menos 3 semestres com integralização do curso em no máximo 6 semestres.

Para obtenção do diploma de Técnico em Vendas, o estudante deverá concluir seus estudos e o estágio, sendo este opcional. O estudante terá um total de 3 (três) módulos para concluir o curso, cada módulo é independente, assim o estudante poderá, caso ocorra a reprovação em uma unidade curricular, fazê-la novamente e não ficar retido no módulo.

Propõe-se para o Curso Técnico em Vendas a interdependência entre os módulos. Tal proposta implica a assertiva que o estudante que ingressar no curso poderá cursar qualquer módulo que estiver sendo ofertado no período.

A orientação a ser repassada aos estudantes é de que, ao ingressarem no curso, a matrícula dos mesmos será gerada no Módulo I. No caso específico dos estudantes ingressantes, sua matrícula terá prioridade para o referido módulo. Porém, havendo vagas em outros módulos que estejam sendo ofertados no período e, havendo interesse do estudante, ele poderá cursar algum módulo seguinte.

A interdependência entre os módulos implica a assertiva que não há pré-requisitos para matrícula nos módulos seguintes ao ingresso do estudante no curso.

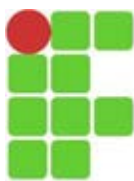
Entrada	19h
Intervalo	20h40 às 21h
Saída	22h40

Sujeito a alterações conforme oportunidade e conveniência administrativa devidamente motivadas e discutidas no Conselho Pedagógico do Campus.

6.3 Prática como Componente Curricular

A prática no curso Técnico em Vendas poderá ser feita por meio de diversas experiências reais vividas. Entre elas, visitas técnicas, nas quais os estudantes poderão vivenciar experiências significativas dentro de um contexto que faça conexão direta com suas aprendizagens no curso, bem como a investigação sobre atividades profissionais.

Poderão se criar momentos de vivências práticas de idas ao comércio fazer observação sobre pontos específicos estudados e contrapô-los por meio de relatos, levando o estudante a refletir o que de fato é praticado e como deveria ser. Discutir essas experiências em busca de adequar teoria e prática.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Dentro de tantas possibilidades, voltar-se para o dia do vendedor, 1º de outubro, e planejar para esse dia estratégias práticas, envolvendo diferentes seguimentos do microcomércio em oportunidade prática, numa proposta de montagem e exposição no *campus*, com vendas reais; numa perspectiva de laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, acrescendo assim a possibilidade de ambos ganharem com a experiência, ou seja, dar aos comerciantes a oportunidade de aprenderem aquilo que os técnicos em vendas aprenderam, agregando valor ao curso, encorajando outros tantos também a ingressarem no curso.

Outra maneira relevante nesse processo de empoderamento são os próprios estudantes auxiliados pela coordenação e professores montarem exposições que servirão como laboratórios, apropriados para a reprodução de situações reais. Tal iniciativa, voltada para a realização da prática profissional, deverá ser amparada pelo *campus*, como regimenta a ODP no seu art. 136.

6.4 Estágio

O estágio supervisionado (não obrigatório e, por isso, de matrícula facultativa) é concebido como uma prática educativa e como atividade curricular intencionalmente planejada, integrando o currículo do curso com a carga horária acrescida de no mínimo 160 horas para a habilitação profissional.

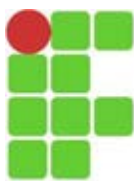
O estágio não é obrigatório, ou seja, o estudante poderá optar por não fazê-lo. Todavia, se optar por fazê-lo, poderá ser realizado na conclusão de 50% do curso, observando-se as normas instituídas pelo IFTO e pela Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como suas alterações ou demais normas legais que venham a surgir.

As atividades programadas para o estágio supervisionado devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante no decorrer do curso e devem estar presentes nos instrumentos de planejamento curricular do curso.

O estágio, quando optado pelo estudante, é acompanhado por um professor orientador responsável por um grupo de estudantes, em função da área de atuação no estágio e das condições de disponibilidade de carga-horária dos professores. São mecanismos mínimos de acompanhamento e avaliação de estágio: **a)** plano de estágio aprovado pelo professor orientador e pelo professor da disciplina campo de estágio; **b)** reuniões do estudante com o professor orientador; **c)** relatório técnico do estágio supervisionado; **d)** avaliação da prática profissional realizada; **e)** elaboração e apresentação de um relatório técnico conforme orientação institucional, mais os mecanismos contidos na ODP do IFTO e normas complementares, manuais emitidos pelas instâncias do *campus*.

A preparação geral para o trabalho e, facultativamente, a habilitação profissional serão desenvolvidas nos *campi* do IFTO ou em cooperação com outras instituições de ensino mediante termos de cooperação e convênios.

O estudante que no ato da (re) matrícula fizer a opção pelo cumprimento do estágio curricular (fizer a matrícula no estágio) fica obrigado a concluí-lo, considerando a livre adesão. Caberá à Gestão do *campus* oportunizar a logística e os instrumentos necessários para que o estudante tenha o suporte pedagógico-andragógico adequado às normas positivadas.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Observando o exposto nas especificidades acima, indica-se a observação do que está positivado na Organização Didático-Pedagógica do IFTO, disponível em: http://www.ifto.edu.br/ifto_cms/docs/arquivos/210220141706ODPIFTO

Conceito do Relatório de Estágio

O Relatório de Estágio é o documento que visa descrever as informações gerais do Estágio. Informa por exemplo o local onde foi realizado o estágio, o período de duração, as atividades desenvolvidas pelo estagiário. Quando o estágio é condição para conclusão de um curso, o Relatório é ainda o instrumento pelo qual o estagiário é avaliado. Por isso, há necessidade de que tal documento seja elaborado cuidadosamente.

Procedimentos

O estudante/estagiário, após encerramento do período de realização do estágio, deverá encaminhar, em até 30 dias, o seu Relatório de Estágio para um Professor Orientador, à sua escolha, com previsão de não ter incluído no seu histórico a atividade prática realizada.

Adicionalmente o Professor Orientador avaliará o Relatório, se necessário, solicitará ajustes e correções, para posteriormente, emitir um Parecer, sendo que este deverá ser assinado e datado.

Por fim, de posse do Relatório Final e do Parecer do Professor Orientador, o estagiário deverá protocolar os mesmos junto à CORES.

Formatação Básica

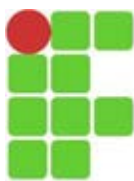
Conforme normas da ABNT.

Estrutura

Para orientá-lo na elaboração do Relatório de Estágio, seguem pontos que devem ser observados quanto à estruturação:

- a) Capa:** Timbre (cabeçalho) da organização responsável (no caso, o IFTO); título; subtítulo, (se houver); autor (nome do estudante responsável pela elaboração do Relatório); local, mês e ano (de entrega).
- b) Folha de Rosto:** título; subtítulo (se houver), autor (nome do estudante responsável pela elaboração do Relatório); breve apresentação alinhada à direita, local, mês e ano (de entrega).
- c) Agradecimentos, dedicatória:** esse elemento é opcional. É utilizado caso o estudante queira prestar suas homenagens ou agradecimentos.
- d) Sumário:** Relação paginada de títulos e subtítulos, tabelas, siglas, termos e figuras.

OBS: A partir daqui todos os elementos da estrutura devem ser enumerados e apresentados conforme sequência abaixo:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 estudante;
- 1.2 Curso;
- 1.3 Professor Orientador;
- 1.4 Empresa de realização do estágio;
- 1.5 Supervisor/cargo (dados da pessoa responsável pelo acompanhamento das atividades na empresa, encarregado, chefe, etc.);
- 1.6 Períodos (data de início, término, total de dias, carga horária diária e carga horária total).

2. INTRODUÇÃO

É a parte em que se disciplina o conteúdo que compõe o Relatório. É neste espaço que devem constar os objetivos, o local e o tempo de duração do estágio, além das informações básicas pertinentes.

Nesta primeira parte, o estudante contextualiza o Relatório, tratando, sucintamente, da importância do estágio para a sua formação profissional e dos objetivos do seu estágio, assim como a delimitação do tema do estágio e a justificativa. Pode ser realizada uma síntese relacionando as partes constitutivas do Relatório.

3. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Deverá conter um breve histórico da empresa, sua apresentação e descrição e suas principais áreas de atuação. Nesta apresentação, o (a) estagiário (a) deverá apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde desenvolveu seu programa de estágio.

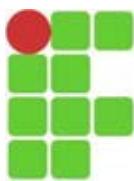
4. REVISÃO DA LITERATURA

Neste item o estudante deve desenvolver o assunto, empregando como base estudos feitos por outros autores, utilizando as citações. Devem ser usadas somente as citações que tenham relação direta com o assunto tratado. As citações são transcrições de textos retirados de outras fontes.

Portanto, nesse campo o estudante deverá, com base na literatura, esclarecer e argumentar, com embasamento suficiente para extrair da teoria e da prática o conhecimento adequado à sua formação.

5. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Neste item devem estar detalhadamente DESCRITAS e DISCUTIDAS, à luz da literatura pesquisada, todas as atividades que foram exercidas e/ou acompanhadas pelos





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

estudantes no seu período de estágio. É necessário que sejam feitas as devidas reflexões e considerações sobre tais atividades.

Todas as atividades desenvolvidas e/ou acompanhadas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto e, para melhor organização das informações, como sugestão pode-se subdividir o texto em subseções.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É a parte final do trabalho. Nela aparecem as considerações finais levando em conta os objetivos propostos na introdução. Normalmente aqui se empregam verbos como, por exemplo, Constatou-se; Observou-se; Verificou-se e outros.

O estudante deverá emitir sua opinião sobre a importância do estágio para a sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na sua realização. Ao finalizar, é importante tecer comentários, apresentando sugestões, se julgar necessário.

Destaque pontos positivos e negativos observados durante as atividades do estágio e avalie o aproveitamento do estágio, destacando experiências e conhecimentos da vida acadêmica que o auxiliaram no desempenho das atividades de estágio.

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Para orientações sobre como fazer as citações e suas devidas referências, dever-se-á observar a Normatização de Citações e Referências.

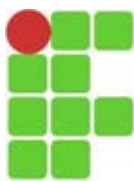
ANEXOS

Compõem ainda o Relatório de Estágio, os seguintes anexos que deverão estar devidamente preenchidos e assinados:

- ✓ PLANO DE ESTÁGIO
- ✓ RELATÓRIO DE ATIVIDADES
- ✓ CONTROLE DE FREQUÊNCIA
- ✓ FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO
- ✓ AVALIAÇÃO DO ESTÁGIÁRIO PELA EMPRESA
- ✓ DECLARAÇÃO

6.5 Trabalho de Conclusão de Curso

Sendo o Estágio (não obrigatório) será assim também o relatório de estágio. Porém, caso o estudante opte por fazer o estágio, será obrigatório o relatório de estágio como trabalho de conclusão do curso. O Relatório de Estágio é solicitado ao estudante pelo professor-orientador do estágio. O diretor-geral do *campus* designará setor responsável pelo acompanhamento dos Estágios. Observando o regulamento de estágio e suas competências residuais proporá modelos, manuais e orientações. A finalidade é orientar o estudante quanto a parte específica da relação empresa-estudante-IFTO.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

6.6 Atividades Complementares

As atividades complementares (não obrigatórias para o estudante) são aquelas desenvolvidas como atividades opcionais, acrescidas à carga horária regular e obrigatória. As atividades complementares neste PPC serão facultativas como regimenta a ODP em seu Art. 170. As atividades complementares comporão o itinerário formativo do estudante se este assim o manifestar por meio de termo de adesão (requerimento de (re) matrícula).

A participação dos estudantes do curso Técnico em Vendas em atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, pesquisa no âmbito do IFTO desenvolvidas pelo estudante, poderão ser equiparadas ao estágio.

Para fins de averbação destas atividades complementares dever-se-á verificar o disposto na ODP e os demais atos administrativo-pedagógicos emitidos pelo *Campus* Porto Nacional.

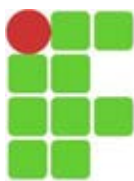
As atividades complementares visam enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, por meio da formação profissional, cultural e social, ampliando os horizontes do conhecimento para além da sala de aula e do ambiente interno do IFTO; fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a participação em atividades de ensino e técnico-científicas, de iniciação à pesquisa e de extensão; favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais nos mais diversos contextos da sociedade; estimular práticas de estudo independentes; promover a progressiva autonomia profissional e intelectual do estudante; estimular a busca de outros conhecimentos na construção da dimensão profissional e da empregabilidade; incentivar e promover a participação em eventos educacionais e culturais, incorporando-os à agenda de formação profissional continuada; entre outros pontos também previstos na ODP.

Como indicação para a interlocução das atividades complementares além dos regulamentos, normas de extensão e de pesquisa-inovação, poderão ser oportunizados aos estudantes: palestras, seminários, simpósios afetos a área e/ou correlatos.

Observadas as condições logísticas e orçamentárias do *campus* poder-se-á incentivar a participação dos estudantes, professores e técnicos em eventos que busquem o aprofundamento das especificidades do curso e da formação humana. A prática profissional é um espaço contendo diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, em que de diferentes formas se experimenta e vivencia o futuro profissional. Nessa modalidade de curso com vendas, há como ponto de referência a ser trabalhado a “Semana do vendedor”, data essa que ocorre sempre na primeira semana de outubro, no dia 1º de outubro, data que pode ser explorada de diferentes maneiras para que fomentem e agreguem valor às aprendizagens significativas; entre outros tais como:

Dias importantes para projetos, culminância de projetos pedagógicos e que não efetivam feriado ou recesso.

Temas Geradores	Dias a constar como culminância de Projetos Pedagógicos alicerçados pelo ordenamento jurídico nacional e
------------------------	---





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

	acordos internacionais dos quais o Brasil é signatário
Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008, Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de Junho de 2004. Educação para as relações etnicorraciais	19/04 – Dia do Índio 20/11 – Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra.
A Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso) Art. 22. Nos currículos mínimos dos diversos níveis de ensino formal serão inseridos conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria	01/10 - Dia Nacional do Idoso BL.: LEI Nº 11.433, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2006.
Lei nº 9.394/96, no Título que trata da Educação Especial.	21/09 Dia Nacional de Luta da Pessoa Portadora de Deficiência LEI Nº 11.133, DE 14 DE JULHO DE 2005.
Lei nº 9.795/99 e demais legislações ambientais.	05/06 Dia Mundial do Meio Ambiente
Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Educação para o trânsito	25/09 Dia Nacional do Trânsito - DOU 25.9.1997 – BL.: LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.
Lei nº 11.947/2009 – Educação Alimentar e nutricional no processo de ensino-aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida na perspectiva da segurança alimentar e nutricional.	16/10 Dia Mundial da Alimentação
Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009, que aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH-3, e dá outras providências. Sobre Educação e respeito aos Direitos Humanos.	10/12 Dia Internacional dos Direitos Humanos.
<u>LEI Nº 11.343, DE 23 DE AGOSTO DE 2006.</u>	26/06





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

<u>DECRETO Nº 5.912, DE 27</u> <u>DESETEMBRO DE 2006.</u>	Dia Internacional de Combate às Drogas, instituído pela Organização das Nações Unidas (ONU) 20/02 Dia Nacional de Combate às Drogas e ao Alcoolismo
--	--

Como referência para o desenvolvimento para implementação da pedagogia de projetos, valer-nos-emos da bibliografia que se segue:

ALMEIDA, F. J. & FONSECA JÚNIOR, F.M. Projetos e ambientes inovadores. Brasília: Secretaria de Educação a Distância – SEED/ Proinfo – Ministério da Educação, 2000.

ALMEIDA, M.E.B. de. Como se trabalha com projetos (Entrevista). Revista TV ESCOLA. Secretaria de Educação a Distância. Brasília: Ministério da Educação, SEED, nº 22, março/abril, 2002.

