



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA
COORDENAÇÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Processo: 201814304000093

Nome: GABINETE DE GESTÃO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO TECNOLÓGICA

Assunto: Autorização do Curso Técnico em Vendas/EaD do **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado - Itaguaru/GO**

PARECER COCEP - CEE- 18460 Nº 25/2020

I - HISTÓRICO

O **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado**, mantido pelo Poder Público Estadual, por meio da Secretaria de Desenvolvimento e Inovação, localizado na Avenida Benedito Ferreira de Castro, N. 437, Centro de Itaguaru/GO, por meio de sua direção solicita desta Casa a autorização do **Curso Técnico em Vendas/EaD**, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, pelo Programa PRONATEC.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- Ofício n. 99/2018, fls. 2/3;
- Memorando n. 003/2018/GGCFT, fls. 4;
- Requerimento, fls. 5;
- Plano de Curso, fls. 6/101;
- Ofício e termo de adesão, fl. 96;
- CNPJ, fl. 97
- Parecer CEE/CEP n. 53/2017 e Resolução, fls. 98/109;
- Comprovante de endereço, fls. 113;
- Alvarás, fls. 116/118;
- Descrição dos espaços físicos, fls. 112;
- Projeto Político Pedagógico e Regimento, fls. 118/161

II - ANÁLISE

Por meio do Parecer N. 53/2017 e Resolução CEE/CEP N. 54/2017 este Conselho autorizou a Secretaria de Desenvolvimento e Inovação, SEDI, a oferecer o **Curso Técnico em Vendas/EaD** no **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado**, mantido pelo Poder Público Estadual, localizado na Avenida Benedito Ferreira de Castro, N. 437, Centro de Itaguaru/GO.

O Projeto do **Curso Técnico em Vendas/EaD** foi elaborado seguindo as orientações da legislação que trata da Educação Profissional, Resolução MEC N. 6/2012 e Resolução CEE/CP N. 4/2015.

O perfil profissional de conclusão está de acordo com as competências gerais dos profissionais da área e com as competências específicas do **Técnico em Vendas**. Há uma equivalência entre o perfil profissional de conclusão e a justificativa do curso proposto.

O **Curso Técnico em Vendas/EaD**, oferecido no **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado** atende à carga horária mínima estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e está estruturado em três Etapas.

A carga horária teórico-prática para formação de **Curso Técnico em Vendas** é de 900 horas, distribuídas em três Etapas com as seguintes qualificações:

- Auxiliar de Escritório – 330h;
- Assistente de Vendas – 300h

Foi encaminhada a este Conselho a lista de alunos matriculados no **Curso Técnico em Vendas/EaD do Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado**, a saber:

Ana Livia Rodrigues Reis
Camila Eugenia dos Anjos
Daniela Raquel Moreira Costa
Elieser Angelo Ribeiro Filho
Elisa Carvalho Souza
Emanuelly Paiva Souza
Evellin Ribeiro Maciel
Evellynne Pablinny Gonçalves da Veiga
Fabricio José Pinho
Gabriella Sebastiana Xavier da Silva
João Victor Batista
Lara Cristina Pires da Silva
Lorrainny de Almeida
Matheus Gabriel Martins Nunes
Nubya Raysa Gonçalves de Souza
Pedro Henrique Faustino Rocha

Phillipy Alvim Chagas Avelino
Rennan Whallyson Ferreira Machado
Susane Silva dos Santos
Walter da Silva Dias
Yasmim Rodrigues Gomes
Eliene Leite Rodrigues Silva

III - VOTO

Diante do exposto, vota-se por:

- **Autorizar o Curso Técnico em Vendas/EaD**, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios no **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado**, mantido pelo Poder Público Estadual por meio da Secretaria de Desenvolvimento e Inovação, localizado na Avenida Benedito Ferreira de Castro, N. 437, Centro de Itaguara/GO, até a conclusão das turmas em andamento.
- **Aprovar** o plano de **Curso Técnico em Vendas/EaD** com carga horária total de 900 horas teórico práticas e as seguintes qualificações:
 - Auxiliar de Escritório – 330h;
 - Assistente de Vendas – 300h
- **Determinar** a inserção do Ato Autorizativo do Curso em epígrafe no SISTEC – Sistema Nacional de Cursos Técnicos – para efeito de validade nacional dos diplomas expedidos.
- **Determinar** que seja feito no SISTEC/MEC o registro do Diploma, antes de ser entregue ao aluno, apondo-lhe no verso “Diploma registrado no SISTEC/MEC sob nº...../ano....., de acordo com o Art.36-D, da Lei N.9394/96 e Resolução CNE N.03, de 30/09/2009”.

É o Voto.

Sala das Sessões do Conselho Estadual de Educação de Goiás, em Goiânia, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2020.

Maria Ester Galvão de Carvalho

Conselheira Relatora



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ESTER GALVAO DE CARVALHO, Conselheiro (a)**, em 02/03/2020, às 11:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE TEODORO COELHO, Conselheiro (a)**, em 05/03/2020, às 10:20, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000011703509** e o código CRC **5320D8A3**.

COORDENAÇÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
RUA 23 63 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-120 - GOIANIA - GO - S/C (62)3201-9821



Referência: Processo nº 201814304000093



SEI 000011703509



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA

Resolução CEE/CEP N.16, de 27 de fevereiro de 2020

Dispõe sobre a **de autorização** do Curso Técnico em **Vendas/Ead**, do **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado - ITEGO** – Itaguaru/GO e dá outras providências.

A **CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, ao deliberar sobre o Processo N. **201814304000093** e com base no Parecer CEE/CEP N. 25, de 27 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o Curso Técnico em Vendas/EaD, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios no **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado**, mantido pelo Poder Público Estadual por meio da Secretaria de Desenvolvimento e Inovação, localizado na Avenida Benedito Ferreira de Castro, N. 437, Centro de Itaguaru/GO, até a conclusão das turmas em andamento.

Art. 2º - Aprovar o plano de Curso Técnico em Vendas/EaD com carga horária total de 900 horas teórico práticas e as seguintes qualificações:

- Auxiliar de Escritório – 330h;
- Assistente de Vendas – 300h

Art. 3º - Determinar a inserção do Ato Autorizativo do Curso em epígrafe no SISTEC – Sistema Nacional de Cursos Técnicos – para efeito de validade nacional dos diplomas expedidos.

Art. 4º - Determinar que seja feito no SISTEC/MEC o registro do Diploma, antes de ser entregue ao aluno, apondo-lhe no verso “Diploma registrado no SISTEC/MEC sob nº...../ano....., de acordo com o Art.36-D, da Lei N.9394/96 e Resolução CNE N.03, de 30/09/2009”.

Art. 5º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2020.

José Teodoro Coelho – Presidente

Eduardo de Oliveira Silva – Vice-Presidente

Brandina Fátima Mendonça de Castro Andrade

Eduardo Mendes Reed
Elcivan Gonçalves França
Eliana Maria França Carneiro
Flávio Roberto de Castro
Gláucia Maria Teodoro Reis
Guaraci Silva Martins Gidrão
Izekson José da Silva
Jaime Ricardo Ferreira
Jorge de Jesus Bernardo
José Leopoldo da Veiga Jardim Filho
Júlia Lemos Vieira
Manoel Barbosa dos Santos Neto
Márcia Rocha de Souza Antunes
Marcos Elias Moreira
Maria do Rosário Cassimiro
Maria Ester Galvão de Carvalho
Orestes dos Reis Souto
Railton Nascimento Souza
Sebastião Lázaro Pereira
Willian Xavier Machado



Documento assinado eletronicamente por **JOSE TEODORO COELHO, Conselheiro (a)**, em 05/03/2020, às 10:21, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000011874101** e o código CRC **A48157E7**.

COORDENAÇÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
RUA 23 63 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-120 - GOIANIA - GO - S/C (62)3201-9821



SEI 000011874101

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DE GESTÃO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS CELSO MONTEIRO FURTADO**

**PLANO DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM VENDAS
MODALIDADE: EaD**

**URUANA/ ITAGUARU
2017**

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA, DA INSTITUIÇÃO E DO CONSELHO DIRETOR

1. MANTENEDORA: SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO (SED)

1.1. Endereço	Palácio Pedro Ludovico Teixeira, rua 82, nº 400, 5º andar, ala leste, Setor Central – 74.015-908
1.2. Telefone/Fax	62. 3201.5443
1.3. E-mail de contato	gabinetedegestao@sed.go.gov.br
1.4. Sítio	www.sed.go.gov.br
1.5. CNPJ	21.652.711/0001-10

2. INSTITUIÇÃO: INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS CELSO MONTEIRO FURTADO

2.1. Esfera Administrativa	Estadual						
2.2. Endereço	Avenida Amaro Alves Toledo, s/n, centro, Uruana-GO - CEP 76.355.000						
2.3. Telefone/Fax	(62) 3344-1382 / 1243						
2.4. Lei de Criação e Denominação	LEI Nº 18.931 de 08 de julho de 2015 “Cria e denomina os Institutos Tecnológicos de Goiás – ITEGOs e dá outras providências”						
2.5. E-mail de contato	ITEGO-uruana@sed.go.gov.br						
2.6. Sítio da unidade	www.sed.go.gov.br						
2.7. Códigos de identificação:	<table border="1"> <tr> <td>SISTEC</td> <td>INEP</td> <td>IBGE</td> </tr> <tr> <td>22039</td> <td>52096475</td> <td>5221700</td> </tr> </table>	SISTEC	INEP	IBGE	22039	52096475	5221700
SISTEC	INEP	IBGE					
22039	52096475	5221700					

3. Unidade vinculada ao ITEGO: COTEC DE ITAGUARU

3.1. Endereço	Escola Municipal Professora Belizarina Galdino de Oliveira. Avenida Benedito Ferreira de Castro Nº 437 Centro - Itaguaru - GO CEP: 76.660-000		
3.2. Telefone/Fax	62 3344-1382 Itego: Uruana – GO 62 986100929 (Napoleão - Responsável pelo COTEC - Itaguaru - GO)		
3.3. E-mail de contato	itego-uruana@sed.go.gov.br		
3.4. Códigos de identificação:	SISTEC	INEP	IBGE
	22039	52096475	5210604

4. UNIDADE EXECUTORA: CONSELHO ESCOLAR AGENOR MOREIRA COELHO

4.1. CNPJ	00711667/001-00
-----------	-----------------

URUANA/ITAGUARU

2017

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO – QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Habilitação	Técnico de Nível Médio em Vendas
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Forma(s) de oferta	Concomitante/Subsequente
Modalidade de oferta	A distância (semipresencial): a) 80% virtual no *AVEA e; b) 20% Presencial (*Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem)
Regime de funcionamento	Etapas
Duração do curso	19 meses
Número de turmas anuais	02
Número máximo de vagas por turma	25
Total de vagas	150

ESTRUTURA		IDENTIFICAÇÃO: Saídas intermediárias e de Práticas Profissionais	CBO/CNCT	HORAS
ETAPA 1	QUALIFICAÇÃO	Auxiliar de Escritório	CBO4110-05	330
ETAPA 2	QUALIFICAÇÃO	Assistente de Vendas	CBO 3541-25	300
ETAPA 3	Trabalho Conclusão Curso			100
	HABILITAÇÃO	Técnico em Vendas	CBO: 3541-35	170
CARGA HORÁRIA TOTAL				900

Para obtenção da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em Vendas:

$$(E1 + E2 + E3 + TCC) = 900 \text{ horas}$$

SUMÁRIO

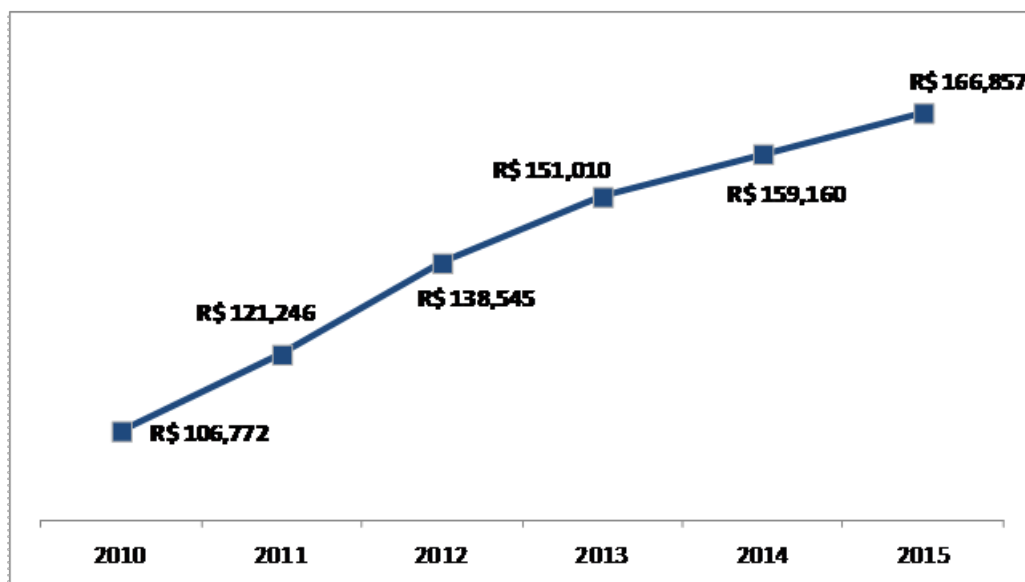
1 JUSTIFICATIVA	5
2 FILOSOFIA E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	23
2.1 OBJETIVOS DO CURSO	29
2.1.1 <i>Objetivo geral</i>	29
2.2.2 <i>Objetivos específicos</i>	29
3 REQUISITOS DE ACESSO	30
4 INDICATIVO DE VAGAS E TURMAS	31
5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	31
6 PROPOSTA PEDAGÓGICA	32
6.1 MATRIZ CURRICULAR	33
6.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	34
6.3 POSSIBILIDADES DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS.....	58
6.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	58
6.5 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIA, INCLUINDO A RELAÇÃO TEORIA/PRÁTICA, FLEXIBILIDADE, INTERDISCIPLINARIDADE E CONTEXTUALIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS OU ETAPAS.....	59
6.6 CRONOGRAMA DO CURSO.....	65
7 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM E DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	66
7.1 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM	66
7.2 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	68
8 INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS, BIBLIOTECA, PLANTA BAIXA E QUADRO DE OCUPAÇÃO DE SALAS	69
8.1 INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS	69
8.2 EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS	70
8.3 BIBLIOTECA.....	72
8.4 PLANTA BAIXA DO ITEGO	78
8.5 QUADRO DE OCUPAÇÃO DAS SALAS.....	79
9 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	80
10 PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA	86
11 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	86

1 JUSTIFICATIVA

De acordo com o Instituto Mauro Borges (IMB), as mudanças estruturais vêm ocorrendo nas atividades produtivas de Goiás. Embora com taxas de crescimento menores do que as demais atividades, a indústria tem alterado a estrutura produtiva da economia goiana, bem como o ganho de participação entre os grandes setores. Em período recente, as cadeias produtivas sucroalcooleira e automotiva têm impulsionado o setor industrial do estado, bem como a formação de polos industriais como os de Anápolis e Catalão e o agroindustrial, em Rio Verde.