_____. Educação, projetos, tecnologia e conhecimento. São Paulo: PROEM, 2002.

FAZENDA, I. C. A. Interdisciplinaridade: história, teoria e pesquisa. Campinas: Papirus, 1994.

HERNÁNDEZ, F. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

MACHADO, N. J. Educação: Projetos e valores. São Paulo: Escrituras Editora, 2000.

PRADO, M.E.B.B. Articulando saberes e transformando a prática. Boletim do Salto para o Futuro. Série Tecnologia e Currículo, TV ESCOLA. Brasília: Secretaria de Educação a Distância – SEED. Ministério da Educação, 2001. <<http://www.tvebrasil.com.br>>

VALENTE, J.A. Repensando as situações de aprendizagem: o fazer e o compreender. Boletim do Salto para o Futuro. TV ESCOLA. Brasília: Secretaria de Educação a Distância – SEED. Ministério da Educação, 2002. <<http://www.tvebrasil.com.br/salto>>

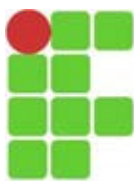
6.7 Ementas

A seguir temos a descrição discursiva das ementas, constando o nome do componente, sua carga horária total, conforme matriz, e a ementa em si. Mais informações disponíveis em anexo a este PPC.

1. COMUNICAÇÃO

a. **Carga horária total:** 66,7 horas

b. **Ementa**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

A fundamentação da Comunicação, contribuindo para que o estudante use a língua materna de maneira coerente e precisa, tanto no meio acadêmico quanto no empresarial. Demonstra para o efetivo acompanhamento do curso pelo estudante a importância da comunicação, uma vez que a fluência na língua materna possibilita a plena compreensão dos textos indicados e a excelência na produção de provas e trabalhos claros e coerentes. Aprofundamento dos conceitos da comunicação no contexto social de diálogo, no uso de ferramentas como convencimento e persuasão. Enfatiza o exercício e o aprimoramento da comunicação e da expressão oral. Confronto das práticas sociais de comunicação tendo em vista preparar o estudante para concluir com sucesso sua formação acadêmica e apresentar desempenho de alto padrão na atividade profissional.

2. EMPREENDEDORISMO

a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

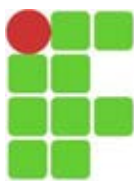
O estudo de empreendedorismo oferece aos estudantes instrumentos para identificação e entendimento da nova realidade do mundo do trabalho. Definição de empreendedorismo e empreendedor. Estudo do processo empreendedor, identificando oportunidades de negócios e o desenvolvendo da criatividade. Estudo do perfil empreendedor e autoavaliação do perfil empreendedor, analisando o comportamento empresarial, o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao empreendedor. Reflexão sobre ética no empreendedorismo. Levantamento de metas e objetivos na ação empreendedora. Construção da visão de negócio. Estudo e análise de mercado. Identificação das fontes de financiamento do negócio. Construção da rede de relações (networking). Elaboração e apresentação de um plano de negócios simplificado. Análise de viabilidade econômica do negócio.

3. GESTÃO ADMINISTRATIVA

a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

O estudo de Introdução à administração empresarial. Estudo das bases históricas e evolução das teorias administrativas. Entendimento de conceitos e processos administrativos. Compreensão dos fundamentos e técnicas de planejamento. Entendimento da estrutura organizacional e da visão geral de organização. Estudo do ambiente das organizações e da cultura organizacional. Estabelecimento de relações entre empresa e o ciclo administrativo sob as influências do ambiente e do estilo de administração. Formulação de metas, objetivos, missão, visão e valores da organização. Orientação para tomada de decisão. Interface entre desenho departamental, comunicação e negociação nas organizações. Estudo da liderança e da motivação nas organizações, levando em consideração o fator humano. Compreensão da administração contemporânea. Confronto com as noções de gestão ambiental.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4. MARKETING

a. Carga horária total: 33,3 horas

b. Ementa

Definição e estudo da evolução do conceito de marketing. Busca a compreensão do marketing e de como ele pode ser utilizado para construir relacionamentos rentáveis com os clientes. Detalhamento dos sistemas de marketing. Estudo do composto de marketing. Análise de mercados. Explicitação dos segmentos e posicionamento de mercado. Análise do comportamento do consumidor. Explicitação dos desafios que se apresentam às empresas para atender à dinâmica do mercado e fazer frente à ação dos concorrentes. Investigação e levantamento de estratégias de marketing. Reflexão sobre o papel do dirigente de marketing. Elaboração e apresentação de um plano de marketing.

5. LEIAUTE DE LOJA E VITRINISMO

a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

Introdução à concepção, organização, produção e execução de vitrines em diversos tipos de lojas. Aplicação de técnicas para exposição dos produtos. Explicitação do layout como o planejamento do espaço da loja e o conjunto da distribuição dos equipamentos com os produtos, dos espaços internos (áreas de apoio, promocional e de circulação) e da iluminação, representado em planta, definindo a operacionalidade e funcionalidade da loja. Estabelecimento de relações entre consumo e comportamento do consumidor. Construção da noção de valor. Estabelecimento de noções entre vitrinismo e marketing: posicionamento e identidade visual; Projeto de vitrine: Tipos e estilo de vitrines e displays; Ferramentas utilizadas na montagem das vitrines, Iluminação, materiais e o uso e aplicação de cores.

6. TÉCNICAS DE VENDAS

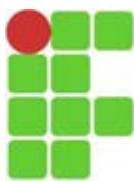
a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

Compreensão dos conceitos de vendedor e venda. Demonstração do processo de venda. Detalhamento dos tipos de vendas. Descrição de telemarketing. Estudo sobre clientes: tipos, prospecção. Aplicação de pesquisa de mercado. Estabelecimento de relações da negociação, entre, técnicas, características, planejamento, fechamento. Desenvolvimento e processamento do pós-venda. Organização e Análise de Vendas; Processamento do e-commerce (comércio eletrônico). Organização da equipe de vendas. Caracterização do controle de Vendas. Orientação sobre as técnicas de atendimento ao cliente, fidelização.

7. PESQUISA DE MERCADO

a. Carga horária total: 66,7 horas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

b. Ementa

Fundamentação da Pesquisa de Mercado. Realização da Pesquisa de Mercado voltada à tomada de decisões. Construção e planejamento da Pesquisa. Pesquisa Exploratória, Descritiva e Causal. Elaboração dos formulários de coleta de dados. Demonstração pela amostragem. Estudo de coleta, preparação e análise de dados. Caracterização dos tipos de dados (primários e secundários). Preparação e apresentação de um relatório. Investigação sobre a Pesquisa de Mercado na Internet. Aplicação da Ética na Pesquisa de Mercado.

8. MERCHANDISING

a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

Investigação sobre as técnicas de merchandising utilizadas no ponto de venda para influenciar o comportamento de compra do consumidor. Demonstração do atendimento como principal ponto de venda. Detalhamento das ações promocionais dentro do ponto de venda. Caracterização da mão de obra promocional. Definição de logística e distribuição de materiais de PDV. Estabelecimento entre o uso do ponto de venda como mídia e sua comercialização. Estudo do impacto visual: vitrinismo, gôndolas, facing, visual merchandising, exposição, disposição e exibição de produtos. Busca de compreensão do plano de merchandising dentro do layout de loja. Experiência de compra como fator decisivo na escolha do consumidor.

9. ESTRATÉGIAS DE COMPRA E VENDA

a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

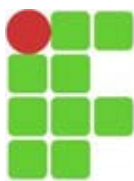
Introdução à gestão de compras. O estudo do processo de compras: negociação, seleção e contratação de fornecedores. Explicitação das estratégias de compras e vendas na cadeia de suprimentos. Gerenciamento de fornecedores. Aplicação de ferramentas estratégicas e avaliação de cenários que envolvam compras e vendas de bens e serviços. Análise dos níveis de estoque para tomada de decisão de compras e vendas. Apresentação dos programas de terceirização. Avaliação de desempenho de fornecedores. Experimentação real de situação de compra e venda. Exames de decisões entre fabricar e comprar.

10. TÓPICOS DE DIREITO EMPRESARIAL E DIREITO DO CONSUMIDOR

a. Carga horária total: 33,3 horas

b. Ementa

Introdução ao Direito do consumidor: sujeitos e formação das relações de consumo; direitos; princípios fundamentais; qualidade dos produtos e serviços e a proteção do consumidor. Levantamento e caracterização do defeito do produto ou serviço. Proteção contratual e acesso à Justiça do Código de Defesa do Consumidor. Introdução ao Direito





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Empresarial: teoria da empresa, perfis da empresa, empresários, sociedades empresárias, micro e pequena empresa. Introdução ao Direito Cambial: abstração, literalidade, cartularidade, autonomia, classificação e especificidades dos títulos de crédito – letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata – vencimento e pagamento, protesto cambial, saque ou emissão, aceite, endosso, aval.

11. CONTABILIDADE

a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

Fundamentação dos princípios fundamentais de contabilidade (visão geral). Levantamento de relatórios contábeis (visão geral). Demonstração do Patrimônio. Demonstração do balanço patrimonial: estrutura e critérios de grupamento. Variações do Patrimônio Líquido. Demonstração do resultado do exercício: visão geral. Plano de contas. Detalhamento da Escrituração: Livros contábeis, contas, método das partidas dobradas, lançamentos contábeis, sistemas de escrituração contábil e encerramento do exercício. Explicitação dos Regimes Contábeis.

12. GESTÃO FINANCEIRA

a. Carga horária total: 66,7 horas

b. Ementa

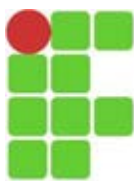
Fundamentação de alternativas de investimento e avaliação dos riscos a que a organização está exposta. Fundamentação básica da administração financeira. Demonstração das questões do equilíbrio de caixa e do desempenho financeiro global da empresa. Fomentar e aprofundar um espírito crítico no estudante em relação aos potenciais impactos no fluxo de caixa (e por consequência na perspectiva de sobrevivência da empresa) de planos e ações táticas/estratégicas de outras áreas funcionais (marketing, produção e recursos humanos) que muitas vezes não levam em consideração os riscos e restrições financeiras que a empresa possa sofrer. Experimentação e processamento de cálculos financeiros da disciplina de Matemática Financeira.

13. PRODUTOS E SERVIÇOS: FUNDAMENTOS E ANÁLISE DA QUALIDADE

a. Carga horária total: 33,3 horas

b. Ementa

Estudo do conceito, história, importância e evolução da qualidade. Gestão e princípios da Qualidade Total. Gerenciamento da Qualidade Total. Qualidade de serviço. Detecção e prevenção de falhas que garantam a qualidade. Apresentação de ferramentas da Qualidade Total. Estudo de Metodologias para melhoria da Qualidade. Apresentação de instrumentos para a correção dos desvios. Certificações de qualidade. Qualidade na interface Compras/vendas. Conhecendo os novos rumos dos sistemas de qualidade.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

14. EDUCAÇÃO E CIDADANIA

a. Carga horária total: 33,3 horas

b. Ementa

Cidadania e educação: conceito. Ideologia e cidadania. Conhecimento geral integrador das temáticas regulamentadas por lei conforme a Organização Didático-Pedagógica do IFTO: questões etnicorraciais; envelhecimento da população; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; educação para inclusão de pessoas com necessidades específicas; igualdade de gênero; educação para o trânsito; educação alimentar; combate ao uso indevido de drogas; a Informática como possibilidade no processo de inclusão social.

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de conhecimentos anteriores deve ser considerado, como consta na Organização Didático-Pedagógica do IFTO, disponível no site www.ifto.edu.br, especificamente em: http://www.ifto.edu.br/ifto_cms/docs/arquivos/210220141706ODPIFTO.pdf. Prazos para solicitação, formulários, requerimentos estarão disponíveis no mural oficial do *campus*, setor de protocolo, e coordenação de cursos.

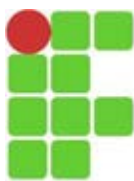
OBSERVAÇÃO: Os estudantes oriundos do extinto Curso Proeja Técnico em Vendas que ingressarem nesse novo curso terão todos os componentes curriculares já concluídos com êxito, aproveitados.

Nessa modalidade de curso dividido em módulos, terá o estudante direito a uma certificação a cada finalização de módulo, sendo três certificações no total, garantindo, dessa forma, a permanência do estudante no curso e também o sucesso de sua conclusão.

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios e procedimentos de avaliação estão positivados na Organização Didático-Pedagógica do IFTO disponível no site www.ifto.edu.br, especificamente em: http://www.ifto.edu.br/ifto_cms/docs/arquivos/210220141706ODPIFTO.pdf no TÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS EDUCACIONAIS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Neste projeto pedagógico de curso considera-se a avaliação como regimento a ODP em seus artigos 60 a 73; 80 e 81. A avaliação deverá ser desenvolvida numa perspectiva processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, formativa e somativa, voltada para a (re) construção do conhecimento coerente com a formação integral dos sujeitos, por meio de um processo interativo, considerando o estudante como ser criativo, autônomo, participativo e reflexivo. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, como





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

regimenta o art. 34 da RESOLUÇÃO Nº 6, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012. A avaliação da aprendizagem dos estudantes visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de eventuais provas finais.

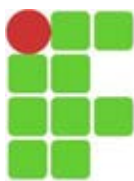
A proposta pedagógica do curso prevê atividades avaliativas que funcionem como instrumentos colaboradores na verificação da aprendizagem, contemplando os seguintes aspectos:

- Adoção de procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- Inclusão de atividades contextualizadas;
- Manutenção de diálogo permanente com o estudante;
- Consenso dos critérios de avaliação a serem adotados e cumprimento do estabelecido;
- Disponibilização de apoio pedagógico para aqueles que têm dificuldades;
- Adoção de estratégias cognitivas e metacognitivas como aspectos a serem considerados nas avaliações;
- Adoção de procedimentos didático-pedagógicos visando à melhoria contínua da aprendizagem;
- Discussão, em sala de aula, dos resultados obtidos pelos estudantes nas atividades desenvolvidas e observação das características dos estudantes, seus conhecimentos prévios, integrando-os aos saberes sistematizados do curso, consolidando o perfil do trabalhador-cidadão, com vistas à reconstrução do saber escolar.

A avaliação será feita por unidades curriculares a cada módulo, e estes interdependentes darão a chance para o estudante seguir o fluxo normal do curso e, caso haja reprovação em uma dessas unidades curriculares, o estudante terá garantida a chance de refazê-la em outro momento. Para esse tipo de intervenção será considerado o suporte dado pelo Projeto Acertando o Passo, cuja finalidade é garantir que cada estudante obtenha sucesso na sua aprendizagem, no decurso até o final do curso, considerando ainda aspectos como assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência, às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo e permanente dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo que 6,0 é a média, considerando-se, no caso de frações, apenas a primeira casa decimal. O plano de ensino do professor deverá ser apresentado aos estudantes na primeira semana de aula, com detalhamento da avaliação.

Os critérios de verificação do desempenho acadêmico, o cálculo das médias, a forma de recuperação e a média mínima para aprovação desta modalidade de ensino são determinadas na Organização Didático-Pedagógica do IFTO.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

9.1 Biblioteca

- Quantidade De Acervo Por Área De Conhecimento**

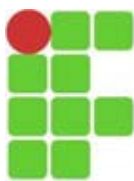
Em se tratando da quantidade de acervo por área de conhecimento, a Biblioteca Rachel de Queiroz dispõe de 3.446 livros, sendo 133 dicionários e de 118 CD ROMs conforme discriminados nas tabelas abaixo:

- Periódicos Impressos e Eletrônicos**

Além dos periódicos impressos e observando as áreas de abrangência dos cursos ofertados pelo *Campus* Porto Nacional, do IFTO, disponibilizamos o acesso a mais de 33 mil periódicos, entre outros, por meio do Portal de Periódicos da CAPES. O Portal de Periódicos da Capes é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Ele conta atualmente com um acervo de mais de 33 mil títulos de periódicos com texto completo, 130 bases referenciais, dez bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual. Possuem acesso livre e gratuito ao conteúdo do Portal de Periódicos professores, pesquisadores, estudantes e servidores vinculados ao Instituto. O Portal é acessado por meio de terminais ligados a internet e localizados na instituição ou por autorização. Na tabela abaixo estão relacionados os 15 títulos das assinaturas dos periódicos impressos e 1 assinatura de Jornal Impresso de circulação estadual, que compõem o acervo bibliográfico.

TÍTULO	EDITORA	PERIODICIDADE
Revista Veja	Abril	Semanal
Carta Capital	Carta Capital	Mensal
Carta na Escola	Carta Capital	Mensal
Computer World	IDG Brasil	Mensal
Dicas Info	Abril	Mensal
Revista Super Interessante	Abril	Mensal
Revista National Geographic	Abril	Mensal
Revista Nova Escola	Abril	Mensal
Revista Você S/A	Abril	Mensal
Revista de História da Biblioteca Nacional	FNDE/PNDE	Mensal
Revista Língua Portuguesa	FNDE/PNDE	Mensal
Revista Filosofia, Ciência e Vida	FNDE/PNDE	Mensal
Revista Presença Pedagógica	FNDE/PNDE	Bimestral
Revista Cálculo: matemática para todos	FNDE/PNDE	Mensal
Jornal do Tocantins	Grupo Jaime Câmara	Diário
RBC – Revista Brasileira para Cegos (material publicado em Braille)	Instituto Benjamin Constant	Mensal

- Acervo do Curso Técnico em Vendas**

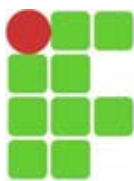




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

BÁSICA

- BAILY, Peter; JONES, David; et al. Compras: Princípios e Administração. São Paulo: Atlas, 2012. (8 exemplares)
- BLESSA, Regina. Merchandising no Ponto de Vendas. São Paulo: Atlas, 2011. (3 exemplares)
- CAMPUS, Vicente Falconi. TQC: Controle da Qualidade Total. 8ª ed. Nova Lima-MG: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004. (7 exemplares)
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (3 exemplares)
- COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.(10 exemplares)
- COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.(10 exemplares)
- COBRA, Marcos. Marketing básico: uma perspectiva brasileira. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2011. (8 exemplares)
- COBRA, Marcos. Marketing Básico. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.(8 exemplares)
- COBRA, Marcos. O Novo Marketing. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (3 exemplares)
- COBRA, Marcos. O Novo Marketing. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.(3 exemplares)
- CONSOLI, Matheus Alberto; CASTRO, Luciano Thome e; NEVES, Marcos Fava. Vendas!: Técnicas para Encantar Seus Clientes. Bookman, 2007. (6 exemplares)
- DOLABELA, Fernando. Oficina do Empreendedor. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. (3 exemplares)
- DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: Transformando ideias em negócios. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. (4 exemplares)
- DRUCKER, Peter Ferdinand. Introdução à administração. São Paulo: Cengage Learning, 2010.(5 exemplares)
- IUDÍCIBUS, Sergio de. Contabilidade comercial: Atualizado conforme lei nº 11.638/ 07 e lei nº11.941/09. Sérgio de Iudícibus, José Carlos Marion- 9ª ed. São Paulo. Atlas, 2010. (6 exemplares)
- KOTLER, Philip, ARMISTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 12ª. ed. São Paulo: Pearson/ Prentice-Hall, 2007. (6 exemplares)
- KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5ªed. São Paulo: Atlas, 2011. (7 exemplares)
- KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. (4 exemplares)
- LAS CASAS, Alexandre L. Técnicas de vendas. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. (4 exemplares)
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. 1ªed. São Paulo: Atlas, 2011. (3 exemplares)
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de Vendas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. (4 exemplares)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial. 6ªed. São Paulo: Atlas , 2012. (10 exemplares)

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica (Livro-texto).10º ed. São Paulo: Atlas, 2009. (12 exemplares)

MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOP, Lúbia Sciliar. Português instrumental. 29ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (5 exemplares)

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operação. 2ª .ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. (10 exemplares)

NEGRÃO, Ricardo. Direito Empresarial: estudo unificado / Ricardo Negrão 3ª ed. São Paulo: Saraiva 2011. (4 exemplares)

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 27ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. (3 exemplares)

TOMAZETTE, Marlon. Curso de direito empresarial: Teoria geral e direito societária. Volume 1. Marlon Tomazette 4ª Ed. São Paulo; Atlas, 2011.(6 exemplares)

VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total: uma abordagem prática. 3. ed. Campinas: Editora Alínea, 2010. (7 exemplares)

COMPLEMENTAR

ALVAREZ, Francisco J.S.M. Gestão eficaz da equipe de vendas: venda mais adequada sua equipe aos clientes. São Paulo: Saraiva, 2008. (4 exemplares)

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: Fundamentos, estratégias e dinâmicas / Luiz A. Bernardi. 1ª ed. 11ª reimpressão São Paulo: Atlas, 2011. (4 exemplares)

CABRA, Marcos Administração em vendas. 4ªed Atlas, 2011. (10 exemplares)

CÂNSOLI, MATHEUS ALBERTO, BOOKMAN Vendas técnicas para encontrar seus clientes. Porto Alegre: Bookman, 2007. (6 exemplares)

CASTRO, LUCIANO E THOMÉ Administração de vendas, planejamento, estratégia e gestão. 1º ed. Atlas 2012. (6 exemplares)

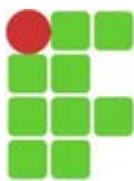
CASTRO, Luciano Thomé e NEVES, Marcos Fara. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.(6 exemplares)

COELHO, Fabio Ulhoa. Manual do Direito comercial direito de empresa. 24 ed.- São Paulo. Saraiva, 2012. (6 exemplares)

DRUCKER, Peter Ferdinand 1909-2005, Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): Práticas e Princípios. Peter Drucker - São Paulo: Cengage Learning, 2011. (3 exemplares)

HISRICH, Robert D. Empreendedorismo / Robert D. Hisrich, Michael. P. Peters, Deon A. Shepherd: Tradução Teresa Felix de Sousa – 7ª ed.- Porto Alegre : Bookman, 2009. (3 exemplares)

IUDÍCIBUS, Sergio de: Marion, Jose Carlos. Contabilidade Comercial, atualizado Conforme a lei nº 11.637/07 e lei nº11.941/09. 9ªed. São Paulo: Atlas, 2010. (3 exemplares)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. Coordenador: FIPECAFI. MANUAL DE CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: Aplicável a todas as Sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. (10 exemplares)

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. (4 exemplares)

LUSTOSA, Leornado (et al.) Planejamento da produção. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. (4 exemplares)

ROCCATO, Pedro Luiz. A bíblia de canais de vendas e distribuição .São Paulo :M. Books do Brasil,2008. (3 exemplares)

SAIANI, Edmour. Loja viva: revolução no pequeno varejo brasileiro. 6ª ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2004. (2 exemplares)

SILVA, César Augusto Tibúrcio. Contabilidade Básica. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. (3 exemplares)

SPIRO, Rosann L., Gregory A., Stonton , William J. Gestão da força de vendas .12ªed. São Paulo: Mc graw-Hill, 2009. (4 exemplares)

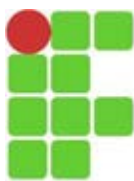
VADE MECUM (Obra coletiva de autoria da editora Saraiva com a colaboração de Luiz Roberto Curia – Lívia Áspedes e Juliana Nicoletti 13 ed. Atual e empl. São Paulo. Saraiva, 2012.(3 exemplares)

- **Espaço Físico para Estudos**

Instalações Físicas do Bloco 4 - Biblioteca Rachel de Queiroz

Bloco Biblioteca			
AMBIENTE	LARGURA (m)	COMPRIM. (m)	AREA (m²)
Sala 1	7,05	23,40	164,97
Sala 2	7,05	5,85	41,24
Sala Processamento Técnico	3,50	5,85	20,48
Sala Coordenação Biblioteca	3,50	5,85	20,48
WC Feminino			12,95
WC Masculino			12,95
WC Def. Físico			4,00
Pátio Coberto	7,65	6,00	45,90
Área Total Bloco Biblioteca			322,97

A Biblioteca RQ está localizada no Bloco 4 do *Campus* Porto Nacional/IFTO. Possui uma área de acervo composta por 2 salões onde no 1º Salão estão as coleções de livros e folhetos e 9 (nove) mesas para estudo em grupo, cada mesa com 4 (quatro) cadeiras; no 2º salão estão as coleções de periódicos, 6 (seis) terminais para consulta e acesso à internet, para fins de pesquisa acadêmica e 2 (duas) mesas para leitura informativa, cada mesa com 4 (quatro) cadeiras. Uma





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Sala destinada às Cabines de Estudo Individual, dispondo de 17 (dezesete) cabines. Uma área de atendimento ao usuário, onde se encontra 1 (um) balcão para empréstimo, devolução, renovação e reserva de materiais e 3 (três) armários guarda-volumes sem chaves e, com vistas a atender às solicitações dos usuários, foram adquiridos 8 (oito) armários guarda-volumes com chaves, mais modernos e práticos e com mais espaços para os pertences individuais que irão substituir os armários sem chaves; uma Sala destinada ao Processamento Técnico dos Materiais e uma sala para Coordenação da Biblioteca e Bibliotecário de Seção e Orientação a Normalização de Trabalhos Acadêmicos. As condições gerais da Biblioteca RQ foram planejadas e organizadas visando à adequação às normas de segurança dos usuários, à acessibilidade e ao conforto ambiental.

Um aspecto considerado importante na Biblioteca RQ é a adaptação dos corredores entre as estantes, promovendo acessibilidade aos portadores de necessidades especiais e/ou mobilidade reduzida, conforme NBR 9050, que indica os espaços de 90 cm entre uma estante e outra, assim como acessibilidade ao balcão de atendimento e mesas de leitura/estudo.

O acervo bibliográfico é de livre acesso, aumentando consideravelmente o índice de utilização dos livros, seja por meio de consulta local seja por empréstimos domiciliares.

A Biblioteca RQ possui 20 (vinte) estantes dupla face (modelo biblioteca), 15 (quinze) estantes (modelo escritório), 2 (duas) estantes expositores de periódicos, 6 (seis) armários para material multimídia, folhetos, TCCs, Monografias, entre outros, permitindo a organização dos vários tipos de coleções. Esses mobiliários foram dimensionados para comportar o crescimento do acervo para um período de 5 anos, no mínimo.

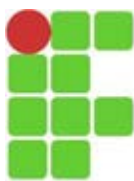
Com relação ao quesito segurança, há 2 (duas) luzes de emergência, sendo uma localizada ao lado da porta da sala da Coordenação e a outra ao lado da porta de acesso à Biblioteca RQ; há 3 (três) extintores dispostos da seguinte maneira: 1 (um) extintor próximo às estantes do 1º Salão, 1 (um) extintor próximo aos terminais de acesso à internet no 2º Salão e 1 (um) extintor ao lado da porta de acesso à Biblioteca RQ.

Todos esses espaços se destinam a permitir as diversas atividades de busca de informação, estudo, pesquisa e produção acadêmico-científica demandadas pela comunidade acadêmica e também pela comunidade em geral. A infraestrutura tecnológica evoluiu da oferta de terminais para acesso à internet, para o modelo de acesso via wireless. Hoje, o usuário pode utilizar seu equipamento em qualquer ambiente da Biblioteca e conectar-se à rede internet, ampliando suas possibilidades de busca e obtenção de informações.

- **Horário de Funcionamento**

Seu horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 8h às 22h40min e aos sábados das 8h às 12h. Está aberta à comunidade em geral para consulta local e permite empréstimos domiciliares para usuários devidamente cadastrados, vinculados à instituição e regidos pelo regulamento interno da biblioteca.

- **Pessoal Técnico-Administrativo**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

A Equipe da Biblioteca RQ é composta pelos seguintes servidores: uma Bibliotecária/Documentalista, que possui pós-graduação, assessorada por quatro auxiliares de biblioteca, dos quais um está a cursar Direito e, quanto aos demais, que cursam pós-graduação, possuem, respectivamente, formação superior em História, em Letras e em Direito.

- **Serviços Oferecidos**

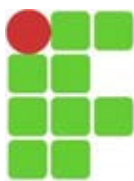
A biblioteca RQ oferece serviço de consulta local e empréstimo domiciliar; reserva de livros; renovação de empréstimo domiciliar; realização de empréstimo especial, emissão de nada consta; e emissão de GRU (Multa) aos usuários que devolvem os materiais com atraso; orientação/pesquisa bibliográfica; treinamento de usuários; apoio à normalização de trabalhos acadêmicos, confeccionando a ficha catalográfica.

A Biblioteca RQ possui um sistema de antifurto propiciando uma maior preservação e conservação do seu acervo.

- **Formas de Atualização e Cronograma de Expansão do Acervo**

O *Campus* Porto Nacional, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, entende que para cumprir sua missão de formar profissionais de qualidade é necessário ter uma excelente biblioteca. Por essa razão, uma de suas prioridades é o investimento na aquisição de 100% da bibliografia básica dos cursos. Isso possibilita implementar uma política de desenvolvimento do acervo em consonância às necessidades acadêmicas, complementada com a ampliação e diversificação das coleções por meio das atividades de intercâmbio de publicações com instituições parceiras. A composição do acervo também deve atender aos critérios de qualidade, sendo essencial avaliar a pertinência do conteúdo, atualidade e abrangência do assunto, idoneidade da autoria, além de priorizar as indicações dos cursos ministrados pela instituição. A diversidade do acervo pode ser exemplificada pela existência de materiais convencionais, tais quais, livros, periódicos, folhetos, e multimeios por meio de CDs. Afinado com essa política é que o quantitativo do acervo evoluiu de 1.500 volumes, acervo inicial em 2011, para 3.564 materiais, acervo total até maio de 2014. A Tabela abaixo ilustra o que dispomos em processo de aquisição para os anos de 2013/2014 dentro do cronograma de expansão do acervo.

ÁREA	TÍTULOS	EXEMPLARES	VALORES
LETRAS	179	879	R\$ 59.344,31
SOCIAIS	95	497	R\$ 26.703,38
HUMANAS	35	163	R\$ 6.793,65
EXATAS	96	542	R\$ 47.466,43
BIOLÓGICAS	19	104	R\$ 7.776,11
ENGENHARIA	4	22	R\$ 1.916,12
VALOR TOTAL			R\$ 150.000,00





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

A Biblioteca RQ do *Campus* Porto Nacional, do IFTO, está caminhando em direção ao aprimoramento constante dos seus serviços, para melhor atender às necessidades de nossos usuários, buscando soluções mais inovadoras, um olhar crítico sobre nossas práticas, tem procurado desempenhar uma gestão estratégica, visando sempre à satisfação dos seus usuários e bem servir aos interesses do *campus* no apoio ao ensino e à pesquisa. Investida da sua função social está comprometida em ser o fio condutor entre indivíduos e o conhecimento de que eles necessitam. Para tanto, no decorrer do ano de 2014 estão previstos a delineação de alguns projetos como a aquisição e implantação do Sistema de Automatização e Gerenciamento Digital do Acervo; Reestruturação da Home Page da Biblioteca Raquel de Queiroz e desenvolvimento de serviços de informação acessíveis em redes interativas de comunicação (Facebook); Sistematização e Controle da Produção Acadêmica e Técnico-Científica do Campus Poto Nacional -IFTO, entre outros, estando atentos às exigências na qualidade dos serviços requeridos e buscando antecipar-se às demandas dos cursos oferecidos; nesse rol segue o Curso Técnico em Vendas na modalidade subsequente ao ensino médio que está sendo implantado, bem como as demandas futuras.