O alto crescimento do setor industrial ocorre por conta de alguns fatores e, entre eles, se destacam: a localização do estado no território nacional; a produção e exploração de algumas matérias-primas, principalmente de origem agropecuária e extrativa, juntamente com a integração da agroindústria com a agropecuária moderna.

Valor do Produto Interno Bruto de Goiás 2010-13 e projeção para 2014 e 2015 (R\$ bilhões)



Fonte: Instituto Mauro Borges - *PIB de 2014 e 2015 estimado pela metodologia do PIB trimestral.

Na agricultura, Goiás figura entre os maiores produtores em nível nacional de soja, sorgo, milho, feijão, cana-de-açúcar e algodão. O ótimo desempenho do setor agropecuário vem ocorrendo graças ao processo de modernização agrícola, principalmente a partir dos anos 1980.

Na pecuária, o estado é destaque em rebanho bovino e está entre os maiores produtores nacionais de suínos, equinos, aves, leite e ovos, além de se mostrar bastante competitivo no abate de bovinos.

As atividades agropecuárias e minerais também são destaques na produção de *commodities* para exportação, sendo que, historicamente, em média, 75% das exportações goianas são compostas por produtos ligados à soja, às carnes e aos minérios.

O setor de serviços ainda é o maior gerador de renda e empregos no estado. Nesta atividade, o comércio tem peso relevante na economia goiana, tanto o comércio varejista como o atacadista. Este último tem se beneficiado da localização estratégica de Goiás como centro de distribuição para o resto do país, principalmente para as regiões Norte e Nordeste.

Tudo isso contribui para que Goiás seja a nona economia entre os estados brasileiros.

O Produto Interno Bruto (PIB) goiano cresceu significativamente no período recente, entretanto, o crescimento em termos *per capita* ainda não foi suficiente para alcançar a média nacional. Não contribui para um melhor desempenho nesse aspecto o crescimento da população no estado, já que Goiás vem apresentando taxas geométricas de crescimento populacional acima da média nacional, tendo como fator explicativo a migração proveniente de outras unidades da Federação.

Para melhor situarmos a região e o ITEGO, vamos utilizar o conceito da microrregião. Desta forma, podemos dizer que microrregião é, de acordo com a constituição brasileira de 1988, um agrupamento de municípios limítrofes. Sua finalidade é integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum, definidas por lei complementar estadual. O objetivo dessa divisão é subsidiar: o sistema de decisões quanto à localização de atividades econômicas, sociais e tributárias; o planejamento, os estudos e a identificação das estruturas espaciais de regiões metropolitanas e outras formas de aglomerações urbanas e rurais. Assim, o mapa ao lado mostra as microrregiões de Goiás.



De acordo com dados estatísticos atualizados do IMB e de outros órgãos governamentais (IBGE e Ministério do Trabalho e Emprego), localizaremos a microrregião de Ceres, de acordo com aspectos demográficos, econômicos, físicos e socioculturais, entre outros aspectos, para, assim, justificar a implementação do curso neste local.

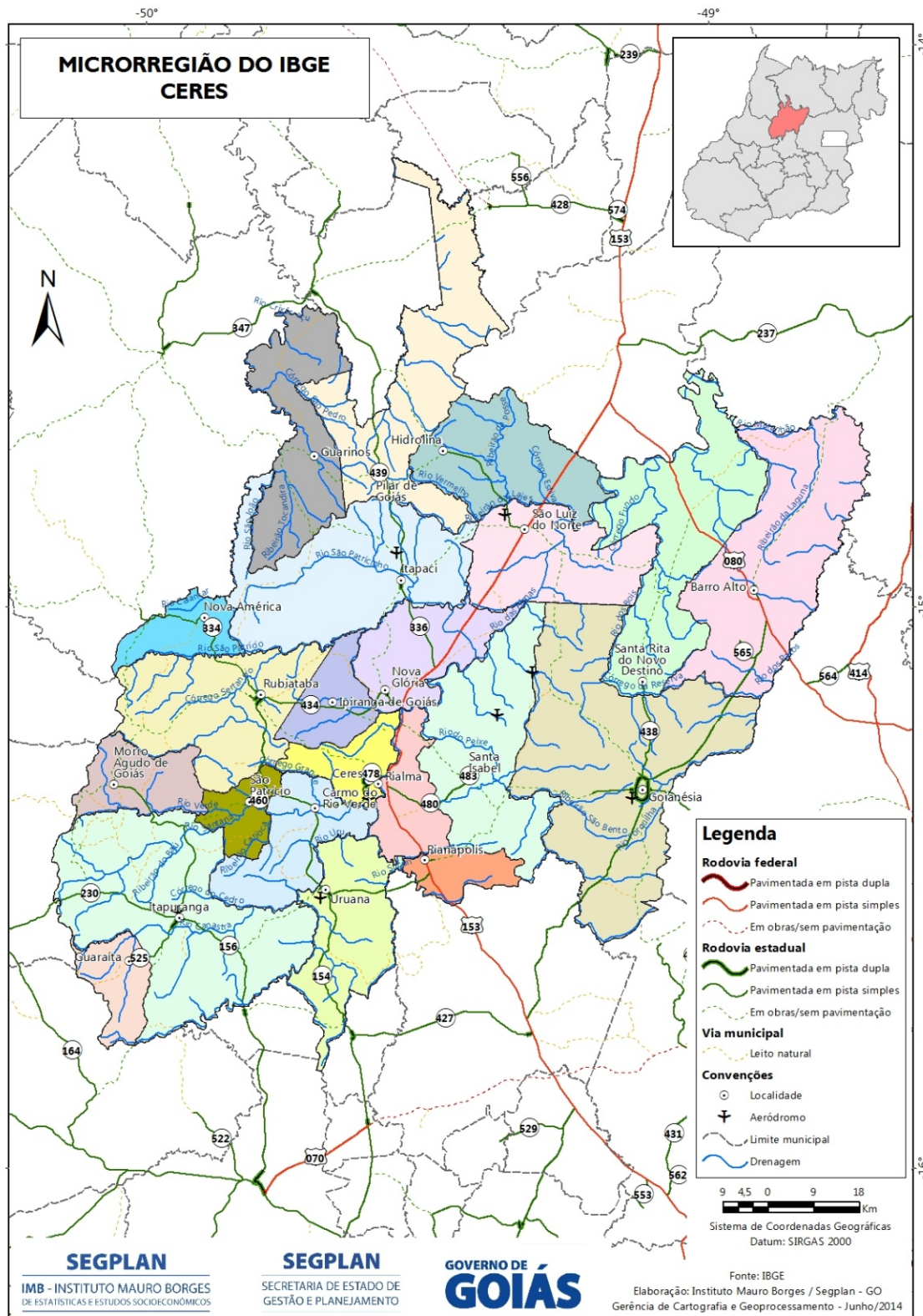
No que tange à demografia, a microrregião de Ceres possui 13.162,83 km² de área total e é distribuída em 22 municípios, que são: Barro Alto, Carmo de Rio Verde, Ceres, Goianésia, Guaraíta, Guarinos, Hidrolina, Ipiranga de Goiás, Itapaci, Itapuranga, Morro Agudo de Goiás,

Nova América, Nova Glória, Pilar de Goiás, Rialma, Rianópolis, Rubiataba, Santa Isabel, Santa Rita do Novo Destino, São Luiz do Norte, São Patrício e **Uruana**.

Na tabela a seguir, vê-se a área territorial e a população da microrregião. As maiores áreas territoriais são de Itapuranga e Barro Alto, e em população são Goianésia, Ceres e Itapuranga.

ÁREA TERRITORIAL (KM ²)		POPULAÇÃO ESTIMADA - TOTAL (HABITANTES)						
MUNICÍPIO	2015	MUNICÍPIO	1992	1997	2002	2006	2012	2016
Barro Alto	1.093,25	Barro Alto	9.762	7.749	6.041	5.513	9.089	10.235
Carmo do Rio Verde	418,544	Carmo do Rio Verde	10.611	7.600	7.829	7.548	9.097	9.767
Ceres	214,322	Ceres	22.892	21.336	19.268	18.960	20.924	22.034
Goianésia	1.547,27	Goianésia	45.018	47.001	50.344	53.317	61.118	66.649
Guaraíta	205,307	Guaraíta	2.734	2.961	2.808	2.842	2.313	2.237
Guarinos	595,866	Guarinos	3.753	3.091	2.662	2.203	2.217	2.093
Hidrolina	580,391	Hidrolina	4.993	4.272	4.457	4.229	3.951	3.889
Ipiranga de Goiás	241,289	Ipiranga de Goiás	-	-	2.801	2.757	2.848	2.944
Itapaci	956,125	Itapaci	12.818	13.604	14.200	14.876	19.142	21.323
Itapuranga	1.276,48	Itapuranga	28.548	27.807	26.373	25.450	26.033	26.612
Morro Agudo de Goiás	282,616	Morro Agudo de Goiás	2.478	2.289	2.481	2.462	2.336	2.360
Nova América	212,025	Nova América	1.911	2.216	2.219	2.305	2.271	2.366
Nova Glória	412,953	Nova Glória	8.314	9.250	9.036	9.268	8.443	8.548
Pilar de Goiás	906,645	Pilar de Goiás	4.751	3.721	3.022	2.226	2.688	2.571
Rialma	268,466	Rialma	9.030	10.255	10.483	11.169	10.571	11.003
Rianópolis	159,255	Rianópolis	4.327	4.478	4.380	4.419	4.597	4.808
Rubiataba	748,264	Rubiataba	16.658	17.326	18.382	19.122	19.041	19.914
Santa Isabel	807,204	Santa Isabel	3.792	3.550	3.530	3.374	3.701	3.847
Santa Rita do Novo Destino	956,041	Santa Rita do Novo Destino	-	3.029	3.061	3.150	3.196	3.345
São Luiz do Norte	586,058	São Luiz do Norte	4.277	3.723	4.113	4.173	4.697	5.026
São Patrício	171,957	São Patrício	-	1.632	1.838	1.847	1.996	2.066
Uruana	522,506	Uruana	13.962	15.048	13.976	14.072	13.810	14.193
TOTAL: 22	13.162,84	TOTAL: 22	210.629	211.938	213.304	215.282	234.079	247.830

Esses municípios são distribuídos conforme o mapa a seguir:



Em um contexto da qualidade de vida da população, a tabela abaixo mostra o Coeficiente de Gini, que consiste em um número entre 0 e 1, onde 0 corresponde à completa igualdade (no caso do rendimento, por exemplo, toda a população recebe o mesmo salário), e 1 corresponde à completa desigualdade (uma pessoa recebe todo o rendimento e as demais

nada recebem). Neste contexto, somente Itapaci está igual à média estadual, sendo que todas as demais estão melhores.

ÍNDICE DE GINI ()			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Barro Alto	0,47	0,52	0,45
Carmo do Rio Verde	0,48	0,54	0,46
Ceres	0,61	0,60	0,53
Goianésia	0,52	0,54	0,47
Guaraíta	0,56	0,50	0,42
Guarinos	0,53	0,59	0,47
Hidrolina	0,52	0,64	0,43
Ipiranga de Goiás	-	-	0,43
Itaguaru	0,53	0,59	0,46
Itapaci	0,61	0,53	0,56
Itapuranga	0,55	0,60	0,49
Morro Agudo de Goiás	0,51	0,51	0,42
Nova América	0,51	0,48	0,37
Nova Glória	0,48	0,56	0,49
Pilar de Goiás	0,55	0,54	0,54
Rialma	0,49	0,67	0,45
Rianápolis	0,55	0,68	0,42
Rubiataba	0,52	0,51	0,45
Santa Isabel	0,48	0,50	0,40
Santa Rita do Novo Destino	0,51	0,55	0,45
São Luiz do Norte	0,48	0,58	0,40
São Patrício	0,52	0,53	0,45
Uruana	0,58	0,55	0,48
Estado de Goiás	0,58	0,61	0,56

A seguir está o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM), que é uma medida composta de indicadores de três dimensões do desenvolvimento humano: longevidade, educação e renda. O índice varia de 0 a 1. Quanto mais próximo de 1, maior o desenvolvimento humano. Sendo assim, somente Barro Alto tem IDHM, melhor que a média estadual.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO MUNICIPAL (IDH-M) ()			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Barro Alto	0,399	0,543	0,742

Carmo do Rio Verde	0,449	0,578	0,713
Ceres	0,543	0,654	0,775
Goianésia	0,448	0,571	0,727
Guaraíta	0,390	0,523	0,687
Guarinos	0,316	0,505	0,652
Hidrolina	0,449	0,545	0,677
Ipiranga de Goiás	0,425	0,559	0,696
Itaguaru	0,441	0,591	0,718
Itapaci	0,417	0,557	0,725
Itapuranga	0,454	0,593	0,726
Morro Agudo de Goiás	0,434	0,535	0,695
Nova América	0,441	0,514	0,678
Nova Glória	0,440	0,557	0,681
Pilar de Goiás	0,350	0,479	0,684
Rialma	0,480	0,614	0,727
Rianópolis	0,461	0,573	0,693
Rubiataba	0,438	0,592	0,719
Santa Isabel	0,459	0,566	0,683
Santa Rita do Novo Destino	0,320	0,495	0,634
São Luiz do Norte	0,323	0,494	0,669
São Patrício	0,415	0,523	0,693
Uruana	0,483	0,554	0,703
	0,487	0,615	0,735

Seguem os dados concernentes às matrículas relacionadas aos anos finais do ensino básico.

MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - TOTAL (ALUNOS)					
MUNICÍPIO	2000	2004	2008	2012	2015
Barro Alto	-	-	-	-	-
Carmo do Rio Verde	-	-	-	-	-
Ceres	-	592	516	326	1.717
Goianésia	-	50	111	236	338
Guaraíta	-	-	-	-	-
Guarinos	-	-	-	-	-
Hidrolina	-	-	-	-	-
Ipiranga de Goiás	-	-	-	-	-
Itapaci	-	37	38	53	79

Itaguaru	-	-	-	-	-
Itapuranga	-	-	-	-	-
Morro Agudo de Goiás	-	-	-	-	-
Nova América	-	-	-	-	-
Nova Glória	-	-	-	-	-
Pilar de Goiás	-	-	-	-	-
Rialma	-	-	-	-	-
Rianópolis	-	-	-	-	-
Rubiataba	-	-	-	-	-
Santa Isabel	-	-	-	-	-
Santa Rita do Novo Destino	-	-	-	-	-
São Luiz do Norte	-	-	-	-	-
São Patrício	-	-	-	-	-
Uruana	-	-	-	-	40
TOTAL: 22	0	679	665	615	2.174

MATRÍCULAS NO ENSINO MÉDIO - TOTAL (ALUNOS)

MUNICÍPIO	2000	2004	2008	2012	2015
Barro Alto	273	334	466	445	359
Carmo do Rio Verde	224	307	347	315	239
Ceres	1.749	1.557	1.442	1.694	1.530
Goianésia	1.997	2.499	2.859	2.828	2.651
Guaraíta	176	168	193	99	68
Guarinos	111	146	84	80	64
Hidrolina	213	298	239	145	176
Ipiranga de Goiás	-	141	143	102	126
Itaguaru	481	352	215	238	169
Itapaci	675	739	717	813	747
Itapuranga	1.487	1.519	1.180	1.082	1.005
Morro Agudo de Goiás	118	89	95	96	104
Nova América	102	99	101	103	92
Nova Glória	486	387	377	304	313
Pilar de Goiás	76	121	120	89	86
Rialma	265	305	364	348	297
Rianópolis	141	202	190	230	217
Rubiataba	1.105	1.052	913	811	729

Santa Isabel	138	170	154	107	118
Santa Rita do Novo Destino	125	136	128	124	127
São Luiz do Norte	159	216	177	140	176
São Patrício	103	140	92	89	84
Uruana	716	623	583	478	507
TOTAL: 22	10.439	11.248	10.964	10.522	9.815

A Taxa de Alfabetização indica a percentagem de alfabetização da população de um determinado local, ou seja, o percentual das pessoas acima de 10 anos de idade que são alfabetizadas e sabem ler e escrever pelo menos um bilhete simples. Essa medida é um dos indicadores de desenvolvimento de um país, e a Organização das Nações Unidas (ONU) serve-se, aliás, deste fator para calcular o IDH. Nesse quesito, somente Ceres está acima da média estadual.

TAXA DE ALFABETIZAÇÃO (%)			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Barro Alto	72,03	79,2	88,59
Carmo do Rio Verde	77,2	84,1	90,00
Ceres	84,3	89,4	93,05
Goianésia	80,4	86,3	90,92
Guaraíta	73,9	82,9	90,14
Guarinos	74,9	83,3	87,17
Hidrolina	78,2	86,3	89,83
Ipiranga de Goiás	-	-	88,57
Itaguaru	75,9	86,0	87,03
Itapaci	79,2	85,4	88,33
Itapuranga	76,5	82,9	86,97
Morro Agudo de Goiás	73,0	85,7	87,77
Nova América	83,9	82,4	85,15
Nova Glória	78,5	83,0	85,95
Pilar de Goiás	72,9	86,5	88,71
Rialma	84,5	89,3	92,49
Rianópolis	79,3	83,7	86,10
Rubiataba	82,5	86,7	90,96
Santa Isabel	81,9	82,5	87,11
Santa Rita do Novo Destino	-	78,8	78,79
São Luiz do Norte	69,1	80,5	85,01
São Patrício	-	84,0	89,08

Uruana	78,6	86,7	88,33
Estado de Goiás	82,2	89,2	92,68

Acerca do âmbito econômico, serão expostos diversos dados. A tabela abaixo é o PIB per capita, que é o PIB dividido pela quantidade de habitantes de um país. O PIB é a soma de todos os bens de um país e, quanto maior o PIB, mais se demonstra o quanto esse país é desenvolvido, podendo ser classificados entre países pobres, ricos ou em desenvolvimento.

PIB PER CAPITA (R\$)				
MUNICÍPIO	2010	2011	2012	2013
Barro Alto	14.809,94	31.044,49	64.557,98	57.216,06
Carmo do Rio Verde	20.504,01	18.134,44	16.629,98	16.874,40
Ceres	13.550,89	14.078,77	17.802,51	17.851,03
Goianésia	10.962,86	12.045,55	13.111,38	14.479,07
Guaraíta	7.705,65	8.548,08	9.453,09	10.328,74
Guarinos	7.621,10	8.044,53	10.059,57	11.742,18
Hidrolina	8.588,55	10.151,56	11.802,10	13.527,95
Ipiranga de Goiás	7.816,40	11.813,39	11.832,67	15.120,01
Itaguaru	8.562,17	9.119,11	9.506,33	10.854,97
Itapaci	10.276,16	9.664,15	10.029,15	11.856,43
Itapuranga	8.448,30	9.237,81	9.808,11	11.490,91
Morro Agudo de Goiás	8.182,45	9.258,17	10.340,58	11.313,80
Nova América	8.744,66	9.702,57	10.443,80	11.589,68
Nova Glória	6.942,82	8.939,10	8.089,73	10.516,28
Pilar de Goiás	9.474,32	13.016,35	16.072,06	24.038,07
Rialma	14.929,25	12.855,89	13.142,31	13.602,70
Rianópolis	21.021,46	15.583,28	16.355,99	24.074,60
Rubiataba	12.306,33	11.597,12	12.247,07	13.101,91
Santa Isabel	10.300,55	12.605,80	11.359,54	16.055,41
Santa Rita do Novo Destino	11.124,08	12.220,73	14.863,38	14.111,25
São Luiz do Norte	9.527,49	9.788,79	10.701,93	12.200,74
São Patrício	9.114,80	10.556,58	10.977,81	14.636,13
Uruana	7.483,32	9.167,98	9.752,95	10.382,52
Estado de Goiás	17.783,32	19.939,47	22.509,40	23.470,48

A tabela abaixo diz respeito ao valor do PIB calculado a preços correntes, ou seja, no ano em que o produto foi produzido e comercializado. Neste sentido, as melhores performances estão em Goianésia, Barro Alto, Ceres e Itapuranga, respectivamente.

PIB A PREÇOS CORRENTES (R\$ MIL)				
MUNICÍPIO	2010	2011	2012	2013
Barro Alto	128.861	276.482	586.767	549.617
Carmo do Rio Verde	183.285	163.464	151.283	159.801
Ceres	280.314	293.190	372.500	386.511
Goianésia	652.784	726.913	801.342	925.763
Guaraíta	18.278	20.037	21.865	24.097
Guarinos	17.574	18.165	22.302	26.079
Hidrolina	34.603	40.505	46.630	54.193
Ipiranga de Goiás	22.230	33.621	33.699	44.302
Itapaci	189.914	181.744	191.978	239.037
Itaguaru	46.484	49.407	51.315	59.930
Itapuranga	220.374	240.904	255.334	306.750
Morro Agudo de Goiás	19.352	21.720	24.156	27.006
Nova América	19.710	21.976	23.718	27.143
Nova Glória	59.111	75.759	68.302	90.787
Pilar de Goiás	26.206	35.535	43.202	64.975
Rialma	156.996	135.604	138.927	148.256
Rianópolis	95.774	71.403	75.188	114.282
Rubiataba	231.950	220.102	233.196	257.597
Santa Isabel	37.906	46.566	42.042	61.235
Santa Rita do Novo Destino	35.263	38.923	47.503	46.581
São Luiz do Norte	43.988	45.596	50.267	59.588
São Patrício	18.148	21.050	21.912	30.063
Uruana	103.427	126.683	134.688	147.266
TOTAL: 22	2.596.048	2.855.942	3.386.801	3.790.929

Os dados a seguir mostram a atividade econômica da microrregião, desagregada por municípios, bem como uma diversidade de dados complementares. Percebemos que o setor com maior participação foi a Serviços, seguida pelo setor de Indústria, depois Vendas e, por fim, Agropecuária.

	VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS – AGROPECUÁRIA (R\$ MIL)	VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS – INDÚSTRIA (R\$ MIL)	VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS – SERVIÇOS (R\$ MIL)	VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (R\$ MIL)

MUNICÍPIO	2010	2013	2010	2013	2010	2013	2010	2013
Barro Alto	20.601	26.893	19.182	305.545	60.357	157.893	28.069	40.472
Carmo do Rio Verde	20.011	32.953	75.538	40.658	61.396	73.099	22.680	30.794
Ceres	7.225	11.826	45.857	50.080	200.672	282.523	45.493	63.753
Goianésia	43.930	65.565	112.805	191.958	422.412	581.421	133.037	191.544
Guaraíta	5.680	6.936	910	1.193	11.169	15.164	7.924	10.656
Guarinos	6.658	8.778	645	900	9.714	15.186	6.597	9.453
Hidrolina	12.430	23.275	2.291	3.915	18.774	25.254	11.250	13.973
Ipiranga de Goiás	7.499	21.429	1.251	3.057	12.731	18.417	8.503	11.755
Itaguaru	11.382	14.707	4.139	4.460	28.654	37.835	12.594	17.356
Itapaci	20.243	39.439	60.089	44.580	96.505	140.840	38.871	55.384
Itapuranga	32.808	55.987	30.505	30.430	143.149	200.833	55.834	77.506
Morro Agudo de Goiás	6.491	9.125	867	1.244	11.319	15.675	7.161	9.803
Nova América	4.712	7.577	1.078	1.488	12.902	16.925	8.060	10.967
Nova Glória	11.454	25.454	3.752	6.359	40.209	53.714	18.343	25.022
Pilar de Goiás	12.584	19.045	968	15.316	11.311	21.504	7.697	11.613
Rialma	10.150	16.895	51.339	17.060	79.819	100.066	24.476	34.138
Rianópolis	4.478	7.070	35.300	38.868	47.024	55.681	12.157	16.704
Rubiataba	23.006	33.756	69.058	46.306	122.162	157.166	43.755	58.772
Santa Isabel	14.155	29.409	1.601	3.863	15.312	25.370	10.449	14.651
Santa Rita do Novo Destino	17.432	24.223	1.638	2.361	14.749	18.706	9.061	11.894
São Luiz do Norte	17.911	24.964	2.970	4.528	19.700	28.402	12.321	16.969
São Patrício	5.447	11.245	1.039	2.233	10.943	15.444	6.797	9.421
Uruana	27.435	38.803	6.628	10.429	64.502	90.173	29.238	39.482
TOTAL: 22	332.340	540.647	525.311	822.371	1.486.831	2.109.456	547.773	764.726

Produção da microrregião de Ceres e de seus municípios – 2010 a 2013 (IMB).

As tabelas abaixo estão relacionadas ao emprego. Desta maneira, o número de empregos (postos de trabalho) corresponde ao total de vínculos empregatícios ativos e, como vínculo empregatício, entende-se a relação de emprego mantida com o empregador durante o ano-base e que se estabelece sempre que ocorrer trabalho remunerado com submissão hierárquica ao empregador e horário preestabelecido por este. Esta relação pode ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou pelo Regime Jurídico Único (RJU), no caso de empregado estatutário. Vemos em todas as cidades o crescimento no número de empregos em praticamente todas as cidades, e isso mostra que os egressos possuirão saídas para o mercado de trabalho.

EMPREGOS – TOTAL (NÚMERO)						
MUNICÍPIO	1999	2003	2007	2011	2013	2015
Barro Alto	531	628	1.186	2.407	2.909	2.793
Carmo do Rio Verde	430	846	1.055	1.215	1.212	1.181
Ceres	2.318	2.447	3.327	4.029	4.753	5.193
Goianésia	4.777	6.000	8.532	10.990	11.875	13.191
Guaraíta	146	152	189	218	250	242
Guarinos	7	118	148	216	216	225
Hidrolina	284	380	422	444	427	368
Ipiranga de Goiás	-	160	227	276	375	165
Itapaci	514	1.224	2.016	3.078	2.662	2.488
Itaguara	339	411	483	493	665	504
Itapuranga	3.032	1.917	2.549	2.859	2.944	3.180
Morro Agudo de Goiás	134	166	169	236	244	56
Nova América	111	247	318	285	351	365
Nova Glória	533	586	494	573	579	622
Pilar de Goiás	124	233	213	628	846	997
Rialma	733	937	1.287	1.428	1.667	1.397
Rianópolis	283	500	529	780	805	666
Rubiataba	1.290	1.544	2.110	3.277	3.505	3.690
Santa Isabel	228	249	297	390	419	413
Santa Rita do Novo Destino	163	152	197	282	402	517
São Luiz do Norte	47	230	339	574	524	554

São Patrício	115	107	647	1.130	1.186	1.211
Uruana	569	699	822	785	820	777
TOTAL: 22	16.369	19.522	27.073	36.100	38.971	40.291

* O valor obtido é a soma dos subsetores: Indústria de Extração de Minerais; Indústria de Transformação; Serviços Industriais de Utilidade Pública; Construção Civil; Comércio; Serviços; Agricultura, Silvicultura, Criação de Animais, Extração Vegetal e Pesca; e Atividade não Especificada ou Classificada.

A tabela a seguir mostra o rendimento médio, que é determinado pela divisão da massa salarial pelo número de empregos. Quando se fala em número de empregos (postos de trabalho), este corresponde ao total de vínculos empregatícios ativos. Neste contexto, também encontramos o aumento da remuneração média da microrregião, entretanto, somente Barro Alto e Pilar de Goiás ficaram acima da média estadual.