Infraestrutura Física do *Campus*:

A infraestrutura física e os equipamentos descritos a seguir atendem à implantação do Curso Técnico em Vendas, tanto para o desenvolvimento da parte teórica quanto para a parte prática; em sua implantação até sua integralização, não sendo necessários acréscimos ou alterações.

Quanto às questões de acessibilidade, dispomos o quadro a seguir:

Itens	Contemplados na acessibilidade	Previsão de adequação/adaptação
Dos espaços (<i>áreas não construídas</i>)	Estacionamento: Com vagas para deficientes devidamente identificadas e rampas de acesso à instituição.	Instalação de corrimão nas rampas de entrada ao <i>Campus</i> , em 2014. Verificar a adequação dos espaços à legislação vigente, e corrigir, se houver necessidade, em 2014.
Mobiliários (<i>cadeiras, mesas, armários, etc.</i>) e equipamentos urbanos (<i>lixeira, banco de praça, telefone público, etc.</i>)	Armários de vários tamanhos (0,75m; 1,60m; 2,10m). Cadeiras para canhotos em cada sala de aula. Bebedouros de pequeno porte. Mesa Redonda adaptável	-

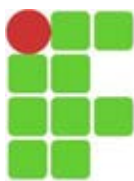




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

	ao cadeirante na biblioteca.	
Das edificações (<i>todas as áreas construídas: sala de aula, laboratório, biblioteca, etc.</i>)	Banheiro para deficientes em todos os blocos. Salas de aulas sem desníveis. Bloco com rampa de acesso e corrimão.	Projeto de novos blocos com rampas de acesso onde houver necessidade, e outras modificações para a adequação à legislação vigente.
Dos serviços de transporte (<i>carro, ônibus, micro-ônibus</i>)	Veículos sem adaptações.	Aquisição de veículos com modificações em prol da acessibilidade até 2017.
Serviços de tradutor e intérprete de libras e professor da disciplina de Libras, nas licenciaturas.	Em processo	Contratação de professor de Libras por meio de concurso público, conforme edital 121/2013/Reitoria/IFTO de 06 de dezembro de 2013. Há previsão de contratação de tradutor e intérprete de libras até 2018.

O *Campus* Porto Nacional, do IFTO, dispõe de instalações e equipamentos que contribuem para o desenvolvimento das competências e habilidades do curso. Atualmente o *Campus* Porto Nacional conta com uma infraestrutura considerada satisfatória para a execução de suas atividades administrativas e pedagógicas voltadas ao desenvolvimento, manutenção e oferta dos cursos, contando atualmente com 06 blocos, sendo o 1º - das funções administrativas: (Gerência e Coordenação de administração, RH e Setor Financeiro, Coordenação de Registros Escolares, Gerência de Ensino, Gabinete, Coordenações dos Cursos: Médio Integrado, Técnicos e Superiores, Coordenação Pedagógica, copa, Setor de TI, Salas de Professores e sala de reuniões); 2º e 3º - destinados às atividades pedagógicas dos cursos. No 2º bloco estão 08 salas de aula com a média de 40 carteiras; todas as salas são climatizadas com aparelhos de ar-condicionado de 24.000 Btus, projetor multimídia em cada sala e um Laboratório de Hardware com 30 máquinas, contendo um aparelho de ar-condicionado de 24.000 Btus e projetor multimídia. O 3º bloco conta com 06 salas de aula com a média de 40 carteiras, todas climatizadas com aparelhos de ar condicionado de 24.000 Btus, projetor multimídia em cada sala e um Laboratório de Redes com 22 máquinas; tal laboratório conta com um aparelho de ar condicionado de 36.000 Btus e projetor multimídia. O 4º bloco conta com uma biblioteca contendo 3.299 exemplares atualizados, compreendendo as disciplinas de todos os cursos do *campus*, espaços de estudos individuais e em grupo, acervo multimídia, 06 computadores e 20 tablets para consulta digital e mais 02 laboratórios de informática com 30 máquinas, 02 aparelhos de ar condicionado de 36.000 Btus, 01 projetor multimídia em cada laboratório. O 5º bloco é destinado aos laboratórios de Química, Física e Biologia e possui ainda mais um





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

laboratório de informática, podendo ser utilizado, também, como sala de aula, pois contém softwares da área de administração.

Complexo Laboratorial Expedito José de Sá Parente

O complexo laboratorial Expedito José de Sá Parente possui uma área de 485,33 m², divididos em três laboratórios: química, biologia e física, com capacidade para atendimento de quarenta estudantes por turma, divididos em cinco grupos de oito estudantes.

O laboratório de química possui uma área de 145,50 m² divididos em três ambientes, sendo um almoxarifado com área de 21,30 m², uma sala de coordenação com área de 21,30 m² e o laboratório com área de 102,90 m². O horário de atendimento se dá nos turnos matutino e vespertino.

O laboratório de biologia possui uma área de 156,23 m² dividida em quatro ambientes, sendo um almoxarifado com área de 10,71 m², uma sala de coordenação com área de 21,24 m², um laboratório e microbiologia com área de 21,24 m² e o laboratório com área de 103,04 m². O horário de atendimento se dá nos turnos matutino e vespertino.

O laboratório de física possui uma área de 118,60 m² divididos em três ambientes, sendo um almoxarifado com área de 10,17 m², uma sala de coordenação com área de 21,19 m² e o laboratório com área de 87,24 m². O horário de atendimento se dá nos turnos vespertino e noturno.

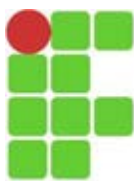
Laboratório Químico

O espaço de química possui sala de coordenação, capaz de atender até três servidores, laboratório com acomodações para quarenta estudantes, almoxarifado para os reagentes químicos. Todas as salas são muito bem iluminadas e climatizadas.

A Coordenação possui três mesas no formato “L”, onde estão dispostos três computadores HP, mouse óptico HP PS2, teclado HP PS2 e monitores CPQ LA2006x LED LCD US, além de estabilizadores de 500 VA e um scanner HP Scanjet G2410. Três poltronas giratórias e para acomodações dos servidores e três cadeiras de base fixa para atendimento. Para guardar objetos de uso contínuo estão locados três armários de madeira com fechadura, atendendo aos conceitos de funcionalidade e ergonomia, de acordo com a NR-17 do TEM (14), além de um bebedouro de água.

O laboratório possui bancadas de trabalho dispostas em “Ilha”, de acordo com as NRs 8 e 17 do TEM, com mais duas bancadas laterais, ambas constituídas de material rígido para suportar o peso dos materiais e equipamentos, com superfícies revestidas com materiais impermeáveis, lisos, sem emendas ou rachaduras e resistentes a substâncias químicas, com dois lavatórios com cubas de profundidade de 0,25 metros e possui trinta e dois bancos (banquetas) de madeira envernizado AL para aulas práticas e chuveiro e ainda lava olhos.

Em relação à proteção de incêndio, o laboratório possui instalações e equipamentos de proteção contra incêndio conforme NR-23 do MTE.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Quanto aos equipamentos gerais, hoje o laboratório conta com uma bomba a vácuo, já o compressor de ar e cilindros de gás P-45 estão em fase de aquisição pelo *campus*, lembrando que a casa de gás fica na parte externa do laboratório.

As vidrarias estão dispostas em dois armários altos de madeira e aparatos em um armário de aço com todos os materiais de utilização.

Laboratório de Biologia

O espaço de biologia possui quatro acomodações, sendo a sala da coordenação com acomodações para três servidores, almoxarifado para os reagentes químicos, laboratório de microbiologia e laboratório com acomodações para quarenta estudantes, todos muito bem iluminados e climatizados.

A Coordenação possui três mesas no formato “L”, dispostos dois computadores HP, mouse óptico HP PS2, teclado HP PS2 e monitores CPQ LA2006x LED LCD US, ambos com estabilizadores de 500 VA. Três poltronas giratórias e SAPPL dar baixa com braço para acomodações dos servidores com três cadeiras de base fixa para atendimento. Para guardar objetos de uso contínuo estão locados dois armários de madeira com fechadura e um armário de aço para arquivo, atendendo aos conceitos de funcionalidade e ergonomia, de acordo com a NR-17 do TEM (14), além de um bebedouro de água.

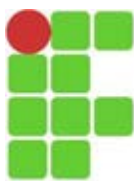
O almoxarifado possui oito estantes de aço 2000x920x420 acondicionados vidrarias e lâminas.

O laboratório possui bancadas de trabalho dispostas em “Ilha”, de acordo com as NRs 8 e 17 do TEM, com mais duas bancadas laterais, ambas constituídas de material rígido para suportar o peso dos materiais e equipamentos, com superfícies revestidas com materiais impermeáveis, lisos, sem emendas ou rachaduras e resistentes a substâncias químicas, com dois lavatórios com cubas de profundidade de 0,25 metros e possui trinta e dois bancos (banquetas) de madeira envernizado AL para aulas práticas. Já o laboratório de microbiologia está em fase de adaptações.

Em relação à proteção de incêndio, o laboratório possui instalações e equipamentos de proteção contra incêndio conforme NR-23 do MTE.

Os equipamentos para análises laboratoriais são:

- 8 Microscópios binoculares;
- 2 pHmetros de bancada;
- 2 pHmetros portáteis;
- 2 termômetros portáteis;
- 2 balanças semianalíticas;
- 1 cabine biológica;
- 5 barriletes para água destilada;
- 1 refrigerador de 280 litros.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

1 cabine de desinfecção;

1 estufa bacteriológica.

As vidrarias e aparatos estão dispostos em dois armários altos de madeira com os materiais de utilização.

Laboratório de Física

O espaço de física possui três acomodações, sendo a sala da coordenação com acomodações para três servidores, almoxarifado para os equipamentos e laboratório com acomodações para quarenta estudantes, todos muito bem iluminados e climatizados.

A Coordenação possui três mesas no formato “L”, disposto um computador HP, mouse óptico HP PS2, teclado HP PS2 e monitor CPQ LA2006x LED LCD US, com estabilizador de 500 VA. Três poltronas giratórias e SAPPL dar baixa com braço para acomodações dos servidores. Para guardar objetos de uso contínuo estão locados dois armários de madeira com fechadura, atendendo aos conceitos de funcionalidade e ergonomia, de acordo com a NR-17 do TEM (14), além de um bebedouro de água.

O almoxarifado possui oito estantes de aço 2000x920x420 para acondicionar equipamentos.

O laboratório possui seis bancadas de trabalho dispostos quarenta e dois computadores HP, mouse óptico HP PS2, teclado HP PS2 e monitor CPQ LA2006x LED LCD US, com estabilizador de 500 VA, adaptado também para as aulas de informática.

Em relação à proteção de incêndio, o laboratório possui instalações e equipamentos de proteção contra incêndio conforme NR-23 do MTE.

Os equipamentos para as aulas didáticas são:

1 termômetro digital,

1 GPS Garmin;

3 micrômetros;

1 refratômetro;

1 densímetro;

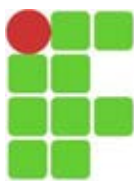
3 termômetros analógicos;

1 projetor multimídia Benq;

1 netbook;

1 estação meteorológica;

O 6º é um prédio verticalizado, contendo 12 salas de aulas, 01 cantina, 06 salas administrativas e 01 sala de reuniões equipada com 100 cadeiras e equipamentos de áudio com 04 caixas de som, 02 microfones sem fio e 01 com fio, 01 projetor multimídia, 04 aparelhos de ar-condicionado 12.000 BTUs e outros, visando a instalação das Coordenações de cursos em salas separadas, proporcionando um melhor atendimento aos professores e estudantes, como também, aumentar à oferta de mais vagas nos cursos regulares e implantação de novos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

programas, cursos e desenvolvimento de novas ações, além de melhorar as condições de trabalho e vidas dos profissionais e estudantes, na instituição. O *campus* dispõe também de 04 veículos automotores, sendo 01 Micro ônibus Volare W9/Marcopolo com capacidades de 28 lugares para deslocamentos de estudantes na realização de aulas de campo, visitas técnicas ou desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão entre outros, e 03 do tipo camionete 4x4, disponíveis a execução de viagens oficiais a serviço da instituição.

Todas as salas administrativas possuem equipamentos adequados e de última geração, com recursos tecnológicos avançados para uso no desenvolvimento de suas atividades e atendimento ao público, contendo: computadores, impressoras multifuncionais, scanner, cadeiras giratórias e confortáveis, mesas e armários com fechaduras apropriadas e seguras para os documentos inerentes ao trabalho, ar condicionado, telefone, possuindo ainda uma ótima iluminação.

Escritório equipado para práticas da Administração e áreas afim. As salas destinadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas dos cursos estão atualmente equipadas com 01 cadeira e mesa para o professor, luminárias de emergência, quadro branco, projetor multimídia, sistema de climatização, e dispõe ainda de uma ótima iluminação, acústica e carteiras confortáveis e adequadas para as diversas necessidades dos estudantes. Uma biblioteca ampla, iluminada e equipada com títulos atualizados para o atendimento de toda comunidade escolar e circunvizinhança.

Cada bloco, tanto os de salas de aulas como o das atividades administrativas, possui banheiros masculino, feminino e de uso especiais, devidamente sinalizados e adequados conforme as normas e regulamentos.

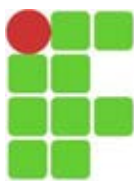
Para o desenvolvimento de outras atividades inerentes as disciplinas dos cursos, o *campus* dispõe também de um campo de futebol society, uma quadra de vôlei de praia e dois espaços de convivência, com cadeiras e mesas para estudos, e mesas para práticas de esporte (tênis de mesa), instalações elétricas para funcionamento de notebooks e outros.

Empresa Júnior e Técnico em Vendas

Para o trabalho voltado à prática está sendo implantado o projeto Empresa Júnior numa sala em que os Centros Acadêmicos e Grêmio Estudantil atuarão na instalação e implementação desse espaço, que estará à disposição do Curso Técnico em Vendas na aplicação de conceitos apreendidos teoricamente.

Infraestrutura de informática e redes de informação

Os laboratórios de informática, destinados ao desenvolvimento das atividades dos cursos e principalmente o de Licenciatura em Computação e ou outros da área da informática, soma atualmente, um total de 5 laboratórios de informática (Labins): Laboratórios 1 e 2: possui sala climatizada, 30 computadores cada com configurações atuais, projetor de mídia, quadro branco e acesso à internet podendo ser utilizados como sala de aula. Laboratório 3: possui sala climatizada, 22 computadores com configurações atuais, projetor de mídia, quadro branco e acesso à internet, esse laboratório é voltado para as atividades de desenvolvimento de software. Laboratório 4: possui sala climatizada, 22 computadores, projetor de mídia, quadro branco e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

acesso à internet, esse laboratório é voltado para atividades de montagem e manutenção dos computadores. Laboratório 5: possui sala climatizada, 45 computadores com configurações atuais, projetor de mídia, quadro branco e acesso à internet podendo ser utilizado como sala de aula.

O *Campus* Porto Nacional do IFTO ainda possui dois link's de internet, um destinado às atividades administrativas e o outro destinado aos estudantes por meio dos laboratórios, biblioteca e rede sem fio que abrange mais de setenta por cento da instituição.

Dentre os ambientes para o Curso de Vendas na intenção cara de trocas de experiências e aprendizagens no contexto do curso, serão disponibilizados os laboratórios de informática para prática de vendas, na modalidade, E- commerce (comércio eletrônico). Outra forma de impulsionar as técnicas apreendidas no curso será a promoção de um espaço comercial, podendo ser feito por meio de exposição com standes no *campus*, composta de comerciantes, artesãos locais, organizados e orientados pelos estudantes quanto às técnicas apreendidas no curso.

Os recursos específicos para os cursos constam dentro do orçamento anual, previsto para a manutenção não só deste, mas de todos os outros cursos mantidos pelo *campus*.

Para o curso Técnico em Vendas temos um software desenvolvido pela empresa Maxdata que está instalado nos laboratórios de informática do *Campus* Porto Nacional.

Ressaltamos ainda que os docentes do curso participaram de uma capacitação para uso do referido programa.

Quadro de servidores disponíveis para o desenvolvimento das atividades

Para que os objetivos oriundos das **finalidades e competências institucionais** do IFTO – *Campus* Porto Nacional, sejam alcançados, a Instituição conta com 79 servidores, entre eles, 39 técnicos Administrativos e 40 professores e 15 funções gratificadas, conforme mostra o organograma funcional em anexo.

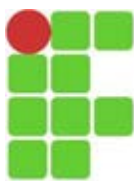
Infraestrutura de apoio

O *campus* de Porto Nacional dispõe ainda de 24 funcionários de apoio administrativo destinado a atender as atividades de telefonia, copa, limpeza, manutenção predial e de bens móveis, motorista e segurança patrimonial armada 24 horas.

Implantação de projetos futuros

O *Campus* Porto Nacional tem-se atentado ativamente para as questões relacionadas ao melhoramento da qualidade do ensino e de vida dos servidores, técnicos e professores e bem-estar dos estudantes. Desta forma, vários projetos estão em estudos e outros constam já em execução, como, por exemplo, a construção de 01 ginásio poliesportivo (Previsão de inauguração setembro de 2014), visando atender as atividades dos cursos do médio integrado e outros, como também o incentivo a práticas esportivas tanto para os estudantes como para os servidores.

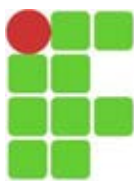
Outros projetos já aprovados e a serem executados em 2014-2015 são 01 prédio destinado à alocação do almoxarifado e patrimônio, salas para equipe de limpeza, em atendimento às





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

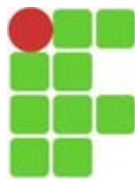
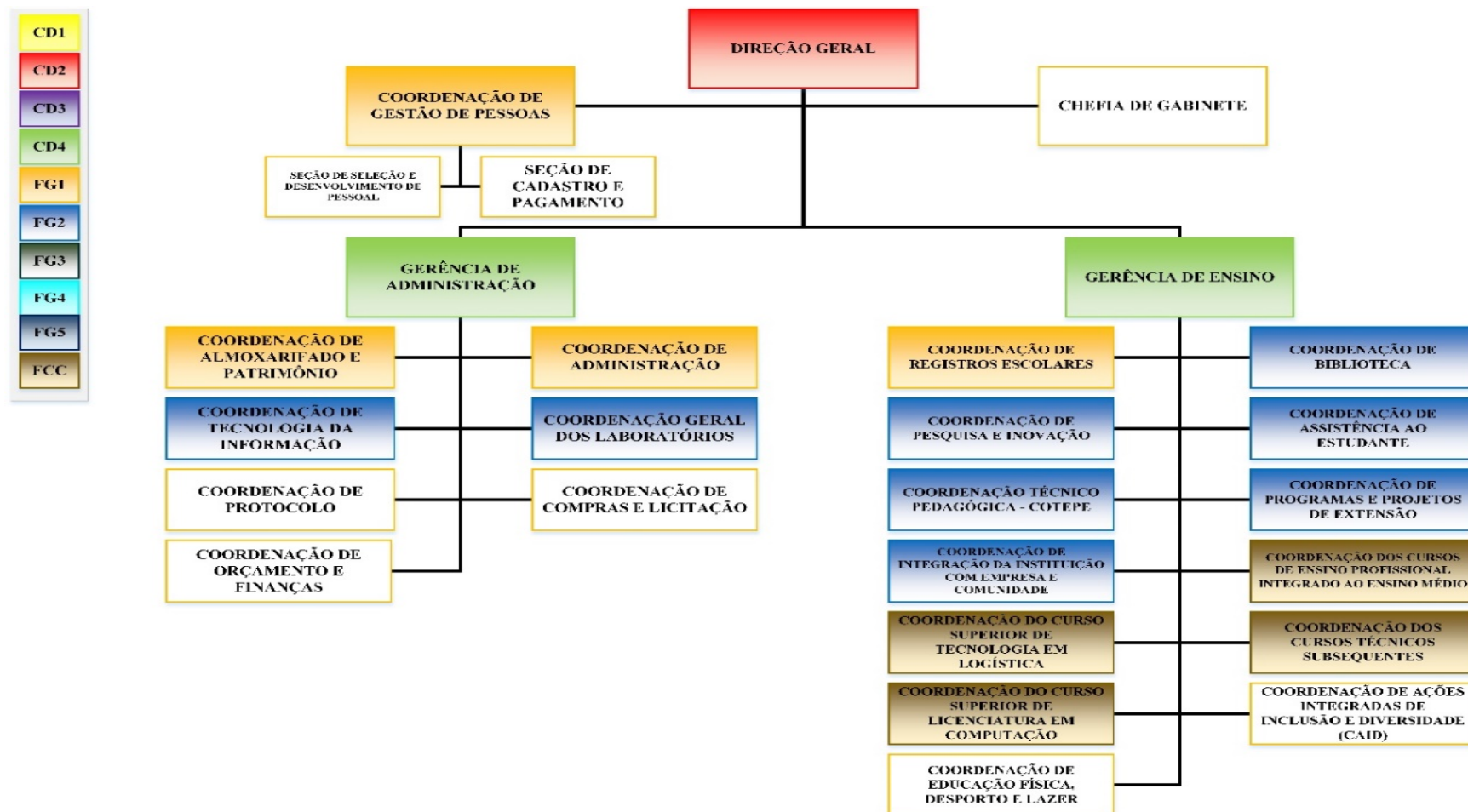
recomendações de auditoria interna e adequação às legislações, 01 auditório para melhorar as atividades desenvolvidas na instituição, como também atender às necessidades da comunidade externa quando necessário e conclusão da 2ª etapa do campo society e quadra de areia com instalações de alambrados, iluminação e pista de atletismo.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

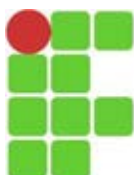
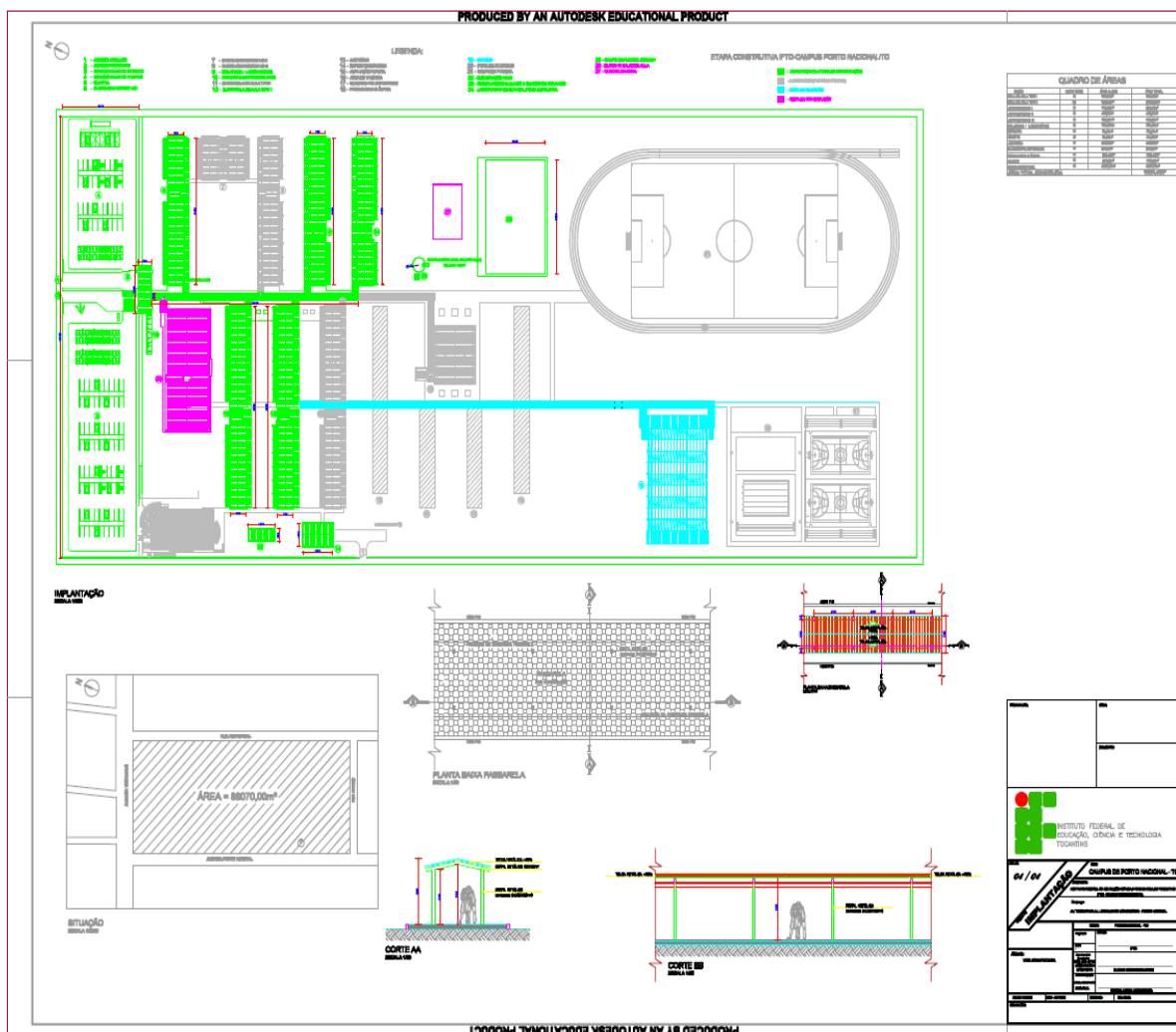
ORGANOGRAMA DO CAMPUS PORTO NACIONAL





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Planta Baixa/IFTO – Campus Porto Nacional





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E TERCEIRIZADO

A relação do pessoal docente, técnico e terceirizado atende às exigências para a implantação do Curso Técnico em Vendas, viabilizando o desenvolvimento dos elementos curriculares constantes em seu PPC até à integralização destes, não sendo necessárias, pois, novas contratações.

10.1 Quadro demonstrativo dos docentes

NOME	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	RT	CURRÍCULO LATTES
Afonso Duarte Vieira	Bacharelado - Engenharia de Produção	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/9452127139187777
Albano Dias Pereira Filho	Licenciatura em Matemática	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/3210452932144387
Aurean de Paula Carvalho	Bacharelado-Engenharia Ambiental	Doutorado	DE	http://lattes.cnpq.br/7070368752541973
Autenir Carvalho De Rezende	Bacharelado-Ciências Econômicas	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/9344815534464983
David Siqueira Fontes Neto	Licenciatura - Letras	Graduado	DE	http://lattes.cnpq.br/3448912806813852
Elainy Cristina da Silva Coelho	Bacharelado-Administração de Empresas	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/1574793921207494
Elias Vidal Bezerra Junior	Bacharelado-Ciências da Computação	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/0924790894673060
Edilson Leite de Sousa	Bacharelado-Ciências da Computação	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/2550592317327191
Euclides Monteiro Botelho	Bacharel Licenciado em Filosofia	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/9764385640336141
Fernanda Godinho de Souza	Licenciatura-História	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/8532841391301556
Gislane Ferreira Barbosa	Bacharelado-Ciências Econômicas	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/5653954466527230
Heleno Manduca Ayres Leal	Graduação em Tecnologia em	Especialista	20H	http://lattes.cnpq.br/2269387295620478





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

NOME	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	RT	CURRICULO LATTES
	Processamento de Dados			
Jaime do Espírito Santo Vieira Junior	Licenciatura em Matemática	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/3346086032260728
Janio Carlos Nascimento Silva	Bacharelado em Ciência da Computação	Graduado	DE	http://lattes.cnpq.br/1303983490903390
Kênya Maria Vieira Lopes	Licenciatura-Pedagogia	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/3953826764063297
Klaus Rene Trein	Bacharelado-Administração	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/5642303009200996
Leandro Maluf	Tecnólogo em Logística	Graduado	DE	http://lattes.cnpq.br/3491493986895934
Ligia Araujo Ramos Correia	Licenciatura em Ciências - Habilitação Química	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/2135350587020465
Lilissanne Marcelly de Sousa	Bacharelado-Sistemas de Informação	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/1709493936049266
Luciano Correia Franco	Tecnólogo-Telecomunicações	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/8460270464010691
Luana Quadros dos Santos	Tecnólogo em Logística	Graduada	DE	http://lattes.cnpq.br/2766939729344054
Lucivânia Pereira Glória	Tecnólogo em Logística	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/2680818835177873
Marcia Dall'Agnol	Licenciatura em Educação Artística - Habilitação em Artes	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/5280316666346093
Maria Anunciada Nery Rodrigues	Licenciatura-Letras	Doutorado	DE	http://lattes.cnpq.br/6860243461601041
Maria Madalena Rodrigues Teles	Licenciatura em Pedagogia	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/6473109795100996
Mayara Kaynne Fragoso Cabral	Bacharel-Ciências da Computação	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/7018967660955461
Miguel Camargo da Silva	Licenciatura-Ciências Agrícolas	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/6683871478894199
Millena Adrianna Formiga Dias	Bacharelado em Administração	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/2229151426594189





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

NOME	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	RT	CURRICULO LATTES
Mirelle da Silva Freitas	Licenciatura em Letras	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/5336541959141675
Ordalia Dias da Silva Guilherme	Licenciatura em Geografia	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/5693063215106225
Paulo César de Sousa Patrício	Licenciatura em Pedagogia	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/3739666917676132
Paulo Rodrigues da Costa Junior	Licenciatura-Física	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/584406587323275
Paulo Tizoni Paraná	Bacharelado-Administração	Especialista	40H	http://lattes.cnpq.br/4631266002882026
Rafael Miranda Correia	Bacharelado-Ciências da Computação	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/3305434541054865
Raquel Aparecida Mendes Lima	Bacharelado - Engenharia Ambiental	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/5294384686735077
Ricardo Pessoni	Licenciatura em Educação Física	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/2544056050868537
Rosinete Libânio dos Santos Costa	Licenciatura-Letras / Tecnólogo em Processamento de Dados	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/6657719108825104
Sérgio Roberto Jorge Alves	Bacharel-Ciências Sociais	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/4200250271908000
Sergio Tulio Pereira Machado	Licenciado na Educação do Ensino Médio Habilitação Matemática	Especialista	20H	http://lattes.cnpq.br/5494595958954746
Teomar Manduca Aires Leal	Bacharel-Administração	Graduado	DE	http://lattes.cnpq.br/3310321165070116
Tharles Lopes De Oliveira	Licenciatura-Ciências Biológicas	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/2357116253123072
Voninio Brito De Castro	Licenciatura-Letras	Mestrado	DE	http://lattes.cnpq.br/2849515817633396
William Brasil Rodrigues Sobrinho	Bacharelado-Ciências Contábeis	Especialista	DE	http://lattes.cnpq.br/5372266674804125
Yara Gomes Correa	Bacharelado em Ciências	Mestrado	40H	http://lattes.cnpq.br/9378587625604741





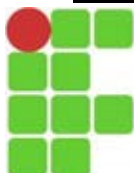
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

NOME	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	RT	CURRICULO LATTES
	Biológicas			

O coordenador do curso, professor Janio Carlos Nascimento Silva, possui Bacharelado em Ciência da Computação, Pós-Graduando Lato Sensu em Sistema de alta complexidade e Mestrando em Modelagem computacional de sistemas, e atua em regime de trabalho de 40 horas com dedicação exclusiva. Será responsável pela gestão administrativa e pedagógica, encaminhamentos e acompanhamento do Curso.