	CBO 2002	Salário Médio Adm.	Admissão	SM
1	622110: Trabalhador da Cultura de Cana-de-açúcar	R\$ 759,07	25405	R\$ 1,07
2	782510: Motorista de Caminhão (Rotas Regionais e Internacionais)	R\$ 1.152,04	8446	R\$ 1,62
3	521110: Vendedor de Comércio Varejista	R\$ 715,18	5051	R\$ 1,00
4	784205: Alimentador de Linha de Produção	R\$ 798,70	4541	R\$ 1,12
5	622020: Trabalhador Volante da Agricultura	R\$ 768,53	4449	R\$ 1,08
6	641015: Tratorista Agrícola	R\$ 1.031,26	4422	R\$ 1,45
7	717020: Servente de Obras	R\$ 754,03	3116	R\$ 1,06
8	411005: Auxiliar de Escritório, em Geral	R\$ 819,91	2996	R\$ 1,15
9	643025: Trabalhador na Operação de Sistemas de Irrigação por Superfície e Drenagem	R\$ 845,86	2954	R\$ 1,19
10	621005: Trabalhador Agropecuário em Geral	R\$ 842,54	2138	R\$ 1,18
11	514320: Faxineiro (Desativado em 2010)	R\$ 818,59	1821	R\$ 1,15
12	421125: Operador de Caixa	R\$ 767,59	1599	R\$ 1,08
13	514225: Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas	R\$ 771,34	1435	R\$ 1,08
14	411010: Assistente Administrativo	R\$ 851,73	1354	R\$ 1,20
15	763215: Costureiro a Máquina na Confeção em Série	R\$ 729,27	1338	R\$ 1,02
16	623110: Trabalhador da Pecuária (Bovinos Corte)	R\$ 797,91	1275	R\$ 1,12
17	724315: Soldador	R\$ 1.112,19	1240	R\$ 1,56
18	715210: Pedreiro	R\$ 1.118,62	1219	R\$ 1,57
19	783225: Ajudante de Motorista	R\$ 782,89	1124	R\$ 1,10
20	763210: Costureiro na Confeção em Série	R\$ 717,45	1110	R\$ 1,01
21	521125: Repositor de Mercadorias	R\$ 754,67	1101	R\$ 1,06
22	422105: Recepcionista, em Geral	R\$ 749,10	1056	R\$ 1,05
23	521135: Frentista	R\$ 910,99	994	R\$ 1,28
24	641010: Operador de Máquinas de Beneficiamento de Produtos Agrícolas	R\$ 995,35	983	R\$ 1,40
25	782310: Motorista de Furgão ou Veículo Similar	R\$ 1.071,57	946	R\$ 1,51
26	992225: Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes (Exceto Trilhos)	R\$ 776,12	890	R\$ 1,09
27	914405: Mecânico de Manutenção de Automóveis, Motocicletas e Veículos Similares	R\$ 1.252,25	798	R\$ 1,76
28	761815: Revisor de Tecidos Acabados	R\$ 784,95	748	R\$ 1,10
29	783105: Agente de Pátio	R\$ 743,21	701	R\$ 1,04
30	514325: Trabalhador da Manutenção de Edificações	R\$ 760,99	662	R\$ 1,07
31	513205: Cozinheiro Geral	R\$ 725,22	647	R\$ 1,02
32	782410: Motorista de Ônibus Urbano	R\$ 985,43	645	R\$ 1,38
33	782305: Motorista de Carro de Passeio	R\$ 982,33	571	R\$ 1,38
34	632205: Seringueiro	R\$ 824,90	533	R\$ 1,16
35	513435: Atendente de Lanchonete	R\$ 733,16	530	R\$ 1,03
36	848510: Açougueiro	R\$ 930,18	516	R\$ 1,31
37	351505: Técnico em Secretariado	R\$ 755,95	506	R\$ 1,06
38	724410: Caldeireiro (Chapas de Ferro e Aço)	R\$ 1.284,72	456	R\$ 1,80

39	414105: Almojarife	R\$ 919,19	449	R\$ 1,29
40	911305: Mecânico de Manutenção de Máquinas, em Geral	R\$ 1.350,90	425	R\$ 1,90
41	142105: Gerente Administrativo	R\$ 1.559,56	425	R\$ 2,19
42	623015: Trabalhador de Pecuária Polivalente	R\$ 851,35	417	R\$ 1,20
43	774105: Montador de Moveis e Artefatos de Madeira	R\$ 757,24	416	R\$ 1,06
44	771105: Marceneiro	R\$ 813,65	411	R\$ 1,14
45	784105: Embalador, a Mão	R\$ 718,69	405	R\$ 1,01
46	517420: Vigia	R\$ 911,34	403	R\$ 1,28
47	724205: Montador de Estruturas Metálicas	R\$ 1.182,40	397	R\$ 1,66
48	415210: Operador de Triagem e Transbordo	R\$ 1.473,18	397	R\$ 2,07
49	252305: Secretaria Executiva	R\$ 767,63	396	R\$ 1,08
50	410105: Supervisor Administrativo	R\$ 1.038,06	377	R\$ 1,46
51	818110: Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-químicas	R\$ 847,65	373	R\$ 1,19
52	641005: Operador de Colheitadeira	R\$ 1.296,77	373	R\$ 1,82
53	782505: Caminhoneiro Autônomo (Rotas Regionais e Internacionais)	R\$ 1.309,45	362	R\$ 1,84
54	761005: Operador Polivalente da Indústria Têxtil	R\$ 708,12	352	R\$ 0,99
55	413110: Auxiliar de Contabilidade	R\$ 930,22	335	R\$ 1,31
56	519110: Motociclista no Transporte de Documentos e Pequenos Volumes	R\$ 829,88	330	R\$ 1,17
57	848305: Padeiro	R\$ 949,93	325	R\$ 1,33
58	715615: Eletricista de Instalações	R\$ 1.149,16	313	R\$ 1,61
59	517330: Vigilante	R\$ 905,82	310	R\$ 1,27
60	412205: Contínuo	R\$ 688,34	309	R\$ 0,97
61	234505: Professor de Ensino Superior na Área de Didática	R\$ 1.652,61	309	R\$ 2,32
62	521130: Atendente de Farmácia - Balconista	R\$ 766,49	301	R\$ 1,08
63	715145: Operador de Trator de Lâmina	R\$ 1.175,34	297	R\$ 1,65
64	783215: Carregador (Veículos de Transportes Terrestres)	R\$ 828,35	287	R\$ 1,16
65	620105: Supervisor de Exploração Agrícola	R\$ 1.357,29	284	R\$ 1,91
66	992115: Borracheiro	R\$ 1.124,75	277	R\$ 1,58
67	322205: Técnico de Enfermagem	R\$ 949,66	276	R\$ 1,33
68	513405: Garçom	R\$ 715,43	275	R\$ 1,00
69	715505: Carpinteiro	R\$ 1.169,60	272	R\$ 1,64
70	414210: Apontador de Produção	R\$ 1.449,15	263	R\$ 2,04
71	521120: Demonstrador de Mercadorias	R\$ 686,46	261	R\$ 0,96
72	623115: Trabalhador da Pecuária (Bovinos Leite)	R\$ 844,39	259	R\$ 1,19
73	519935: Lavador de Veículos	R\$ 764,78	258	R\$ 1,07
74	513505: Auxiliar nos Serviços de Alimentação	R\$ 738,57	257	R\$ 1,04
75	715115: Operador de Escavadeira	R\$ 1.365,14	254	R\$ 1,92
76	828110: Oleiro (Fabricação de Tijolos)	R\$ 753,95	249	R\$ 1,06
77	513315: Camareiro de Hotel	R\$ 690,34	248	R\$ 0,97
78	783210: Carregador (Armazém)	R\$ 782,86	245	R\$ 1,10

79	953115: Eletricista de Instalações (Veículos Automotores e Máquinas Operatrizes, Exceto Aeronaves e Embarcações)	R\$ 1.354,49	244	R\$ 1,90
80	514310: Auxiliar de Manutenção Predial	R\$ 770,60	243	R\$ 1,08
81	862130: Operador de Compressor de Ar	R\$ 1.385,90	240	R\$ 1,95
82	782405: Motorista de Ônibus Rodoviário	R\$ 1.089,98	234	R\$ 1,53
83	391210: Técnico de Garantia da Qualidade	R\$ 980,44	229	R\$ 1,38
84	513425: Copeiro	R\$ 686,07	227	R\$ 0,96
85	512105: Empregado Doméstico nos Serviços Gerais	R\$ 720,96	225	R\$ 1,01
86	711130: Mineiro	R\$ 990,92	219	R\$ 1,39
87	715230: Pedreiro de Edificações	R\$ 1.083,28	215	R\$ 1,52
88	223405: Farmacêutico	R\$ 2.304,89	212	R\$ 3,24
89	414215: Conferente de Carga e Descarga	R\$ 838,79	208	R\$ 1,18
90	521105: Vendedor em Comércio Atacadista	R\$ 836,97	207	R\$ 1,18
91	351605: Técnico em Segurança no Trabalho	R\$ 1.720,82	205	R\$ 2,42
92	841505: Trabalhador de Tratamento do Leite e Fabricação de Laticínios e Afins	R\$ 931,89	189	R\$ 1,31
93	514120: Zelador de Edifício	R\$ 820,03	188	R\$ 1,15
94	763125: Ajudante de Confeção	R\$ 773,01	186	R\$ 1,09
95	314110: Técnico Mecânico	R\$ 862,06	186	R\$ 1,21
96	711210: Operador de Carregadeira	R\$ 877,76	181	R\$ 1,23
97	411030: Auxiliar de Pessoal	R\$ 860,17	179	R\$ 1,21
98	710205: Mestre (Construção Civil)	R\$ 2.176,09	177	R\$ 3,06
99	724440 Serralheiro	R\$ 993,41	176	R\$ 1,40
100	763325: Passadeira de Peças Confeccionadas	R\$ 766,61	175	R\$ 1,08

As 100 ocupações mais empregadas na microrregião de Ceres nos últimos cinco anos: quantidade de empregados, Remuneração Média e em Salários Mínimos. Fonte MTE/Caged.

Em relação à vocação e às potencialidades dos municípios da microrregião de Ceres e regiões semelhantes, seus respectivos Arranjos Produtivos Locais (APL) são aglomerações de empresas localizadas em um mesmo território, que apresentam especialização produtiva e mantêm vínculos de articulação, interação, cooperação e aprendizagem entre si e com outros atores locais, tais como: governo, associações empresariais, instituições de crédito, ensino e pesquisa.

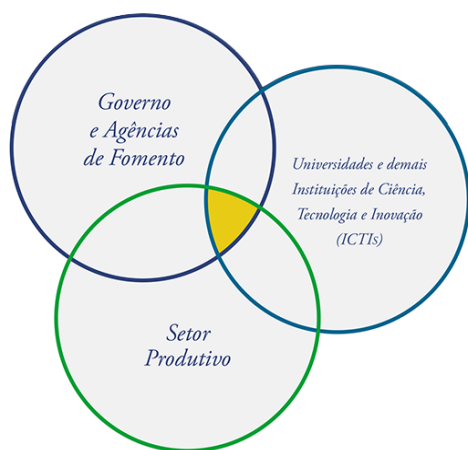
As parcerias do ITEGO com os APLs da região estão detalhadas no Quadro a seguir:

ARRANJO PRODUTIVO LOCAL	CIDADE / POLO	COTEC/ITEGO	IDENTIFICAÇÃO	MUNICÍPIOS
-------------------------	---------------	-------------	---------------	------------

Confecção Itapuranga e Região	Itapuranga	COTEC Itapuranga ITEGO Uruana	Ativo	Itapuranga, São Patrício, Rubiataba, Nova América, Morro Agudo de Goiás, Guaraíta, Faina, Araguapaz, Santa Fé de Goiás, Jussara, Novo Brasil, Israelândia, Iporá, Britânia, Itapirapuã
Confecção Itaguaru	Itaguaru	COTEC Itaguaru ITEGO Uruana	Ativo	Itaguaru , Carmo do Rio Verde, Uruana, Heitorai, Ceres, Rialma, Ipiranga de Goiás, Itaguari
Confecção de Taquaral	Taquaral de Goiás	COTEC Taquaral ITEGO Uruana	Ativo	Taquaral de Goiás, Itaberaí, Itauçu, Inhumas, Araçu, Anicuns, Turvânia, Nazário, Firminópolis, São Luís de Montes Belos, Adelândia, Sanclerlândia, Buriti de Goiás, Mossâmedes, Goiás, Santa Rosa de Goiás, São João de Paraúna, Americano do Brasil, Aurilândia, Ivólândia, Itaguari
Teares do Xixá	Itapuranga	COTEC/ Itapuranga ITEGO de Uruana	Ativo	Itapuranga
Florestal do Vale do São Patrício	Uruana	ITEGO de Uruana	Inativo	Barro Alto, Carmo do Rio Verde, Ceres, Goianésia, Guaraíta, Itaguari, Itaguaru, Itaberaí, Itapaci, Ipiranga de Goiás, Itapuranga, Jaraguá, Nova América, Mossâmedes, Nova Glória, Pilar de Goiás, Rialma, Rianápolis, Taquaral de Goiás, Rubiataba, Santa Isabel, Santa Rita do Novo Destino, São Patrício, Uruana, Vila Propício.
Movaleiro de Itapuranga	Itapuranga	ITEGO de Uruana	Inativo	Itapuranga

O governo tem investido em programas que garantem o desenvolvimento tecnológico do Estado, assim, Goiás se prepara para dar um salto em competitividade. Neste ínterim, foi lançada a maior plataforma de incentivo à inovação do Brasil, o Inova Goiás, que receberá mais de 1 bilhão de reais em investimentos e o suporte de parcerias entre estado, prefeituras, universidades, Sebrae, instituições de pesquisa e setor produtivo. O programa facilitará o acesso às novas tecnologias, dinamizar o papel das empresas e fomentar o potencial de cada região. Com isso, Goiás se projetará como um dos três estados que mais inovam no País, abrindo novos caminhos para o futuro.

Esse programa do Governo do Estado abrangerá diversas áreas, como o setor produtivo, os órgãos do Estado, as universidades e Instituições de Tecnologia e inovação. Isso fará com que o Estado prepare e qualifique a mão de obra, para que as novas empresas possam investir na economia do Estado de Goiás e gerar novas vagas de empregos. Deste modo, a competitividade e o desenvolvimento são o foco para fazer o Estado crescer, ampliando novos horizontes para os cidadãos goianos, buscando, assim, melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados pelo Governo do Estado de Goiás e aumentando a produtividade do setor produtivo com o desenvolvimento tecnológico e com inovação.



Fazer diferente, investir em novas e modernas estratégias e dar um passo à frente são os motivos pelos quais o Governo do Estado de Goiás criou o Inova Goiás, para apoiar o setor privado, o setor público e a população, com medidas planejadas e inovadas. Neste contexto, a inovação tem um conceito amplo e objetivos claros: tornar organizações mais competitivas, manter negócios vivos e garantir a sustentabilidade do planeta. É inovando que o Governo de Goiás colocará o Estado em um novo patamar de competitividade e desenvolvimento.