Possibilidade de perfil que poderão atuar no curso

Módulo	COMPONENTES CURRICULARES Constantes na Matriz	Pode ser ministrado conforme a seguinte prioridade por um docente com formação em:
1º Módulo Qualificação: Auxiliar Administrativo	Gestão Administrativa	1º Administração
	Empreendedorismo	1º Administração
	Comunicação	1º Letras
	Marketing	1º Administração
	Educação e Cidadania	1º Sociologia 2º Pedagogia 3º Filosofia
2º Módulo Qualificação: Auxiliar de Promoção de Vendas	Leiaute de Loja e Vitrinismo	1º Administração 2º Tecnologia em Logística
	Técnicas de Vendas	1º Administração 2º Tecnologia em Logística
	Pesquisa de Mercado	1º Administração 2º Economia 3º Tecnologia em Logística
	Merchandising	1º Administração
3º Módulo Qualificação: Auxiliar de Supervisor de Vendas	Estratégias de Compra e Venda	1º Administração 2º Tecnologia em Logística
	Tópicos de Direito Empresarial e Direito do Consumidor	1º Direito 2º Administração
	Contabilidade	1º Contabilidade 2º Matemática
	Gestão Financeira	1º Economia 2º Contabilidade 3º Administração 4º Matemática
	Produtos e Serviços: Fundamentos	1º Administração





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

	e Análise da Qualidade	2º Engenharia da Produção 3º Tecnologia em Logística
--	------------------------	---

Quadro demonstrativo da carga horária média por professor por área após a integralização do curso.

Área	Carga horária média
Administração	16
Contabilidade	12,0
Direito	16,0
Economia	9,0
Linguagem/Literatura/Letras	19,0
Matemática	18,7
Pedagogia	16,0
Produção	17,0
Sociologia	16,0
Tecnologia em Logística	16,0

10.2 Quadro de apoio Técnico Administrativo

NOME	CARGO	RT
Adriana Coimbra Rodrigues	Assistente em Administração	40h
Alex Marques Gonçalves	Técnico de Laboratório/Informática	40h
André Henrique Almeida Garcia	Analista em Tecnologia da Informação	40h
Angelo Ricardo Balduino	Técnico de Laboratório/Química	40h
Cremil Maria de Faria	Assistente em Administração	40h
Camila Bianca da Silva	Assistente em Administração	40h
Cynthia Gomes de Sousa	Assistente em Administração	40h
Daniella Lima da Costa Teodoro	Assistente de Estudante	40h
Diego Paulino Galhardo	Psicólogo	40h
Dimas Deangellys dos Santos Arruda	Auxiliar de Biblioteca	40h
Eliana Carvalho de Oliveira	Técnico em Enfermagem	30h
Euzébio Martins Alves	Técnico em Tecnologia da Informação	40h
Fabio Bezerra de Araujo	Auxiliar de Biblioteca	40h





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Gabriela Coelho Pedreira	Engenheiro Civil	40h
Haroldo Pereira Costa	Téc. em Assuntos Educacionais	40h
Hilana Rodrigues Bezerra	Assistente em Administração	40h
Irani Alves Nogueira Do Nascimento	Pedagoga/Orientadora Educacional	40h
Ismael Aires Matos	Assistente Social	40h
João Vitor Vilela Silva	Técnico de Laboratório/Informática	40h
José Ferreira Lima	Técnico em Contabilidade	40h
Joziel da Silva Costa	Técnico de Tecnologia da Informação	40h
Kim Nay dos Reis W. de Arruda Figueiredo	Assistente em Administração	40h
Lucas Rangel Gomes de Oliveira	Auxiliar em Administração	40h
Ludcesar Vieira de Assis	Administrador	40h
Ludimilla Alves Mota	Técnico de Laboratório/Biologia	40h
Marilene Dantas Sepulveda	Técnico em Assuntos Educacionais	40h
Marina Ribeiro Pereira	Assistente em Administração	40h
Martha Fabielle Pereira Staiger	Auxiliar de Biblioteca	40h
Melissa Sobral Pinheiro	Bibliotecário	40h
Moara Coelho Costa	Assistente em Administração	40h
Rafaella Lorryne Neves Portilho	Assistente em Administração	40h
Raimundo Gomes Junior	Assistente de Estudante	40h
Saulo Carvalho de Souza Timóteo	Assistente em Administração	40h
Shirley Alves Viana Vanderlei	Pedagoga/Orientadora Educacional	40h
Siméia Carvalho de Oliveira Marinho	Auxiliar de Biblioteca	40h
Valdeir Mezencio de Avelar	Assistente de Estudante	40h
Wesley Vieira da Silva	Técnico em Assuntos Educacionais	40h

O servidor que atualmente poderá ser designado para o curso em implantação é o/a Técnico em Assuntos Educacionais lotado na Coordenação dos Cursos Técnicos.

10.3 Terceirizados

O campus conta com uma equipe de terceirizados composta por:

1 Operador de Fotocopiadora





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

8 Vigilantes
1 Motorista
1 Artífice em Refrigeração
1 Artífice em Manutenção
2 Jardineiros
2 Trabalhadores Braçais
5 Auxiliar de Serviços Gerais

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O estudante que concluir com êxito os módulos intermediários farão jus à Certificação conforme segue:

Semestre	Qualificação
módulo 1	Auxiliar Administrativo (FIC – PRONATEC)
módulo 2	Auxiliar de Promoção de Vendas (CBO 4110-05)
módulo 3	Auxiliar de Supervisor de vendas (CBO 4110-05)
módulos 1, 2 e 3	TÉCNICO EM VENDAS (CNCT – MEC)

Após a integralização com êxito de todos os elementos curriculares obrigatórios que compõem o PPC do Curso Técnico em Vendas e colação de grau, será conferido ao egresso o Diploma de **Técnico em Vendas**.

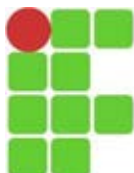
Para emissão de certificados e diplomas, será observado o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2011/REITORIA/IFTO, DE 20 DE SETEMBRO DE 2011, suas alterações ou outra normativa que a substituir no âmbito do IFTO.

12. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Classificação brasileira de ocupações**. Brasília:MTE.Disponível em: <<http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>> Acesso em: 11 de abril de 2014.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20/12/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996. Atualizada pela Lei nº 11.741/08.

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

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

BRASIL, Casa Civil. Lei nº 11.788 de 2008, Artigo 1º, incisos 1 e 2. Disponível em :

<[Www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm#art22](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm#art22)> Acesso em: 09 de abril de 2014.

_____. **Resolução CNE/CEB n.º 6/2012.** Diário Oficial da União, Brasília, 21 de setembro de 2012. Brasília/DF.

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

IBGE-Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2013). Banco de Dados: Estados. Disponível em: <www.ibge.gov.br/estadosat/perfil.php?sigla=to>. Acesso em: 06 de maio de 2014.

MEC/SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.** Disponível em www.mec.gov.br (Acesso em 06/09/2013). Brasília/DF: 2008.

MEC/SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.** Disponível em:

<http://pronec.mec.gov.br/cnct/et_gestao_negocios/t_vendas.php> Acesso em: 11 de março de 2014.

SEPLAN – Governo do Tocantins, Publicações – PIB do Tocantins 2006. Disponível em <http://www.seplan.to.gov.br/seplan/br/download/20081125164324pib_tocantins_2006.pdf> Acesso em: 04 de abril de 2014.

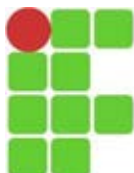
TOCANTINS, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do. Formulário de Estágio. Disponível em: http://www.porto.ifto.edu.br/documentos/cursos/superior/tecnologia_logistica/Formularios_de_Estagio.pdf> acesso em 05 de maio de 2014.

TOCANTINS, Instituto Federal do. **Plano de Desenvolvimento Institucional.** Palmas: O Instituto, 2010.

Palmas, 8 de agosto de 2014.

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

*Versão Original assinada.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

ANEXO

DESCRIÇÃO DAS UNIDADES CURRICULARES

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: COMUNICAÇÃO

1. Ano/período/módulo: 1

2. Carga horária total: 66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

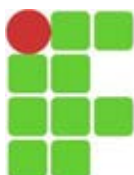
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

A fundamentação da Comunicação contribuindo para que o estudante use a língua materna de maneira coerente e precisa, tanto no meio acadêmico quanto no empresarial. Demonstra para o efetivo acompanhamento do curso pelo estudante a importância da comunicação, uma vez que a fluência na língua materna possibilita a plena compreensão dos textos indicados e a excelência na produção de provas e trabalhos claros e coerentes. Aprofundamento dos conceitos da comunicação no contexto social de diálogo, no uso de ferramentas como convencimento e persuasão. Enfatiza o exercício e o aprimoramento da comunicação e da expressão oral. Confronto das práticas sociais de comunicação tendo em vista preparar o estudante para concluir com sucesso sua formação acadêmica e apresentar desempenho de alto padrão na atividade profissional.

5. Competências/ habilidades

- Elaborar relatórios, memorandos e manuais;
- Redigir propostas técnicas;
- Redigir correspondências oficiais e/ou comerciais de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa;
- Identificar corretamente a utilização de cada correspondência oficial;
- Interpretar corretamente textos;
- Interpretar as necessidades específicas de cada atividade;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Desenvolver habilidades necessárias às mais diversas situações comunicativas;
- Apresentar várias possibilidades de criação de oportunidades de vendas;
- Apresentar aos estudantes métodos de comunicação para serem usados em seu ambiente de trabalho, tendo em vista que na área do comércio os profissionais devem usar uma linguagem clara, direta e persuasiva;
- Elaborar textos da comunicação ora e escrita praticadas no comércio;
- Aprimorar a capacidade de expressão do pensamento.

6. Bibliografias

6.1 Básica

MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOP, Lúbia Sciliar. Português instrumental. 29ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CEREJA, William Roberto. & MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva - Texto, Semântica e Interação - 4ª Ed. São Paulo: Atual, 2013

CITELLI, Adilson. Linguagem e persuasão. 16. ed. São Paulo: Ática, 2004.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. 5. Ed. São Paulo: Ática, 2006.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

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

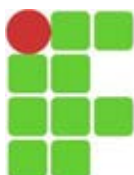
CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. Nova Gramática do português contemporâneo. 5ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FAST, Julius. **A linguagem do corpo**. São Paulo: Nobel, 2000.

LEAL, José Carlos. **A arte de falar em público**. São Paulo: Campus, 2003.

MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOP, Lúcia Sciliar. Português Instrumental. 29.ed., Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2010.

MALANDRO, Loretta A. **Estratégias de comunicação** - a linguagem dos líderes. São Paulo: Phorte Editora, 2004.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: EMPREENDEDORISMO

1. Ano/período/módulo:1

2. Carga horária total: 66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

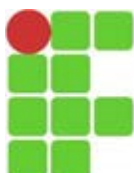
3 .Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

O estudo de empreendedorismo oferece aos estudantes instrumentos para identificação e entendimento da nova realidade do mundo do trabalho. Definição de empreendedorismo e empreendedor. Estudo do processo empreendedor, identificando oportunidades de negócios e o desenvolvendo da criatividade. Estudo do perfil empreendedor e autoavaliação do perfil empreendedor, analisando o comportamento empresarial, o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao empreendedor. Reflexão sobre ética no empreendedorismo. Levantamento de metas e objetivos na ação empreendedora. Construção da visão de negócio. Estudo e análise de mercado. Identificação das fontes de financiamento do negócio. Construção da rede de relações (networking). Elaboração e apresentação de um plano de negócios simplificado. Análise de viabilidade econômica do negócio.

5. Competências/ habilidades

- Ser capaz de identificar oportunidades de negócios;
- Identificar o perfil empreendedor e características empreendedoras;
- Elaborar um plano de negócio simplificado;
- Gerenciar os recursos empresariais;
- Manter bom relacionamento com diversos públicos da empresa;
- Formular missão, visão e metas do negócio;
- Realizar e sustentar as negociações;
- Estabelecer valores empresariais;
- Entender o fenômeno do empreendedorismo e sua abrangência e evolução.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Compreender a dinâmica empresarial e econômica, o mercado, as políticas governamentais e os pontos importantes do perfil do empreendedor;
- Identificar e cumprir procedimentos e etapas para a realização do plano de negócio;
- Despertar a percepção e o interesse em aprimorar os conhecimentos conceituais sobre empreendedorismo;
- Construir uma rede de relações.

6. Bibliografias

6.1 Básica

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 12.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: Transformando ideias em negócios. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

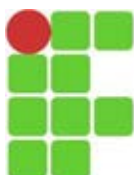
DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship)**: prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

HISRICH, Robert D. Empreendedorismo / Robert D. Hisrich, Michael. P. Peters, Deon A. Shepherd: Tradução Teresa Felix de Sousa – 7^a ed.- Porto Alegre: Bookman, 2009.

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: Fundamentos, estratégias e dinâmicas / Luiz A. Bernardi. 1^a ed. 11^a reimpressão São Paulo: Atlas, 2011.

DRUCKER, Peter Ferdinand 1909-2005, Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): Práticas e Princípios. Peter Drucker - São Paulo: Cengage Learning, 2011.

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. Ano/período/módulo:1

2. Carga horária total: 66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

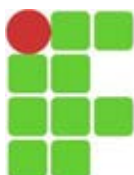
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

O estudo de Introdução à administração empresarial. Estudo das bases históricas e evolução das teorias administrativas. Entendimento de conceitos e processos administrativos. Compreensão dos fundamentos e técnicas de planejamento. Entendimento da estrutura organizacional e da visão geral de organização. Estudo do ambiente das organizações e da cultura organizacional. Estabelecimento de relações entre empresa e o ciclo administrativo sob as influências do ambiente e do estilo de administração. Formulação de metas, objetivos, missão, visão e valores da organização. Orientação para tomada de decisão. Interface entre desenho departamental, comunicação e negociação nas organizações. Estudo da liderança e da motivação nas organizações, levando em consideração o fator humano. Compreensão da administração contemporânea. Confronto com as noções de gestão ambiental.

5. Competências/ habilidades

- Aplicar os principais e mais contemporâneos conceitos e técnicas da área de Administração de negócios e operações.
- Adotar técnicas de planejamento, organização, direção e controle;
- Conceber os tipos estruturas organizacionais;
- Elaborar e avaliar planejamentos;
- Elaborar organogramas e fluxogramas;
- Identificar imagens organizacionais;
- Definir a cultura organizacional;
- Formular objetivos organizacionais;
- Verificar políticas de negociação;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Compreender o processo de liderança e motivação nas organizações;
- Entender o conceito de empresa, entidade, administração, planejamento;
- Compreender a evolução do pensamento administrativo;
- Conhecer os tipos de planejamento;
- Identificar e atuar conforme a divisão do trabalho;
- Compreensão da administração da produção, marketing, pessoal, vendas e sistêmica;
- Diferenciar microambiente e macroambiente;
- Identificar ambientes para tomadas de decisão e negociação.