Em relação aos investimentos privados e a outras conjecturas, podemos citar que a microrregião de Ceres vivencia hoje uma significativa evolução no que diz respeito ao crescimento acelerado de empresas e comércios no aspecto geral. Consequentemente, há um intenso aumento no fluxo de transporte nas rodovias que interligam a região aos grandes centros metropolitanos, principalmente na rodovia GO 080, e também a construção da Ferrovia Norte-Sul, no município de Juscelândia, distrito de Goianésia. Portanto, afirma-se que a microrregião passa por um crescimento contínuo em um cenário de intensas transformações impulsionadas por diversos avanços tecnológicos, integrações comerciais e financeiras e acirrada concorrência mundial.

Tem havido crescimento do setor de confecções e moda de Goiás com importante geração de emprego. O governo de Goiás tem apoiado este segmento, tanto por meio dos seus programas de financiamentos quanto por investimentos na área de capacitação profissional. Existem laboratórios de confecções nas cidades de: Jaraguá, Pontalina, Catalão, Itaguaru, Itapuranga e Taquaral. Estes laboratórios estão equipados com as máquinas de corte mais modernas e com precisão (corte a laser).

Esses laboratórios constituem ambientes de inovação que atuam em parceria com o APL de confecção, inclusive na prestação de serviços às empresas participantes do APL. Isso tem possibilitado ganhos de produtividade para os empresários da área e condições para Goiás voltar a ser destaque no cenário nacional.

O município integra o APL de Confeção de Itaguaru, juntamente com Carmo do Rio Verde, Uruana, Heitorai, Ceres, Rialma, Ipiranga de Goiás e Itaguari, com os laboratórios funcionando na Unidade descentralizada do ITEGO Celso Monteiro Furtado, sediado em Uruana, no COTEC de Itaguaru.

Somando a isso, Itaguaru limita-se com os municípios de Heitorai, Itaberaí, Taquaral de Goiás, Uruana e Jaraguá, sendo este último um importante polo de confecção.

O curso Técnico em Vendas é importante para a região, pois forma o profissional apto a atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor, no comércio em geral e em empresas de telemarketing.

Para que esse curso seja plenamente exequível, se decidiu utilizar a modalidade a distância, pois esta auxilia a democratização do saber e contribui com o desenvolvimento social, cultural e tecnológico. Além disso, oferece possibilidades de qualificação profissional e permite o acesso à cidadania como direito da pessoa social por apresentar flexibilidade pedagógica e aprendizagem individualizada, sem entraves geográficos e/ou temporais. Esta flexibilidade possibilita à EAD tratar de maneira individualizada os alunos com ritmos diferentes, pois permite a cada um desenvolver atividades em seu próprio tempo, exigindo do estudante uma aprendizagem autônoma baseada nos princípios do aprender a aprender, construindo caminhos para um saber responsável. Por outro lado, torna possível a capacitação de muitos profissionais que, em outra estrutura, estariam impossibilitados de dar continuidade aos seus estudos.

Tendo em vista todos os argumentos acima, justifica-se a oferta do Curso Técnico em Vendas no ITEGO, como oferta de curso de educação profissional na modalidade a distância.

E, por fim, em relação ao tempo previsto para a oferta do curso, que são 19 meses, prevê-se a conclusão de até 150 alunos concluintes, e estes discentes podem ser plenamente absorvidos pelo mercado.

2 FILOSOFIA E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

A formação integral do homem se vislumbra a partir de fundamentos básicos no currículo e na prática da instituição sobre as categorias (trabalho, ciência, técnica, tecnologia e cultura), tendo por direcionamento que o trabalho é alicerce e cultura em um grupo social. Desta forma, essa sociedade deve oferecer oportunidades para que seus indivíduos tenham noções da práxis dos conhecimentos científicos construídos e estabelecidos. Essa práxis se deu a partir das relações do homem e do ambiente, do homem consigo mesmo e de suas relações sociais em diversos contextos.

Ao se pensar em formação integral como formação no homem, não se pode admitir a dualidade da relação da práxis de base humanista e o saber técnico, e sim integração entre elas para o cidadão completo, através de propostas que dialoguem essas diretrizes.

[...] a formação integrada ou o ensino médio integrado ao ensino técnico significa que a educação geral torna-se parte inseparável da educação profissional em todos os campos onde se dá a preparação para o trabalho [...] nos processos produtivos, [...] nos processos educativos como a formação inicial, como o ensino técnico, tecnológico ou superior (CIAVATTA, 2005, p. 2).

Sendo assim, na educação profissional e tecnológica, a lógica laboral do trabalho é foco central para a prática educativa. Além disso, é um valor moral e de agregação social, como dialoga Castel (1999), em que o homem é um ser que possui o trabalho como um elo com o centro social que o circunda. Outrossim, o trabalho é motivador cultural, emocional e físico para o ser humano, criando a consciência social de seu lugar no ambiente que vive, como também no mundo.

Além do trabalho, desenvolver construções sobre o âmbito da cultura é de relevância para a formação integral do homem. A cultura, por ser o agrupamento de práticas que se formam e se moldam no âmago de determinada sociedade, é deveras importante para o desenvolvimento de processos metodológicos para a formação de um indivíduo manumitido, completo.

As influências dos processos culturais na hegemonia da produção cultural, como afirma Gramsci (1995), têm relevância nas definições das diretrizes educacionais, refletindo, assim, logicamente, na educação tecnológica. Desta maneira, culturalmente devemos ver a educação fora do âmbito do custo benefício, ou seja, da mais valia, advinda da construção e apropriação do saber pelo aluno. Deve ser pensada, portanto, pela ótica da emancipação e autonomia do indivíduo.

Nesse sentido, a tecnologia encontra espaço na construção do indivíduo, pois é o direcionamento que encontramos com a globalização, que é cada dia mais forte. O conhecimento científico, baseado na ciência, é fator concomitante, agregador e complementar à tecnologia, tendo em vista, conforme Gama (1986), a tecnologia ser vista como uma ciência aplicada e em um contexto maior, social, histórico e cultural. Enfim, a tecnologia é conceituada por Gama (1986), que diz que: “[...] tecnologia não é um agregado de técnicas ou disciplinas. Tecnologia não é técnica, não é o conjunto das técnicas. Então, tecnologia não é o fazer, mas sim o estudo do fazer, é o conhecimento sistematizado, é o raciocínio racionalmente organizado sobre a técnica” (GAMA, 1986, p. 21).

Dessa forma, vê-se que a tecnologia afeta o indivíduo em seu modo de vida e, sendo assim, a educação profissional deve analisar os limites da tecnologia e da ciência e aplicar no ensino, desviando-se somente do âmbito da educação técnica, buscando a formação completa para ele.

Enfim, a educação é um direito reconhecido, e a preocupação com sua qualidade é de suma importância para a sociedade. Logo, somente poderíamos conquistar tal intento no momento em que pensássemos a educação como formação de cunho integral, ou seja,

dando o horizonte possível para que se trabalhe a construção do cidadão complemento, levando em conta ser conhecedor e crítico em relação aos direitos básicos e fundamentais.

Sendo assim, o ITEGO busca a promoção da formação baseada na visão humanística, com fundamentos nos seguintes princípios norteadores, que visam à:

- ✓ justiça social, com igualdade, cidadania, ética, emancipação e sustentabilidade ambiental;
- ✓ gestão democrática, com transparência de todos os atos, obedecendo aos princípios da autonomia, da descentralização e da participação coletiva nas instâncias deliberativas;
- ✓ formação humana integral, com a produção, a socialização e a difusão do conhecimento científico, técnico-tecnológico, artístico-cultural e desportivo;
- ✓ inclusão social quanto às condições físicas, intelectuais, culturais e socioeconômicas dos sujeitos, respeitando-se sempre a diversidade;
- ✓ natureza pública e laica da educação;
- ✓ educação como direito social e subjetivo; e
- ✓ democratização do acesso e garantia da permanência e da conclusão com sucesso, na perspectiva de uma educação de qualidade socialmente referenciada.

Dessa forma, os princípios filosóficos e norteadores do ITEGO apresentam e têm consonância com os fundamentos para a educação nacional, no que tange à Constituição Federal (CF) de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e as Diretrizes Curriculares Nacionais, em especial a educação profissional.

A CF 88 assegura, mesmo que não diretamente, o direito à educação profissional e tecnológica, e vamos abarcar, neste contexto, o nível médio técnico. Logo no início da CF, em seu artigo 1º, mencionam-se os valores sociais do trabalho e cidadania, que são fundamentos do estado democrático de direito. Além deste, no artigo 3º, tem-se:

Art. 3º, construir uma sociedade livre, justa e solidária; garantir o desenvolvimento nacional; erradicar a pobreza e a marginalidade; reduzir as desigualdades sociais e regionais e promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação (BRASIL, 1988).

Assim, a educação, neste caso a profissional, é uma forma indiscutível de cumprir esses objetivos republicanos. No inciso XIII do art. 5º da CF, fica evidente a importância da relação entre educação e o trabalho, ao citar que: “é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer” (BRASIL, 1988). Deste modo, a CF, em seu artigo 6º, diz que a educação é um direito social fundamental para os indivíduos.

Nesse sentido, mesmo não estando explícita na CF, a relação que há entre a educação profissional e os princípios norteadores do estado de direito é notória, no momento em que

alimenta a formação e o desenvolvimento do potencial do indivíduo através da educação, com vista ao trabalho útil, como algo além de sustento próprio, mas voltado à própria dignidade humana. Como corroboração deste, a CF, em seu artigo 205, afirma que: “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho” (BRASIL, 1988).

Por fim, para que se realize satisfatoriamente este intento constitucional, a formação deverá ser adequada e compromissada com o desenvolvimento completo do indivíduo, tendo em vista que uma formação deficitária, frustrará o próprio indivíduo, e a sociedade como um todo sofrerá as consequências com o rompimento do tecido social.

A Lei de Diretrizes e Bases (LDB) cita a educação profissional técnica de nível médio no artigo 36, incluído pela Lei nº 11.741/2008. Vemos as relações entre as filosofias e diretrizes do ITEGO nos seguintes pontos, que diz que:

Art. 36-B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas:

[...]

I - os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação; [...] (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008).

Art. 36-D. Os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008).

Parágrafo único. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas articulada concomitante e subsequente, quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a conclusão, com aproveitamento, de cada etapa que caracterize uma qualificação para o trabalho (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008).

Desse modo, verifica-se o respaldo na relação entre a escola e o trabalho, que forma o indivíduo e dá oportunidade a eles. Neste sentido, a filosofia do ITEGO busca esse intento de salutar a importância e um mecanismo forte na sociedade.

Por fim, em relação às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e as filosofias e orientações do ITEGO, concorda-se em buscar itinerários formativos diversos e atualizados para que dê maiores possibilidade ao aluno que aqui ingressar. Ao ser egresso, ele terá maior possibilidade de empregabilidade, orientando, assim, uma trajetória educacional consistente.

Além disso, o ITEGO se baseia nas dimensões do trabalho, da tecnologia, da ciência e da cultura, tendo o devido apoio nas DCN's para tal intento. Assim, propicia-se, além da qualificação profissional, aumento do nível de escolaridade com qualidade técnica e humanista para os alunos.

Em suma, está clara a comunhão entre os princípios norteadores da educação profissional técnica para nível médio, como versa o art. 6º da Resolução Nº 6, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e que se dispõe da seguinte forma:

Capítulo II Princípios Norteadores

Art. 6º São princípios da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I - relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;
- II - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;
- III - trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;
- IV - articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;
- V - indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;
- VI - indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- VII - interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;
- VIII - contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;
- IX - articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo;
- X - reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades, considerando, entre outras, as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, as pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade,
- XI - reconhecimento das identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas e populações do campo;
- XII - reconhecimento das diversidades das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes, as quais estabelecem novos paradigmas;
- XIII - autonomia da instituição educacional na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar, respeitadas a legislação e normas educacionais, estas Diretrizes Curriculares Nacionais e outras complementares de cada sistema de ensino;
- XIV - flexibilidade na construção de itinerários formativos diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades das instituições educacionais, nos termos dos respectivos projetos político-pedagógicos;
- XV - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do

trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;

XVI - fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federados, incluindo, por exemplo, os arranjos de desenvolvimento da educação, visando à melhoria dos indicadores educacionais dos territórios em que os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forem realizados;

XVII - respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

Então, estes princípios são congruentes com as filosofias e diretrizes norteadoras deste ITEGO, que buscam o completo desenvolvimento aos nossos alunos. Por consequência, formam-se indivíduos capacitados e aptos à execução de seu perfil profissional de conclusão, com pleno conhecimento, habilidade e atitude em seu local de trabalho.

Em vista aos argumentos apresentados anteriormente – da construção da formação integral/omnilateral por meio do currículo para oferecer ao aluno a visão crítica e proativa no trabalho –, este ITEGO se alinhou a este intento através de suas filosofias, com base nas leis da educação nacional, além da necessidade de se trabalhar o vínculo da teoria e da prática de forma dinâmica. Segundo Kuenzer (2004), é importante que haja, desde o início da formação, relação entre prática e teoria. Na educação profissional e tecnológica, é de extrema necessidade essa relação para a autonomia do indivíduo e sua formação técnica, para que haja plena capacidade do aluno, futuro trabalhador. Neste sentido, o autor prossegue indicando a intenção de se ter conexão entre o conhecimento prático e científico do aluno, dizendo que:

[...] precisará ter não só um amplo domínio sobre as diferentes formas de linguagem, mas também sólida formação teórica para exercer a diferenciação crítica sobre seus usos e finalidades não explicitadas; do ponto de vista educativo, será necessário ampliar e aprofundar o processo de aquisição do conhecimento para evitar o risco da banalização da realidade com todos os seus matizes de injustiça social através da confusão entre o real e o virtual, com sérias implicações éticas (KUENZER, 2004, p. 4).

Almejam-se situações que levem o aluno a aprender a pensar, a aprender a aprender, aprender a ser e a conviver, para mobilizar e articular com pertinência conhecimentos, habilidades, atitudes e valores em níveis crescentes de complexidade.

Nesse sentido, a organização dos conteúdos privilegia o estudo contextualizado, ao agregar competências profissionais com as novas tecnologias, orientando o estudante ao adquirir autonomia para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade. Tendo em vista que atualmente vemos um quadro de crise do emprego formal, mudanças das ocupações e do conteúdo ocupacional, desaparecem algumas profissões e surgem outras, passando a exigir mais mobilidade, navegabilidade profissional, versatilidade, laboralidade do trabalhador, com tendências à formação geral e foco no trabalho em equipes polivalentes, com funções múltiplas e desempenho de variados papéis dentro do processo produtivo.