6. Bibliografias

6.1 Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DRUCKER, Peter Ferdinand, 1909 Administrando para o futuro: os anos 90 e a virada do século. Peter Ferdinand Drucker; Tradução de Nivaldo Montingelli Jr. São Paulo. Pioneira Thomson Learning, 2003.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

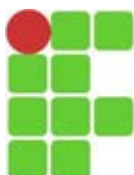
CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Introdução à administração**. São Paulo: Thomas Learning, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução á teoria geral da administração**: Uma visão abrangente da moderna administração da organização – 7ª ed. rev. e atual. Rio de janeiro. Elservir, 2003.

JOHNSTON, Robert e CLARK, Graham. **Administração de operações de serviço**. São Paulo. Atlas, 2002.

SILVA, Adelphino Teixeira. **Administração básica**. 6. ed. São Paulo. Atlas, 2011.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: MARKETING

1. Ano/período/módulo:1

2. Carga horária total: 33,3 horas

2.1 Carga horária teórica: 16,6

2.2 Carga horária prática: 16,6

2.3 Carga horária presencial: 33,3

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

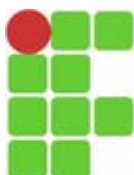
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Definição e estudo da evolução do conceito de marketing. Busca a compreensão do marketing e de como ele pode ser utilizado para construir relacionamentos rentáveis com os clientes. Detalhamento dos sistemas de marketing. Estudo do composto de marketing. Análise de mercados. Explicitação dos segmentos e posicionamento de mercado. Análise do comportamento do consumidor. Explicitação dos desafios que se apresentam às empresas para atender à dinâmica do mercado e fazer frente à ação dos concorrentes. Investigação e levantamento de estratégias de marketing. Reflexão sobre o papel do dirigente de marketing. Elaboração e apresentação de um plano de marketing.

5. Competências/ habilidades

- Conhecer os conceitos de Marketing;
- Conceitos de produção, produto, venda;
- Depreender os princípios de satisfação do consumidor;
- Entender as formas de atração e retenção de clientes;
- Analise de prospecções mercadológicas;
- Entender os processos de Marketing;
- Compreender o Composto do Marketing;
- Depreender a diferenciação entre produto e serviço;
- Estratégias de Marketing;
- Aplicação do Marketing aos serviços;
- Aplicação do Marketing no Varejo;
- Aplicação do Marketing em pequenos negócios;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Aplicar os conceitos de Marketing;
- Diferenciar produção, produto e venda;
- Implementar práticas para satisfação do consumidor;
- Realizar atividades para atração e retenção de clientes;
- Aplicação de estudos de prospecções;
- Realizar os processos de Marketing;
- Diferenciar o composto do Marketing;
- Implementar Estratégias de Marketing;
- Aplicar o Marketing nos mais diversos negócios.

6. Bibliografias

6.1 Básica

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COBRA, Marcos. **O Novo Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

ROCCATO, Pedro Luiz. A bíblia de canais de vendas e distribuição. São Paulo: M. Books do Brasil, 2008.

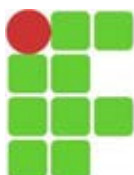
CHRISTOPHER, Elizabeth M. **Técnicas de negociação**. São Paulo: Clio, 2003.

DOLABELA, F., FILION, L.J. **Boa Ideia! E Agora?** São Paulo: Cultura Editores, 2000.

MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PRIDE, William M & FERREL, O C. **Marketing: Conceitos e Estratégias**. 11ª edição. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luiza**. Ed. Cultura, 1999.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: EDUCAÇÃO E CIDADANIA

1. Ano/período/módulo: 1

2. Carga horária total: 33,3 horas

2.1 Carga horária teórica: 16,6

2.2 Carga horária prática: 16,6

2.3 Carga horária presencial: 33,3

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

3. Pré-requisitos: Não se aplica

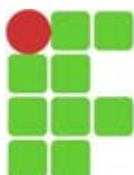
4. Ementa: Cidadania e educação: conceito. Ideologia e cidadania. Conhecimento geral integrador das temáticas regulamentadas por lei conforme a Organização Didático Pedagógica do IFTO: questões etnicorraciais; envelhecimento da população; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; educação para inclusão de pessoas com necessidades específicas; igualdade de gênero; educação para o trânsito; educação alimentar; combate ao uso indevido de drogas; a Informática como possibilidades no processo de inclusão social.

5. Competências/ habilidades

- Conhecer o marco legal que originou os temas abordados na ementa e sua importância;
- Dialogar com os grupos acima referidos para melhor percepção e conhecimento de suas necessidades.
- Respeitar as especificidades, os espaços e os tempos dos grupos na implementação das ações a eles referidas.
- Promover oportunidades de uso dos recursos da Informática pelos grupos incluídos na ementa.

6. Bibliografias

6.1 Bibliografia Básica





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

ARROYO, Miguel. BUFFA, Ester. NOSELLA, Paolo. **Educação e Cidadania: quem educa o cidadão?** 10ª ed. SP: Cortez, 2002.

BRASIL. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais: apresentação dos temas transversais, ética. Rio de Janeiro: DP&A. v. 8

GENTLE, I. M. **Gênero, Diversidade Sexual e Educação** São Paulo: Atlas, 2009. (1 exemplar)

PINSKY, Jaime. **Cidadania e Educação**. Contexto: São Paulo, 2011. (4 exemplares)

Publicações temáticas da SECADI/MEC em: http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=913&id=13165&option=com_content&view=article

6.2 Bibliografia Complementar

BEURLIN, A. **Direito humano a alimentação adequada no Brasil**. São Paulo: Juruá, 2008.

BOFF, Leonardo. **Saber Cuidar** – ética do humano, compaixão pela terra. São Paulo: Vozes, 2000.

BRABO, Tânia Suely Antonelli Marcelino. **Gênero, Educação e Política: múltiplos olhares**. Ícone: São Paulo, 2009. (1 exemplar)

MORIN, Edgar **Educação e Complexidade**:: São Paulo: Vozes, (4 exemplares)

PRIM, Maria Benedita da Silva (Org.) **Diversidade e Temas Transversais**: conteúdos, procedimentos e práticas. Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina. Publicação online: https://www.google.com.br/search?q=Diversidade+e+Temas+Transversais%3A+conte%C3%BAdos%2C+procedimentos+e+pr%C3%A1ticas.&aq=chrome..69i57.5092j0j8&sourc=chrome&es_sm=93&ie=UTF-8 Acessado em 15 de maio de 2014

REIGOTA, Marcos. **Meio Ambiente e Representação Social**. São Paulo: Cortez, 2007. (4 exemplares)

TOCANTINS, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do. **Regulamento Didático Pedagógico do IFTO**. Palmas: O Instituto, 2013.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: LEIAUTE DE LOJA E VITRINISMO

1. Ano/período/módulo:2

2. Carga horária total:66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

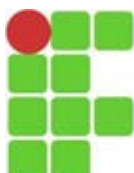
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Introdução à concepção, organização, produção e execução de vitrines em diversos tipos de lojas. Aplicação de técnicas para exposição dos produtos. Explicitação do layout como o planejamento do espaço da loja e o conjunto da distribuição dos equipamentos com os produtos, dos espaços internos (áreas de apoio, promocional e de circulação) e da iluminação, representado em planta, definindo a operacionalidade e funcionalidade da loja. Estabelecimento de relações entre consumo e comportamento do consumidor. Construção da noção de valor. Estabelecimento de noções entre vitrinismo e marketing: posicionamento e identidade visual; Projeto de vitrine: Tipos e estilo de vitrines e displays; Ferramentas utilizadas na montagem das vitrines, Iluminação, materiais e o uso e aplicação de cores.

5. Competências/ habilidades

- Conhecer os conceitos de Promoção;
- Entender os princípios do posicionamento do produto;
- Depreender a importância da embalagem;
- Compreender a atmosfera de compra e como criá-la;
- Aprender a montar e a visualizar o Layout da Loja;
- Entender os conceitos da comunicação no ambiente da Loja;
- Obter noções de psicologia do consumidor
- Aprender técnicas de atendimento;
- Visualizar os tipos de *displays* aplicáveis;
- Depreender o vitrinismo como instrumento no Ponto de Vendas;
- Aplicação dos conceitos de promoção nas vendas;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Posicionamento e distribuição;
- Criação e desenvolvimento de atmosfera de compra;
- Desenvolvimento e visualização de layout;
- Qualidade no atendimento;
- Desenvolvimento de *display*, distribuição de gôndolas;
- Aplicação de técnicas de vitrinismo.

6. Bibliografias

6.1 Básica

BLESSA, Regina. **Merchandising no Ponto de Venda**. São Paulo: 4ª Edição, Atlas, 2006.

COBRA, Marcos. **O Novo Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

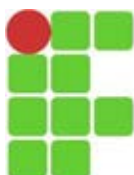
CHRISTOPHER, Elizabeth M. **Técnicas de negociação**. São Paulo: Clio, 2003.

COBRA, Marcos. **O Novo Marketing**. Ed. Campus, 2009.

DOLABELA, F., FILION, L.J. **Boa Ideia! E Agora?** São Paulo: Cultura Editores, 2000.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. Ed. Cultura, 2006.

MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: TÉCNICAS DE VENDAS

1. Ano/período/módulo:2

2. Carga horária total: 66,7horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

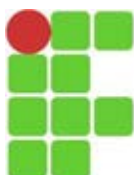
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Compreensão dos conceitos de vendedor e venda. Demonstração do processo de venda. Detalhamento dos tipos de vendas. Descrição de telemarketing. Estudo sobre clientes: tipos, prospecção. Aplicação de pesquisa de mercado. Estabelecimento de relações da negociação, entre, técnicas, características, planejamento, fechamento. Desenvolvimento e processamento do pós - venda. Organização e Análise de Vendas; Processamento do e-commerce (comércio eletrônico). Organização da equipe de vendas. Caracterização do controle de Vendas. Orientação sobre as técnicas de atendimento ao cliente, fidelização.

5. Competências/ habilidades

- Compreender a atividade de vendas brasileira;
- Conhecer a empresa, o mercado, o consumidor e o produto;
- Realizar apresentações de vendas adequadas e convincentes;
- Vencer as objeções de vendas e respondê-las de forma confiante;
- Realizar fechamento de vendas de forma eficiente e eficaz;
- Desempenhar atividades de pós-venda;
- Manter respeito ao cliente;
- Conhecer os tipos de vendedores;
- Identificar as qualificações e requisitos necessários para o profissional de vendas;
- Administrar o tempo das tarefas de vendas;
- Elaborar relatórios e material de apresentação de vendas;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Identificar clientes potenciais e captá-los;
- Compreender as ferramentas e as técnicas utilizadas na atividade de vendas.

6. Bibliografias

6.1 Básica

COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CONSOLI, Matheus Alberto; CASTRO, Luciano Thome e; NEVES, Marcos Fava. **Vendas: Técnicas para Encantar Seus Clientes**. Bookman. 2007.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Técnicas de Vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

CABRA, Marcos. **Administração em vendas**. 4ª ed. Atlas, 2011.

CÂNSOLI, MATHEUS ALBERTO, BOOKMAN **Vendas técnicas para encontrar seus clientes**, 2007.

CASTRO, LUCIANO E THOMÉ **Administração de vendas, planejamento, estratégia e gestão**. 1º ed. Atlas 2012

SAONI, Edmour. Loja viva: **Revolução no pequeno varejo brasileiro** / Edmor Saiani – 6ª ed- Rio grande do Sul. Editora Senac Rio, 2004.

SPIRO, Rosann L. **Gestão das forças de vendas**. 12º ed. Mc Graw Hill 2009.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: PESQUISA DE MERCADO

1. Ano/período/módulo:2

2. Carga horária total: 66,7horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

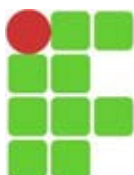
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Fundamentação da Pesquisa de Mercado. Realização da Pesquisa de Mercado voltada à tomada de decisões. Construção e planejamento da Pesquisa. Pesquisa Exploratória, Descritiva e Causal. Elaboração dos formulários de coleta de dados. Demonstração pela amostragem. Estudo de coleta, preparação e análise de dados. Caracterização dos tipos de dados (primários e secundários). Preparação e apresentação de um relatório. Investigação sobre a Pesquisa de Mercado na Internet. Aplicação da Ética na Pesquisa de Mercado.

5. Competências/ habilidades

- Conhecer as principais ferramentas utilizadas na pesquisa de mercado para um resultado eficaz;
- Analisar a importância da Pesquisa de Mercado no apoio à tomada de decisões;
- Avaliar as ações a serem desenvolvidas na elaboração de um projeto de pesquisa de mercado avaliando diferentes tipos e métodos de pesquisa;
- Reconhecer a informação como fundamental para o processo de tomada de decisão em mercado;
- Elaborar um briefing de pesquisa de mercado;
- Apresentar as diferentes metodologias de pesquisa e a respectiva adequação aos diversos problemas, e necessidades mercadológicas das empresas;
- Reconhecer a importância da ética e da qualidade na pesquisa de mercado;
- Descrever o processo de pesquisa de mercado;
- Proporcionar conhecimentos para a utilização da Pesquisa de Mercado na identificação do público-alvo;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- Elaborar instrumentos de coleta de dados.
- Planejar o tamanho da amostra;
- Preparar a apresentar o relatório de pesquisa.

6. Bibliografias

6.1 Básica

COBRA, Marcos. **Markentig básico: uma perspectiva brasileira**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

HAIR JÚNIOR, Joseph F. Et al. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

KOTLER, Philip, ARMISTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 12a. ed., São Paulo: Pearson/ Prentice-Hall, 2007.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi; GUEVARA, Arnaldo José de Hoyos. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 2010.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

AAKER, David A.; KUMAR, Vinay; DAY, George S. **Pesquisa de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRUNI, Adriano Leal. **SPSS aplicado a pesquisa acadêmica**. São Paulo: Atlas, 2009.

GARBER, Rogério. **Inteligência Competitiva de Mercado**. São Paulo: Madras Business, 2001.

MALHOTRA, Naresh K. **Introdução à Pesquisa de Marketing**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de Marketing**. São Paulo: Atlas, 1999.

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos. **Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: MERCHANDISING

1. Ano/período/módulo:2

2. Carga horária total: 66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

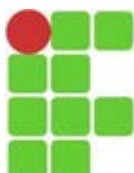
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Investigação sobre as técnicas de merchandising utilizadas no ponto de venda para influenciar o comportamento de compra do consumidor. Demonstração do atendimento como principal ponto de venda. Detalhamento das ações promocionais dentro do ponto de venda. Caracterização da mão de obra promocional. Definição de logística e distribuição de materiais de PDV. Estabelecimento entre o uso do ponto de venda como mídia e sua comercialização. Estudo do impacto visual: vitrinismo, gôndolas, facing, visual merchandising, exposição, disposição e exibição de produtos. Busca de compreensão do plano de merchandising dentro do layout de loja. Experiência de compra como fator decisivo na escolha do consumidor.

5. Competências/ habilidades

- Planejar o merchandising da empresa;
- Selecionar os tipos de promoções de vendas;
- Organizar o ponto-de-venda de forma a atrair os consumidores;
- Escolher o melhor posicionamento dos produtos;
- Instituir métodos para melhor visibilidade das embalagens;
- Preparar a melhor atmosfera de compra, como o layout da loja, comunicação, cor, som, luz, aroma, movimento;
- Adotar a melhor técnica de merchandising;
- Traçar estratégias e ações promocionais para melhor atender o consumidor;
- Diferenciar propaganda e publicidade;
- Identificar o melhor visual de merchandising para a organização;
- Entender a visão do consumidor quanto a sua percepção visual no comércio;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Caracterizar o ponto de vista do consumidor;
- Detectar as barreiras invisíveis que bloqueiam o impulso de compra;
- Compreender as técnicas de merchandising;
- Identificar os hábitos do consumidor brasileiro;
- Distinguir as ações promocionais.