Assim, os fundamentos pedagógicos balizadores adotados pelo ITEGO e relativos às estratégias de construção de competências e habilidades para os nossos alunos são:

- ✓ Integração entre conhecimento geral e conhecimento específico como princípio norteador da construção dos diversos itinerários formativos presentes na Instituição;
- ✓ formação técnica e tecnológica e a criação de tecnologia como constructos histórico-sociais, culturais e econômicos;
- ✓ integração entre teoria e prática;
- ✓ formação básica sólida, capacitando o aluno-trabalhador, jovem e adulto, de maneira autônoma na sua relação com as demandas de conhecimentos oriundos do mundo do trabalho.

Dessa maneira, a equipe do ITEGO pauta o desenvolvimento do seu trabalho através de encontros coletivos e discussões ampliadas, levando em consideração a realidade que circunda a instituição e sua comunidade escolar. Certamente a realidade social afeta diretamente todos seus segmentos e deve contribuir para orientar todo o fazer escolar, transformando-o em objeto de planejamento, currículo adequado às demandas do mundo do trabalho, potencial de aprendizagem e sucesso de todo o processo educacional.

Também enquanto instituição de educação profissional comprometida com o desenvolvimento tecnológico, econômico e social do seu entorno está capacitada a fazer continuamente uma “leitura” correta do ambiente externo para alimentar seus processos educacionais e produtivos, assim como para dar resposta adequada e em tempo aos anseios, às expectativas e demandas da comunidade na qual está inserida.

2.1 OBJETIVOS DO CURSO

2.1.1 Objetivo geral

O curso Técnico em Vendas tem o objetivo de: qualificar profissionais com possibilidade de atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor; no comércio em geral e em empresas de telemarketing, desenvolver as competências profissionais necessárias e comuns a todo profissional que atua no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, de modo a favorecer o diálogo e a interação com os demais profissionais da esfera de atuação; oportunizar o desenvolvimento da criatividade, da iniciativa, da autonomia, da liberdade de expressão, criando espaços para a discussão sobre as questões éticas, o respeito a todas as formas de vida e a análise crítica do seu contexto laboral e social.

2.2.2 Objetivos específicos

Formar profissionais de nível médio em vendas, adequadamente capacitados e legalmente credenciados para inserção no mercado, assegurando a prestação de serviços de qualidade.

Estes profissionais deverão ter capacidade para:

- Estudar e avaliar os produtos e serviços da empresa;
- caracterizar o tipo de clientes da empresa;
- recolher informações sobre a concorrência e o mercado em geral;
- preparar, promover e efetuar a venda de produtos e serviços;
- organizar o ambiente de venda;
- promover serviços de apoio ao cliente, fidelização e atendimento pós-venda;
- organizar e gerenciar os arquivos dos clientes;
- realizar prospecção de novos clientes;
- aplicar e supervisionar os recursos tecnológicos gerenciais e a informação de visão mercadológica, prospectiva e inovadora;
- desenvolver as competências profissionais necessárias e comuns a todo profissional que atua no Eixo Tecnológico de **Gestão e Negócios** de modo a favorecer o diálogo e a interação com os demais profissionais da esfera de atuação;
- formular, discutir, analisar, selecionar e implementar estratégias de gestão do próprio processo de trabalho.

3 REQUISITOS DE ACESSO

As matrículas são destinadas a jovens e adultos que buscam uma profissionalização de nível técnico na modalidade a distância.

O candidato deverá ter concluído ou estar cursando o Ensino Médio. O nível de escolaridade e a idade constituirão os indicadores para definição do perfil de acesso do candidato ao curso proposto.

No ato da matrícula inicial, o candidato deverá apresentar à Secretaria Acadêmica do ITEGO todos os documentos indicados no Edital de Processo Seletivo de Alunos.

Constituem requisitos de acesso:

- a. idade mínima especificada no Edital do Processo Seletivo de Alunos, no ato da matrícula;
- b. declaração da unidade escolar de que está regularmente matriculado e frequentando a terceira série do Ensino Médio, por qualquer via de ensino ou comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- c. fotocópia da carteira de identidade, CPF e comprovante de endereço - todos os documentos devem ser apresentados acompanhados dos originais;
- d. conhecimento básico em informática.

Quando o curso for ofertado por meio de programas especiais ou em parcerias, os requisitos para acesso atenderão ao especificado nos respectivos Editais de Processo Seletivo de Alunos publicados pelo órgão demandante.

Os candidatos aprovados e classificados no referido processo de seleção serão chamados à matrícula até o limite das vagas existentes, atendida a ordem de classificação no exame de seleção, conforme edital.

4 INDICATIVO DE VAGAS E TURMAS

O ITEGO prevê até seis entradas, de até 25 alunos por etapa, ao longo de três anos, sendo inicialmente previstas ofertas para o turno noturno e havendo demandas nos demais turnos.

CRONOGRAMA DE OFERTA DO CURSO								
Histórico	ANO I		ANO II		ANO III		ANO IV	
Oferta 1	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa		
Oferta 2	-	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	
Oferta 3	-	-	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa
Novas Vagas /Etapas	25	25	25	25	25	25	-	-
Total Vagas	150 vagas							

5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

A formação aponta para a necessidade de proporcionar ao aluno o desenvolvimento de habilidades e competências que capacite o profissional a assumir não apenas uma única ocupação, e sim uma formação ampla, capaz de garantir mobilidade no exercício da profissão, prontidão para aceitar e provocar mudanças, capacidade de ousar, criticar e manter sua autonomia intelectual de forma ética e responsável.

Trata-se do profissional com competência para gerenciar seu próprio negócio ou de terceiros, atuando nas empresas públicas e privadas dos diversos setores da economia. Este perfil será caracterizado pelo técnico em vendas, apto a executar vários tipos de funções, como: estudar os produtos e serviços da empresa; caracterizar o tipo de clientes e recolher informações sobre a concorrência e o mercado em geral; preparar, promover e efetuar a venda de produtos e serviços; organizar o ambiente de venda; promover serviços de apoio ao

cliente, fidelização e atendimento pós-venda; organizar e gerenciar os arquivos dos clientes e realizar prospecção de novos clientes.

Finalizando, também é habilitado e atuará em nível de assistência e assessoria junto a chefias, diretores e gerentes de empresas, fundações, autarquias, órgãos públicos, auxiliando-os nos serviços e nas atividades inerentes à sua função no processo decisório e na ação organizacional. Desta forma, concretiza-se o direcionamento curricular adotado para este plano de curso.

6 PROPOSTA PEDAGÓGICA

Essa proposta pedagógica contempla a oferta de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Técnico em Vendas, na modalidade a distância, e foi elaborada em conformidade com: as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normativas do Conselho Estadual de Educação para a Educação Profissional e Tecnológica, segundo os respectivos Eixos Tecnológicos, e em conformidade com os Catálogos Nacionais de Cursos Técnicos e o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como as especificidades do setor produtivo em atendimento às demandas da própria REDE ITEGO e das demais esferas governamentais.

O currículo, concebido a partir do **Perfil Profissional de conclusão** previsto para o curso, observando as demandas sociais e o setor produtivo, está organizado por etapas, com a possibilidade de saídas intermediárias de qualificações profissionais, compondo itinerários formativos. Esse currículo poderá ainda contemplar etapa suplementar, destinada à especialização, devendo esta conter carga horária mínima de 25% do mínimo exigido para o curso ao qual está vinculada.

A concepção pedagógica norteadora do curso ora apresentada tem como foco privilegiado o desenvolvimento pleno do aluno, tomando-se por referência sua bagagem vivencial, no intuito de promover uma coerente relação entre teoria e prática. Neste sentido, é incentivada e valorizada a interferência do aluno no contexto instrucional, situando-o no centro do processo educativo como agente dinâmico de sua própria aprendizagem.

Para definir as ações educacionais, são utilizadas as ideias de Paulo Freire, que diz que ensinar exige métodos sistemáticos, pesquisa, respeito aos saberes do educando, criticidade, inclusive sobre a prática, a estética e a ética, aceitando o novo e rejeitando qualquer forma de discriminação, reconhecendo e assumindo uma identidade cultural.

A organização curricular foi estruturada para contemplar as competências profissionais do eixo de Gestão e Negócios, voltado à inovação do mercado. O foco está no perfil profissional de conclusão, prevendo situações que levem o aluno a aprender a pensar, a aprender a aprender, aprender a ser e a conviver, para mobilizar e articular com pertinência

conhecimentos, habilidades, atitudes e valores em níveis crescentes de complexidade, com a previsão de uma saída intermediária.

Nesse sentido, a organização dos conteúdos privilegia o estudo contextualizado, agregando competências profissionais com as novas tecnologias, orientando-o a adquirir autonomia para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade.

6.1 MATRIZ CURRICULAR

A **matriz curricular** estruturada neste plano de curso procura garantir, na organização das **etapas**, coerência com os perfis profissionais de conclusão do curso e das respectivas etapas e, ainda, estreita correlação entre as competências: conhecimentos, habilidades e atitudes descritas (bases científicas, tecnológicas e instrumentais), bem como com as estratégias pedagógicas a serem utilizadas pelos professores.

As **etapas** são desdobradas em **componentes curriculares** intrinsecamente coerentes entre si e com as demais etapas do curso. Estes são caracterizados como unidades em que se estabelecem de forma clara e objetiva as relações e as correlações entre os conhecimentos de bases tecnológicas, científicas e instrumentais e as capacidades de colocá-los em prática (habilidades) em um determinado contexto profissional.

O currículo do curso Técnico de Nível Médio em Vendas, com 900 horas, está estruturado em três etapas organizadas da seguinte forma:

Etapla I – com terminalidade ocupacional: Auxiliar de Escritório - CBO: 4110-, 330 horas para aulas teóricas.

Etapla II – com terminalidade ocupacional: Assistente de Vendas - CBO: 3541-25, com 300 horas para aulas teóricas.

Etapla III – com terminalidade ocupacional: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em Vendas**, com 170 horas para aulas teóricas e 100 horas para Trabalho Conclusão Curso.

Como o curso será oferecido na modalidade de EaD, o Estágio Supervisionado será substituído pelo Trabalho de Conclusão de Curso, com 100 horas.

Matriz Curricular de Técnico em Vendas			
Carga Horária mínima de 800h + 100h de TCC			
Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Total	EaD	Presencial

		100%	80%	20%
Etapa I	Ambientação em EaD	30	24	6
	Ética e Relações Interpessoais	30	24	6
	Empreendedorismo	30	24	6
	Comunicação Empresarial	30	24	6
	Gestão da Qualidade	30	24	6
	Matemática Financeira	60	48	12
	Fundamentos de Administração	30	24	6
	Editores de Texto e Planilhas	30	24	6
	Marketing Estratégico	60	48	12
	SOMA Cargas Horárias - Etapa I		330	264
Saída Intermediária: Auxiliar de Escritório - CBO: 4110-05				
Componentes Curriculares		Carga Horária		
		Total	EaD	Presencial
		100%	80%	20%
Etapa II	Orçamento Empresarial	60	48	12
	Direito e Legislação	60	48	12
	Contabilidade Geral	60	48	12
	Gestão de Estoques	60	48	12
	Marketing Pessoal e Profissional	30	24	6
	Metodologia Científica	30	24	6
	SOMA Cargas Horárias - Etapa II		300	240
Saída Intermediária: Assistente de Vendas - CBO: 3541-25				
Componentes Curriculares		Carga Horária		
		Total	EaD	Presencial
		100%	80%	20%
Etapa III	Estratégias de Negociação	60	48	12
	Gestão Financeira	50	40	10
	Direito do Consumidor	30	24	6
	Vitrinismo e Comunicação Visual	30	24	6
	Trabalho de Conclusão de Curso	100	80	20
	SOMA Cargas Horárias - Etapa III		270	216
Habilitação Técnica: CBO: 3541-35 - Técnico em Vendas				
Total da Carga Horária do Curso de Técnico em Vendas				900 horas

6.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo do curso está organizado de forma a possibilitar aos alunos a construção das competências: **Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (CHA)**, caracterizadas no **Perfil Profissional de Conclusão**, ensejando o desenvolvimento da capacidade de mobilização e

articulação do saber-aprender (conhecimento), saber-fazer (habilidades) e do saber-ser e saber conviver (atitudes), constituindo-se como meio para orientar a prática pedagógica.

A **correlação** prevista **sobre os Componentes Curriculares** deverá existir, também, em relação às **referências bibliográficas (Bibliografias Básica e Complementar)**, fontes sobre as quais se assentam as bases tecnológicas, científicas e instrumentais.

ETAPA I

Componente: AMBIENTAÇÃO EM EAD			
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA (6h)	PRESENCIAL
EMENTA			
Noções e concepções das legislações em EaD. Utilização do ambiente virtual de aprendizagem. Debate sobre as ferramentas da plataforma Moodle. Conhecimentos sobre as didáticas utilizadas na EaD.			
PERFIL DE CONCLUSÃO		COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno conhecerá o ambiente em EaD e suas principais funções.		Compreender a dinâmica de desenvolvimento do curso, identificando o ambiente virtual e as diferentes interfaces disponíveis para a sua utilização, além de entender os conceitos de EaD e suas características básicas.	
CONHECIMENTOS		HABILIDADES	ATITUDES
Concepções e legislações em EaD; Ambiente virtual de ensino-aprendizagem; Ferramentas da Plataforma Moodle; Didática da educação a distância.		Acessar e utilizar o ambiente e suas interfaces; Acessar o sistema operacional e seus aplicativos para o desenvolvimento do curso; Utilizar o ambiente virtual de ensino-aprendizagem e sua linguagem para argumentar, discutir e expressar opiniões com clareza e coerência lógica; Executar as instruções técnicas publicadas no ambiente.	Ser ético; Ter compromisso; Ser atencioso.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
MENEZES, Vera Lúcia. Interação e aprendizagem em ambiente virtual . Belo Horizonte: UFMG, 2010. PEREIRA, Alice Sybis. Ambiente virtual de aprendizagem em diferentes contextos . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			

ALVES, L.; NOVA, C. (Org.). **Educação a distância**: uma nova concepção e aprendizado e interatividade. São Paulo: Futura, 2003.

SILVA, M (Org.). **Educação online**: teorias, práticas, legislação, formação corporativa. São Paulo: Loyola, 2003.

Componente: ÉTICA E RELAÇÕES INTERPESSOAIS		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Investigação dos fundamentos ontológicos e sociais da ética. Comparação e análise dos elementos teórico-filosóficos das questões éticas da atualidade. Estudo do processo de construção de um <i>ethos</i> profissional, o significado de seus valores e as implicações éticas no trabalho.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de entender o conceito de ética e aplicar seus princípios nos relacionamentos interpessoais do seu ambiente de trabalho.	Compreender a importância do estudo da história do pensamento ético, aplicando os seus valores em situações diversificadas, além de relacionar o estudo teórico desta ciência à análise crítica do <i>ethos</i> profissional; Transmitir um clima de confiança e cooperação no ambiente profissional.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Os fundamentos ontológicos e sociais da ética; Os elementos teórico-filosóficos das questões éticas da atualidade; O processo de construção de um <i>ethos</i> profissional; As implicações práticas da ética no trabalho.	Aplicar as teorias pertinentes à Ética Profissional; Listar ações éticas favoráveis ao bom convívio social no campo de trabalho; Argumentar a favor da importância da ética no campo de trabalho; Aplicar os princípios éticos no campo de trabalho; Aplicar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais, profissionais e comerciais; Aplicar regras, regulamentos e procedimentos organizacionais; Promover a imagem da organização.	Respeitar os colegas de trabalho; Ser sigiloso diante da obtenção de informações administrativas; Proatividade na busca de resolução de problemas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. Filosofando : Introdução à Filosofia. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2009.		
SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		

AGUILAR, F. **A ética nas empresas**. Rio de Janeiro: Zahar, 1994.
 KUNG, H. **Projeto de ética mundial**. São Paulo: Paulinas, 1993.
 SILVA, N. P. **Ética, indisciplina & violência nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2004.

Componente: EMPREENDEDORISMO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
<p>Conhecendo a carreira empreendedora. O perfil empreendedor. Empreendedorismo de alto impacto. <i>Business Model Generation</i> (Canvas). Processo <i>Lean Startup</i> (Descoberta de clientes e validação de clientes). Desenvolvimento de protótipo mínimo viável. Escalabilidade e venda do produto/serviço; como criar negócios de alto crescimento. Modelos para escalar seu negócio. Quatro formas para inovar o seu negócio: processo, produto/serviço. Posicionamento e modelo de negócio. Preparação para reuniões. <i>Pitch</i> de vendas. Diferentes <i>pitch</i>s para diferentes públicos e apresentações. Plano de negócios.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>O aluno estará apto a compreender os conceitos introdutórios sobre o empreendedorismo e sua importância, o perfil e as características do empreendedor e como se desenvolve todo o processo de empreender nos dias atuais.</p>	<p>Conhecer as características inerentes à carreira empreendedora e ao perfil de um empreendedor, sabendo operar com as técnicas empreendedoras contemporâneas; Promover o desenvolvimento de produtos e serviços que propiciem crescimento em ordem escalar para a organização, privilegiando a inovação através do posicionamento e do modelo de negócios.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Noções sobre a importância do empreendedorismo e também sobre o perfil, as características e o processo empreendedor; Interpretação das oportunidades através da utilização de ferramentas para a descoberta e validação de clientes; Compreensão sobre desenvolvimento de protótipos viáveis para viabilizar a criação de negócios de alto impacto e crescimento; Distinção entre as formas de inovação nos negócios; Compreensão sobre os diferentes <i>pitch</i>s de vendas e sobre os conceitos de plano de negócio.</p>	<p>Aplicação dos conceitos sobre o empreendedorismo e também sobre o perfil, as características e o processo empreendedor; Interpretar as oportunidades através da utilização de ferramentas para a descoberta e validação de clientes; Compreender o desenvolvimento de protótipos viáveis para viabilizar a criação de negócios de alto impacto e crescimento;</p>	<p>Ter determinação em dedicar-se aos estudos acerca do empreendedorismo; Ter ética; Ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto no decorrer do curso.</p>

	Distinguir entre as formas de inovação nos negócios; Compreender os diferentes <i>itches</i> de vendas e sobre os conceitos de plano de negócio.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012.</p> <p>DORNELAS, José. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>ARAÚJO FILHO, Geraldo Ferreira de. Empreendedorismo criativo. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.</p> <p>BERNARDES, Cyro. Você pode criar empresas. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>INSTITUTO EMPREENDER ENDEAVOR. Bota pra Fazer – de empreendedor para empreendedor. Crie seu negócio de alto impacto. Rio de Janeiro: Metodologia Kauffman – FastTrac.: 2010.</p> <p>MARCONDES, Luciana Passos. Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas. São Paulo: Cengage Learning, 2008.</p>		

Componente: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL			
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)	
EMENTA			
<p>Conceituação de comunicação e linguagem. Estudo sobre emprego dos pronomes, colocação pronominal, regência verbal e nominal, crase, concordância verbal, concordância nominal, pontuação, novo acordo ortográfico, aspectos estéticos do texto. Redação de bilhete, e-mail, mala direta, <i>release</i>, convite, convocação, carta comercial, aviso, circular, ofício, procuração, ata, contrato, edital e convênio.</p>			
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)		
<p>O aluno será capaz de comunicar-se melhor no cotidiano organizacional mediante o uso correto das ferramentas de comunicação apresentadas.</p>	<p>Interpretar expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>Desenvolver a capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de</p>		

	trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Noções sobre a Língua Portuguesa; Diferenças entre os elementos gramaticais; Recursos de comunicação organizacional disponíveis; Ideias para uma melhor redação dos documentos organizacionais.	Atuar como consultor em gestão e administração; Apresentar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais; Analisar de forma crítica e analítica: resultados, informações e situações; Empregar corretamente as diferenças entre os elementos gramaticais; Aplicar a ordenação de ideias em uma redação e em documentos organizacionais.	Estar determinado em dedicar-se aos estudos acerca da comunicação empresarial; Comprometer-se com as análises e comparações apresentadas e que permitirão posições mais concretas ao final dos estudos; Ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto no decorrer do curso.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação empresarial sem complicação . São Paulo: Manole, 2008. PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial . Campinas: Alínea, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHINEM, Rivaldo. Comunicação empresarial: teoria e o dia-a-dia das assessorias de comunicação . São Paulo: Horizonte, 2006. COSTA, Nelson Pereira da. Comunicação empresarial: a chave para coordenar e liberar um empreendimento . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008. TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação . São Paulo: Atlas, 2009. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação empresarial . São Paulo: Atlas, 2009. VIEIRA, Maria Christina de Andrade. Comunicação empresarial . São Paulo: SENAC, 2007.		

Componente: GESTÃO DA QUALIDADE		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Conceitos sobre qualidade aplicados à administração. Gestão da qualidade total (TQM). Processos decisórios e as ferramentas de qualidade. Ferramentas da qualidade. ISO 9000 e 14000.		

PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O estudante será capaz de compreender os principais fundamentos inerentes à gestão da qualidade.	Compreender os fundamentos da qualidade e a utilização de métodos, normas e ferramentas, a fim de se conseguir avaliar as mais diversas situações, indicando a técnica mais adequada à prevenção e resolução de problemas, proporcionando maior produtividade, lucratividade e competitividade às organizações.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Gestão da qualidade com conhecimento técnico; planejamento, implantação e manutenção de sistemas de gestão da qualidade; Atender as exigências dos clientes internos e externos da organização.	Aplicar os instrumentos de qualidade no ambiente empresarial; Realizar as atividades administrativas; Elaborar mapeamento dos processos; Atuar como agente da mudança na cultura da qualidade; Implantar e monitorar programas de formação de grupos para obtenção de melhoria da qualidade.	Apresentar a importância da gestão da qualidade; Informar sobre o procedimento para controle de documentos; Respeitar o colega e saber lidar com a estrutura organizacional da empresa.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick; GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SANTOS, Marcio Bambirra. Mudanças organizacionais: técnicas e métodos para a inovação. 2. ed. Belo Horizonte: Lastro, 2007.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>AGUIAR, Silvio. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma. Nova Lima: INDG, 2006.</p> <p>BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>ECKES, G. A revolução dos seis sigmas: o método que levou a GE e outras empresas a transformar processos em lucros. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>HARRINGTON, H. J.; KNIGHT, A. A implantação da ISO 14000: como atualizar o sistema de gestão ambiental com eficácia. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>LOVELOCK, Christopher; WRIGHT, Lauren. Serviços, marketing e gestão. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>SILVA, João Martins. O ambiente da qualidade na prática: 5. ed. Belo Horizonte: FCO, 1996.</p>		

Componente: MATEMÁTICA FINANCEIRA		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	OFERTA EM EAD (48h)	OFERTA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
Estudo de juros simples e juros compostos. Análise de taxas equivalentes, regime de capitalização simples e capitalização composta. Estudo da taxa nominal e taxa efetiva, desconto simples e composto. Análise de séries de pagamentos e anuidade.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno estará apto a compreender indicadores matemáticos, variáveis de decisões financeiras e planos orçamentários.	Compreender os conceitos básicos dos cálculos financeiros (juros simples e compostos) acerca do comportamento do mercado financeiro e de crédito; Conceituar e construir métodos financeiros de tomadas de decisão, com a utilização da matemática financeira e dos planos de controladoria financeira.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Juros simples e compostos; Descontos simples e composto; Séries de pagamentos e análise de investimentos baseados na teoria financeira; Movimentações financeiras com a ajuda de técnicas matemáticas.	Aplicar os conceitos da matemática financeira, realizando cálculos com taxas de juros simples e compostos; Definir taxas de juros atrativas e mensuração dos indicadores empresariais; Construir fluxos de caixas futuros e fluxos orçamentários, conforme a teoria financeira; Analisar cenários econômicos e financeiros; Realizar série de pagamentos, anuidades, rendas certas ou prestações; Analisar indicadores financeiros para tomadas de decisão; Realizar cálculos com taxas de juros, descontos simples e compostos.	Sigilo diante das informações financeiras da empresa; Proatividade na solução dos problemas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, Gustavo Faria de. Matemática financeira descomplicada - Para os cursos de Economia, Administração e Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2013.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CRESPO, Antonio Arnot. Matemática financeira fácil . 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. DUTRA SOBRINHO, José Vieira. Manual de aplicações financeiras HP-12C . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		

FARO, Clóvis de. **Matemática financeira** - Uma introdução à análise de risco. São Paulo: Saraiva, 2014.

Componente: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Discussão sobre o que os administradores fazem e como fazem as coisas acontecerem. Análise sobre as organizações e seus princípios. Estudo sobre planejamento, controle, coordenação/direção, motivação e outros tipos de organizações.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de identificar fatores da história da Administração, compreendendo os princípios básicos que fundamentam as teorias da Administração.	Compreender as principais teorias que influenciaram a Administração, articulada ao processo produtivo, com o objetivo de visualizar e identificar as áreas administrativas; Ter o conhecimento dos processos administrativos de planejar, organizar, dirigir e controlar, adquirindo, assim, conhecimento e atitude para atuar nas áreas administrativas; Identificar funções e responsabilidades no interior do processo produtivo e na estrutura e organização do sistema administrativo vigente nas organizações.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Noções sobre as organizações, as atividades organizacionais e sobre quem está presente nelas; Noções sobre os princípios da organização; Conceituação básica de planejamento, controle e coordenação/direção; Tipos de organização.	Aplicar os princípios da Administração no processo de trabalho; Aplicar as técnicas necessárias para conduzir a atividade administrativa; Aplicar os métodos necessários para gerir a atividade administrativa; Implementar modelos administrativos e formas de gestão; Diagnosticar e interpretar situações administrativas diversas;	Ter postura e ser ético; Ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto.

	Intervir nos métodos e práticas de gestão para melhorá-los.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 4. ed. São Paulo: Campus, 2007.</p> <p>LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. Administração princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da Administração. 7. ed. São Paulo: Campus, 2006.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. Amaru. Introdução à Administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>PEREIRA, Anna Maris. Introdução à Administração. São Paulo: Pearson –Prentice Hall, 2004.</p> <p>STEPHEN, P. Robbins; DECENZO, David A. Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson – Prentice Hall, 2004.</p>		

Componente: EDITORES DE TEXTO E PLANILHAS		
CARGA HORÁRIA DO COMPONENTE (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Estudo da formatação em texto (Word e Writer) e de planilhas eletrônicas e tabelas (Excel e Calc).		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de formatar textos e planilhas, com competência, em diferentes editores, além de aplicar as normas da ABNT na formatação desses documentos.	<p>Demonstrar capacidade de formatar textos e planilhas;</p> <p>Saber utilizar os principais recursos de tais softwares para melhor desempenhar seu trabalho e o modo de se tornar um profissional ágil e competente.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Formatação em texto; Formatação em planilhas.	<p>Aplicar corretamente a formatação em Word;</p> <p>Reorganizar corretamente um arquivo de texto pré-configurado;</p> <p>Preparar um arquivo de planilha no Excel;</p> <p>Montar tabelas e gráficos no Calc;</p> <p>Diferenciar itens do Word e Write;</p>	<p>Ter curiosidade em aprender os recursos necessários para formatar textos e planilhas corretamente;</p> <p>Ter proatividade para exercitar uma formatação rápida.</p>

	Treinar a formatação das normas da ABNT em documentos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
LAUREANO, Marcos Aurélio Pchek. Sistemas operacionais . Curitiba: LT, 2012. _____. Segurança da informação . Curitiba: LT, 2012.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel Navarro Garcia. Estudo dirigido de Microsoft Word 2013 . São Paulo: Érica, 2013. MANZANO, André Luiz N. G. Estudo dirigido de Microsoft Excel 2013 . São Paulo: Érica, 2013. _____. Estudo dirigido de Microsoft Powerpoint 2013 . São Paulo: Érica, 2013. REZENDE, Denis A.; ABREU, Aline F. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.		