6. Bibliografias

6.1 Básica

BLESSA, Regina. **Merchandising no Ponto de Vendas**. São Paulo: Atlas, 2011;

FERRACCIU, João DE Simoni Soderi. **Marketing Promocional**. São Paulo: Pearson, 2007.

_____, João DE Simoni Soderi. **Promoção de Vendas**. São Paulo: Makron, 1997.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

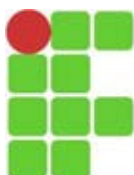
PANCRÁZIO, Paulino Da San. **Promoção de vendas**. São Paulo: Futura 2000

SHIMP, Terence A. **Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação integrada de marketing**. 5. ed. Porto Alegre: Bookmam, 2002.

SIMONI, Joao de. **Promoção de vendas**. São Paulo: Makron, 2002.

YANAZE, Mitsuru Higuchi. **Gestão de Marketing e Comunicação**. São Paulo: Saraiva, 2007.

ZENONE, Luiz Claudio e BUAIRIDE, Ana Maria Ramos. **Marketing da Promoção e Merchandising**. São Paulo: Thomson, 2005.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: ESTRATÉGIAS DE COMPRA E VENDA

1. Ano/período/módulo: 3

2. Carga horária total: 66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

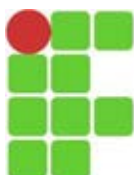
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Introdução à gestão de compras. O estudo do processo de compras: negociação, seleção e contratação de fornecedores. Explicitação das estratégias de compras e vendas na cadeia de suprimentos. Gerenciamento de fornecedores. Aplicação de ferramentas estratégicas e avaliação de cenários que envolvam compras e vendas de bens e serviços. Análise dos níveis de estoque para tomada de decisão de compras e vendas. Apresentação dos programas de terceirização. Avaliação de desempenho de fornecedores. Experimentação real de situação de compra e venda. Exames de decisões entre fabricar e comprar.

5. Competências/ habilidades

- Identificar e formular estratégias de planejamento de compra e venda;
- Estabelecer políticas de vendas da empresa;
- Negociar as compras e as vendas;
- Organizar a equipe de vendas;
- Realizar vendas consistentes;
- Fazer apresentações de vendas convincentes;
- Estabelecer zoneamento de vendas;
- Planejar e controlar a venda de bens e serviços;
- Conhecer as funções dos vendedores;
- Utilizar adequadamente as estratégias de vendas e compras;
- Ser um bom negociador;
- Escolher adequadamente as fontes de suprimento;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Conhecer o ciclo da atividade de compras;
- Identificar o papel e o perfil do vendedor e do gerente de vendas;
- Abordar clientes de forma a despertar atenção.

6. Bibliografias

6.1 Básica

BAILY, Peter; JONES, David; et al. **Compras: Princípios e Administração**. São Paulo: Atlas, 2012.

COBRA, Marcos. **Administração de Vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas**. São Paulo: Atlas, 2011.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

ALVAREZ, Francisco J.S.M. **Gestão eficaz da equipe de vendas: venda mais adequada sua equipe aos clientes**. São Paulo: Saraiva, 2008.

ANDRADE, Rui Otávio, et al. **Princípios de negociação: ferramentas e gestão**. São Paulo: Atlas, 2007.

BLESSA, Regina. **Merchandising no ponto –de- venda**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CASTRO, Luciano Thomé e NEVES, Marcos Fara. **Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão**. 1ªed. São Paulo: Atlas, 2012.

CASTRO, Luciano Thome E., CONSOLI, Matheus Alberto; NEVES, Marcos Fava. **Venda**. São Paulo: Bookman Companhia Ed., 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de vendas**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

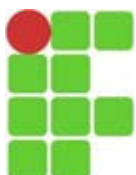
LAS CASAS, Alexandre L. **Administração de vendas**. São Paulo: Atlas, 2005.

LAS CASAS, Alexandre L. **Técnicas de vendas**. São Paulo: Atlas, 2004.

LEWICKI, Roy L.; SAUNDERS, David M.; MINTON, John W. **Fundamentos da negociação**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

SPIRO, Rosann L., Gregory A., Stonton, William J. **Gestão da força de vendas**. 12ª ed. São Paulo: Mc graw-Hill, 2009.

THULL, Jeffrey. **Gestão de vendas complexas**. Rio de Janeiro: Campus, 2006.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: TÓPICOS DE DIREITO EMPRESARIAL E DIREITO DO CONSUMIDOR

1. Ano/período/módulo:3

2. Carga horária total: 33,3 horas

2.1 Carga horária teórica: 16,7

2.2 Carga horária prática: 16,7

2.3 Carga horária presencial: 33,3

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

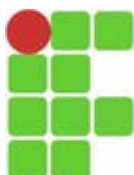
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Introdução ao Direito do consumidor: sujeitos e formação das relações de consumo; direitos; princípios fundamentais; qualidade dos produtos e serviços e a proteção do consumidor. Levantamento e caracterização do defeito do produto e ou serviço. Proteção contratual e acesso a Justiça do Código de Defesa do Consumidor. Introdução ao Direito Empresarial: teoria da empresa, perfis da empresa, empresários, sociedades empresárias, micro e pequena empresa. Introdução ao Direito Cambial: abstração, literalidade, cartularidade, autonomia, classificação e especificidades dos títulos de crédito – letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata – vencimento e pagamento, protesto cambial, saque ou emissão, aceite, endosso, aval.

5. Competências/ habilidades

- Conduzir relações de consumo, observando a legislação aplicável, evitando contendas;
- Direcionar atores das relações de consumo, quando da existência de alguma lide, com fito de buscarem a composição de tais contendas administrativamente ou judicialmente;
- Atuar nas organizações de forma hábil e coerente com suas especificidades, compreendendo suas inter-relações e contribuindo para a busca do sucesso;
- Manusear títulos de crédito, observando a legislação aplicável, evitando a perda do crédito que esses títulos representam;
- Reconhecer o papel dos atores da relação de consumo, compreendendo seus direitos e deveres antes, durante e após a venda;
- Reconhecer os impactos da legislação nas relações empresariais, de fornecimento, financeiras e de vendas;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Compreender as empresas e a figura do empresário, distinguir as espécies de sociedades e classificá-las, reconhecer as especificidades destas organizações e suas características;
- Reconhecer os diferentes títulos de crédito, compreendendo suas especificidades e repercussões no mundo jurídico. Títulos de crédito.

6. Bibliografias

6.1 Básica

MAMEDE, Gladston. **Manual de Direito Empresarial**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NEGRÃO, Ricardo. **Direito Empresarial**: estudo unificado / Ricardo Negrão 3 ed. ver.- São Paulo: Saraiva 2011.

TOMAZETTE, Marlon. **Curso de direito empresarial**: Teoria geral e direito societário. Volume 1. Marlon Tomazette 4ª Ed. São Paulo; Atlas, 2012.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

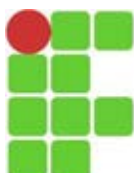
ALMEIDA, J. B. **Manual de Direito do Consumidor**; São Paulo: Saraiva, 2005.

COELHO, Fabio Ulhoa. **Manual do Direito comercial direito de empresa**. 24 ed.- São Paulo. Saraiva, 2012.

MARQUES, C. L. **Contratos no Código de Defesa do Consumidor**; São Paulo: Revista dos Tribunais. 2014.

OLIVEIRA, James Eduardo. **CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Anotado e Comentado. Doutrina e Jurisprudência**. 5ª ed. Atlas, 2011.

VADE MECUM (Obra coletiva de autoria da editora Saraiva com a colaboração de Luiz Roberto Curia – Livia Áspedes e Juliana Nicoletti 13 ed. Atual e empl. São Paulo. Saraiva, 2012.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: CONTABILIDADE

1. Ano/período/módulo: 3

2. Carga horária total: 66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

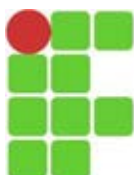
Fundamentação dos princípios fundamentais de contabilidade (visão geral). Levantamento de relatórios contábeis (visão geral). Demonstração do Patrimônio. Demonstração do balanço patrimonial: estrutura e critérios de grupamento. Variações do Patrimônio Líquido. Demonstração do resultado do exercício: visão geral. Plano de contas. Detalhamento da Escrituração: Livros contábeis, contas, método das partidas dobradas, lançamentos contábeis, sistemas de escrituração contábil e encerramento do exercício. Explicitação dos Regimes Contábeis.

5. Competências/ habilidades

- Compreender os conceitos básicos da contabilidade e operacionalizá-lo na elaboração e análise de relatórios da atividade de vendas;
- Organizar informações de custos para subsidiar tomada de decisões operacionais e de formação do preço de venda;
- Aplicar os conceitos e princípios da contabilidade geral na definição e preço de venda.
- Identificar os campos de aplicação;
- Aplicar métodos para apuração de lucro ou prejuízo.

6. Bibliografias

6.1 Básica





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

IUDÍCIBUS, Sergio de. **Contabilidade comercial**: Atualizado conforme lei nº 11.638/07 e lei nº 11.941/09. Sérgio de Iudícibus, José Carlos Marion- 9ª ed. São Paulo. Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica (Livro-texto)**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Comercial (Livro-texto)**. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

ARAÚJO. Adriana Maria Procópio de. **Aprendendo Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2010.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **CURSO BÁSICO DE CONTABILIDADE: Resumo da Teoria Atendendo às Novas Demandas da Gestão Empresarial, Exercícios e Questões com Respostas**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ED LUIZ. Ferrari. **Contabilidade Geral**. 10ª ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Arioaldo dos. Coordenador: FIPECAFI. **MANUAL DE CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: Aplicável a todas as Sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC**. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Contabilidade Básica**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: GESTÃO FINANCEIRA

1. Ano/período/módulo:3

2. Carga horária total: 66,7 horas

2.1 Carga horária teórica: 33,3

2.2 Carga horária prática: 33,3

2.3 Carga horária presencial: 66,7

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

3. Pré-requisitos: Não se aplica

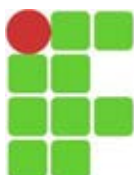
4. Ementa

Fundamentação de alternativas de investimento e avaliação dos riscos a que a organização está exposta. Fundamentação básica da administração financeira. Demonstração das questões do equilíbrio de caixa e do desempenho financeiro global da empresa. Fomentar e aprofundar um espírito crítico no estudante em relação aos potenciais impactos no fluxo de caixa (e por consequência na perspectiva de sobrevivência da empresa) de planos e ações táticas/estratégicas de outras áreas funcionais (marketing, produção e recursos humanos) que muitas vezes não levam em consideração os riscos e restrições financeiras que a empresa possa sofrer. Experimentação e processamento de cálculos financeiros da disciplina de Matemática Financeira.

5. Competências/ habilidades

- Realizar cálculos financeiros;
- Analisar investimentos para a tomada de decisão na gestão financeira e comercial das empresas e das pessoas;
- Contribuir para o desenvolvimento da capacidade de raciocínio lógico e reflexivo;
- Identificar elementos que compõem e auxiliam na realização de cálculos financeiros;
- Observar os vários fatores que permeiam a tomada de decisão no ritual das organizações financeira e comercial das pessoas e empresas;
- Conhecer métodos e técnicas para o desenvolvimento lógico e reflexivo.

6. Bibliografias





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

6.1 Básica

BAUER, U. R. **Matemática Financeira Fundamental**. São Paulo. Editora Atlas S.A. 2003.

BRANCO, Anísio Costa Castelo. **Matemática financeira aplicada**. Cengage Learning, São Paulo, 2010.

HAZZAN, Samuel. **Matemática financeira**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

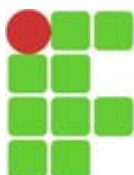
MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PARENTE, E. e CARIBÉ, R. **Matemática Comercial & Financeira**. Edição Reformulada. FTD, 1996.

SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira - Aplicações à Análise de Investimentos**. São Paulo. Pearson-Prentice Hall, 3ed. 2002.

SAN VICENTE, Antônio Zoratto. **Administração financeira**. 3ª ed. 18 reimpressão. São Paulo. Atlas, 2010.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática Financeira**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

COORDENAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

Curso: Técnico em Vendas

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR: PRODUTOS E SERVIÇOS: FUNDAMENTOS E ANÁLISE DA QUALIDADE

1. Ano/período/módulo: 3

2. Carga horária total: 33,3 horas

2.1 Carga horária teórica: 16,6

2.2 Carga horária prática: 16,6

2.3 Carga horária presencial: 33,3

2.4 Carga horária a distância (se for o caso): 00

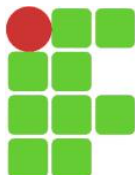
3. Pré-requisitos: Não se aplica

4. Ementa

Estudo do conceito, história, importância e evolução da qualidade. Gestão e princípios da Qualidade Total. Gerenciamento da Qualidade Total. Qualidade de serviço. Detecção e prevenção de falhas que garantam a qualidade. Apresentação de ferramentas da Qualidade Total. Estudo de Metodologias para melhoria da Qualidade. Apresentação de instrumentos para a correção dos desvios. Certificações de qualidade. Qualidade na interface Compras/vendas. Conhecendo os novos rumos dos sistemas de qualidade.

5. Competências/ habilidades

- Estabelecer relações entre a política de qualidade da empresa e as operações vendas de produtos e serviços;
- Implantar e avaliar sistemas de gestão da qualidade, em produtos e serviços, mais adequados para a organização, levando em consideração a função de vendas;
- Capacidade de planejar e controlar e conceber um sistema de gerenciamento da qualidade além do aprimoramento dos sistemas já existentes;
- Identificar nos controles internos dos processos operacionais desvios de qualidade em produtos e serviços;
- Diagnosticar os desvios de qualidade em produtos e serviços;
- Conhecer conceitos básicos e fundamentais sobre qualidade e processos, bem como a sua gestão com enfoque nas vendas de produtos e serviços;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- Identificar políticas de qualidade total nas organizações;
- Atuar no melhoramento do desempenho da área produtiva da empresa, com sensibilidade para enxergar os desafios impostos pelas constantes mudanças do mercado atual;
- Conhecer os diversos processos que permitem a detecção e prevenção de problemas que afetam a qualidade total;
- Atender os procedimentos de controle de qualidade de produtos e serviços e dos processos de entrega aos clientes;
- Identificar os desvios de qualidade e emitir relatórios de diagnósticos;
- Selecionar as ferramentas de qualidade para aplicação em situações problema;
- Orientar a atuação dos participantes como agentes de mudanças em suas organizações, por meio das técnicas e metodologias para a melhoria dos processos produtivos e de prestação de serviços;
- Propor correções com base nos resultados da aplicação das ferramentas de qualidade;
- Acompanhar melhorias definidas pela organização;
- Analisar causas dos desvios de qualidade.

6. Bibliografias

6.1 Básica

CAMPUS, Vicente Falconi. **TQC: Controle da Qualidade Total**. 8.ed. Nova Lima-MG: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.

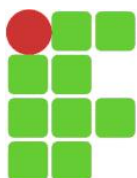
MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operação**. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

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

6.2 Bibliografia/Referência Complementar

BONILLA, J. A. - **Resposta à crise: Qualidade Total Autêntica em Bens e Serviços**. São Paulo: Makron Books. 1993, 239 p.

CAMPOS, V. V. - **TQC. Controle da Qualidade Total (no estilo japonês)**. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1992, 220 p.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



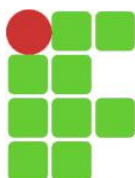
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

DEMING, W. E. - **Qualidade: a Revolução da Administração**. Rio de Janeiro: Marquês Saraiva, 1990, 367 p.

JURAN, J. M. - **Juran Planejando a Qualidade**. São Paulo: Pioneira, 1990, 394 p.

LUSTOSA, Leonardo (et al.). **Planejamento da produção**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br