Componente: MARKETING ESTRATÉGICO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	OFERTA EM EAD (48h)	OFERTA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
A orientação, o ambiente e as estratégias de marketing. O marketing empresarial e seu ambiente. O marketing e o consumidor. Trade marketing. Benchmarking. Publicidade e propaganda no marketing. O marketing e os produtos. Conceito de novos produtos. Plano de negócio. Os tipos psicológicos de clientes.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de operar o marketing estratégico na organização que envolve o gerenciamento de produto, a distribuição e a comunicação, as vendas, o planejamento e o posicionamento estratégico na busca de vantagem competitiva para a empresa.	Definir as funções ou atividades de um gerente de produto que detém conhecimentos vastos sobre distribuição e comunicação em Marketing; Enumerar as etapas que compõem um planejamento estratégico de marketing; Saber posicionar-se estrategicamente no mercado, identificando uma vantagem competitiva e estabelecendo planos de marketing.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Noções sobre mercado e produto; Compreensão sobre publicidade e propaganda; Distinção entre planejamento, posicionamento e estratégia; Vantagem competitiva para a organização.	Gerenciar um produto; Promover a distribuição e a comunicação em marketing; Prospectar vendas; Planejar estrategicamente o marketing; Identificar uma melhor posição estratégica de	Estar determinado em dedicar-se aos estudos acerca do marketing estratégico; Comprometer-se com as análises e comparações apresentadas e que permitirão posições mais

	marketing; Identificar uma vantagem competitiva e criar planos estratégicos de marketing.	concretas ao final dos estudos; Ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto no decorrer do curso.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
FERRELL, O. C. Estratégia de marketing . São Paulo, SP: Thomson Learning, 2005. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing: a Bíblia do marketing . 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes . São Paulo: Saraiva, 2000-2003-2005. COBRA, Marcos. Plano estratégico de marketing . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991. HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. Administração estratégica: competitividade e globalização . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, John A.; PIERCY, Nigel F. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo . 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de vendas . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.		

ETAPA II

Componente: DIREITO E LEGISLAÇÃO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	OFERTA EM EAD (48h)	OFERTA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
As normas que regulamentam as relações sociais. As normas jurídicas. A divisão da norma jurídica. Direito positivo, objetivo e subjetivo. Fontes do direito. Lei, costumes, doutrina e jurisprudência. Direito público e privado. Principais ramos do direito. Direito constitucional. A federação no direito positivo brasileiro. Poderes dos estados. Constituição federal. Direito civil. Integração da norma jurídica. Noções de direito civil. Noções de direito do trabalho. Princípios de direito do trabalho. Estrutura da justiça do trabalho. Noções de direito tributário.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno terá capacidade de compreender as normas que regulam as relações sociais, as normas jurídicas, o direito público e privado, o direito constitucional, civil, trabalho e tributário.	Ao final da disciplina, o aluno apresentará competência e habilidade para: Conhecer as normas da regulamentação das relações sociais; Compreender as normas jurídicas e as suas divisões; Saber analisar a lei dos costumes, doutrina e jurisprudência;	

	<p>Demonstrar noção de conhecimento do direito público e privado; Conhecer os principais ramos do direito; Compreender o direito constitucional, ademais compreender o direito civil, do trabalho e tributário.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Conhecimento das normas que regulam as relações sociais; Noções das normas jurídicas; Divisão da norma jurídica; Direito positivo, objetivo e subjetivo; Fontes do direito; Lei, costumes, doutrina e jurisprudência; Direito público e privado; Principais ramos do direito; Direito constitucional; A federação no direito positivo brasileiro; Poderes dos estados; Constituição federal; Direito civil; Integração da norma jurídica; Noções de direito civil; Noções de direito do trabalho; Princípios de direito do trabalho; Estrutura da justiça do trabalho; Noções de direito tributário.</p>	<p>Conhecer as normas que regulamentam as relações sociais; Identificar as normas jurídicas e suas divisões; Compreender o direito positivo, objetivo e subjetivo; Identificar as fontes do direito; Analisar a lei, os costumes, a doutrina e jurisprudência; Identificar o direito público e privado; Saber distinguir os principais ramos do direito constitucional da federação no direito positivo brasileiro; Diferenciar os poderes do estado e a constituição federal; Distinguir o direito civil, do trabalho e tributário.</p>	<p>Ter curiosidade em aprender as normas que regulam as relações sociais; Possuir proatividade para aprender a identificar as normas jurídicas e suas divisões; Estar determinado a dedicar-se aos estudos do direito positivo, objetivo e subjetivo; Ter curiosidade em reconhecer as fontes do direito; Estar disposto a analisar e entender a lei, os costumes, a doutrina e a jurisprudência; Demonstrar conhecimento acerca do direito público e privado; Ter proatividade para saber distinguir os principais ramos do direito constitucional da federação no direito positivo brasileiro; Possuir curiosidade em reconhecer os poderes do estado e a constituição federal; Estar determinado a dedicar-se aos estudos do direito civil, do trabalho e tributário.</p>

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial . 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.		
_____. Novo Manual de Direito Comercial - Direito de Empresa – 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Empresarial . 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.		
SANTOS, Elisabete Teixeira Vido dos. Direito Empresarial . 9. ed., revista e atualizada. São Paulo: RT, 2009.		

Componente: CONTABILIDADE GERAL			
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	OFERTA EM EAD (48h)	OFERTA PRESENCIAL (12h)	
EMENTA			
Introdução à contabilidade. Sociedades. Patrimônio das entidades. Variações patrimoniais. Elementos patrimoniais. Capital. Gestão patrimonial. Demonstrações contábeis. Documentos contábeis. Controles administrativos.			
PERFIL DE CONCLUSÃO		COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de atuar, considerando os conceitos estudados sobre a Contabilidade e sua importância para a rotina das organizações.		Compreender os conceitos acerca da Contabilidade e sua aplicabilidade no cotidiano das organizações e promover os registros necessários para as representações aos órgãos fiscalizadores; Realizar demonstrações contábeis periódicas para as análises necessárias.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES	
Noções sobre o que vem a ser sociedade; Compreensão sobre o patrimônio das entidades e suas variações patrimoniais; Diferenciação entre os elementos patrimoniais; Compreensão sobre demonstrações contábeis; Ordenação de documentos contábeis; Identificação dos controles administrativos.	Aplicar os conceitos de introdução à contabilidade; Diferenciar os tipos de sociedade; Relacionar o patrimônio das entidades; Demonstrar as variações patrimoniais; Diferenciar os elementos patrimoniais; Praticar a gestão patrimonial; Realizar demonstrações contábeis;	Estar determinado a dedicar-se aos estudos acerca da Contabilidade geral; Comprometer-se com as análises e comparações apresentadas e que permitirão posições mais concretas ao final dos estudos; Ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe	

	Promover controles administrativos.	for proposto no decorrer do curso.
REFERÊNCIAS		
IUDÍCIBUS, Sérgio & MARION, José Carlos. Introdução à teoria da Contabilidade . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CREPALDI, Silvio A. Curso básico de contabilidade . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		
FRANCO, Hilário. Contabilidade gerencial . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.		
IUDÍCIBUS, Sérgio <i>et al.</i> Contabilidade introdutória . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		
MARION, José Carlos. Contabilidade básica . São Paulo: Atlas, 1998.		
MIYAMA, Jorge K.; SILVA, César A. T. Teoria da contabilidade . São Paulo: Atlas, 2008.		

Componente: GESTÃO DE ESTOQUES			
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	OFERTA EM EAD (48h)	OFERTA (12h)	PRESENCIAL
EMENTA			
Dimensionamento e controle de estoques. Previsões para estoques. Métodos de previsão de demanda. Estoque de segurança. Avaliação de estoques. Custos de armazenagem. Custos de pedido ou compra. Lote econômico. Curva ABC. Decisões de compras. Administração de compras. Organização e operacionalização do almoxarifado. Rapidez e segurança. Desperdício e reciclagem de materiais.			
PERFIL DE CONCLUSÃO		COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de gerir e administrar estoques a partir dos conceitos estudados e da análise criteriosa dos elementos que compõem esta estrutura gestão de estoque.		Compreender os processos e as etapas que compõem a gestão de estoques; Ser capaz de acompanhar, analisar e administrar estoques; Executar processos de compras, a fim de promover o desperdício de materiais e assim viabilizar o crescimento da empresa.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES	
Noções sobre gestão ou gerenciamento de estoque; Diferenciação sobre os estoques de segurança, produtos e armazenagem; Compreensão sobre planejamento e controle de compra; Compreensão sobre riscos, responsabilidades e deveres;	Aplicar os conceitos de gestão e gerenciamento de estoque. Ordenar o planejamento e o controle; Diferenciar os tipos de produtos para comprar; Mensurar os riscos, responsabilidades e deveres;	Estar determinado a dedicar-se aos estudos acerca da gestão de estoques; Comprometer-se com as análises e comparações apresentadas e que permitirão posições mais	

Entendimento sobre organização e operacionalização do almoxarifado.	Operar a gestão do almoxarifado.	concretas ao final dos estudos; Estar atento às responsabilidades e aos deveres; Reconhecer a operacionalização do almoxarifado.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
DIAS, M. A. P. Administração de materiais : uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998. SALMERON, A. P.; SUCUPIRA, C.; ACCIOLY, F. Gestão de estoques . Rio de Janeiro: FGV, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Iniciação à Administração de materiais . São Paulo: Makron, McGraw-Hill, 1991. DIAS, M. A. P. Administração de materiais : uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998. _____. Administração de materiais : princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005. GURGEL, F. A. C. Administração dos fluxos de materiais e produtos . São Paulo: Atlas, 1996. VIANNA, J. J. Administração de materiais . São Paulo: Atlas, 2002.		

Componente: MARKETING PESSOAL E PROFISSIONAL		
CARGA HORÁRIA DO COMPONENTE (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Introdução ao marketing pessoal e sua importância. Discussão sobre a importância do networking. Debate sobre como causar empatia. Criação do plano de marketing. Definição de objetivos.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de demonstrar a capacidade de compreender os conceitos básicos de marketing pessoal.	Compreender os conceitos e os objetivos do marketing pessoal na comunicação e na aparência; Preparar um plano de marketing pessoal que atenda o perfil do profissional da área; Expressar a empatia e aplicar o <i>networking</i> .	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conceitos e objetivos de marketing pessoal; Compreensão do <i>networking</i> ; Os princípios para causar a empatia; Montagem de um plano de marketing pessoal.	Aplicar a apresentação pessoal quanto à aparência, comunicação e atitude; Aplicar os princípios do <i>networking</i> no marketing pessoal; Empregar os conceitos do marketing pessoal; Elaborar um plano de marketing pessoal; Desenvolver a empatia.	Manter uma boa aparência pessoal e profissional; Ter um comportamento adequado no ambiente de trabalho; Comprometer-se para aplicar a empatia; Estar determinado para montar um plano de marketing pessoal.

REFERÊNCIAS
<p>CILETTI, Dorene. Marketing pessoal. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2010.</p> <p>COSTA, Flávio Martins da. Marketing pessoal: o sucesso na vida pessoal e profissional. Curitiba: Juruá, 2016.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<p>GONÇALVES, David. Marketing pessoal – A essência do sucesso. São Paulo: Alegro, 1999.</p> <p>KALIL, Glória. Etiqueta, protocolo e cerimonial. Recife: Comunigraf, 2007.</p> <p>NADLER, Burton Jay. Nu na entrevista. São Paulo: Makron Books, 1996.</p> <p>SCOTT-JOB, Derrich. Marketing pessoal – Técnicas de sucesso para enfrentar crises profissionais. São Paulo: Best Seller, 1994.</p>

Componente:TCC I – METODOLOGIA CIENTÍFICA		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
<p>Pesquisa científica: conceitos, finalidades, tipos, métodos e técnicas de pesquisa. Procedimentos técnicos e metodológicos de preparação, execução e apresentação da pesquisa científica. Formas de elaboração dos trabalhos acadêmicos. Normas técnicas. Abordagens qualitativas e quantitativas. Métodos de pesquisa: tradicionais, emergentes e de interface. Socialização do conhecimento.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>O aluno conhecerá a relevância da pesquisa acadêmica e seus passos metodológicos, estando habilitado para produzir um TCC.</p>	<p>Demonstrar a importância dos passos metodológicos e referenciais teóricos da pesquisa para o aprofundamento do conhecimento e desenvolvimento da ciência;</p> <p>Escolher um dos temas estudados no curso, delineando o processo de pesquisa a partir de aportes teóricos, descrevendo as estruturas necessárias à elaboração do pré-projeto e do relatório final de curso, explicitando sua elaboração a partir das normas de textos acadêmicos e preparando o texto final sob as regras da ABNT.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Conceitos, finalidades, tipos, métodos e técnicas de pesquisa científica;</p> <p>Procedimentos técnicos e metodológicos de preparação, execução e apresentação da pesquisa científica;</p> <p>Formas de elaboração dos trabalhos acadêmicos;</p> <p>Normas técnicas;</p> <p>Metodologias de pesquisa;</p> <p>Métodos de pesquisa: tradicionais, emergentes e de interface.</p>	<p>Traçar o cronograma de pesquisa;</p> <p>Desenvolver as estruturas necessárias para elaborar o pré-projeto e o relatório de final de curso;</p> <p>Implementar as estruturas necessárias para elaborar o relatório final de curso;</p> <p>Utilizar as normas da ABNT para elaboração de pré-</p>	<p>Proatividade para traçar um cronograma de ações para a pesquisa;</p> <p>Cuidar da seleção de material para pesquisa;</p> <p>Organizar o registro das citações do material bibliográfico.</p>

	projeto e o relatório final de curso; Separar material bibliográfico para pesquisa; Produzir um pré-projeto de TCC.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARROS, Aidil J. da Silveira. Fundamento de metodologia científica: um guia para a iniciação científica . São Paulo: Makron Books, 2000. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia do trabalho científico . São Paulo: Atlas, 2007.		

ETAPA III

Componente: ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	OFERTA EM EAD (48h)	OFERTA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
Conflito e negociação: conceitos e definições. Negociação nas relações de trabalho. Como entender semelhanças e diferenças entre tipos de negociações. Gestão do clima operacional e conflitos.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno terá capacidade de compreender a origem dos conflitos e negociações nas relações de trabalho e noções de tipos de negociações.	Compreender os conceitos acerca da origem dos conflitos e negociação; Entender a semelhança e as diferenças entre tipos de negociações; Exercitar o uso de estratégias para lidar com situações variadas na organização.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conceitos e definições de conflitos e negociações; Noções de negociação nas relações de trabalho; Compreender as semelhanças e	Capacidade de entender, prevenir e mediar conflitos; Manejar as negociações nas relações de trabalho;	Comprometer-se com a negociação e os conflitos; Demonstrar conhecimento acerca de

diferenças entre tipos de negociação; Conhecer a gestão do clima operacional e conflitos.	Distinguir as semelhanças e diferenças entre tipos de negociações; Empregar clima operacional e conflitos.	negociações nas relações de trabalho; Estar determinado para entender as semelhanças e diferenças entre os tipos de negociações; Praticar a gestão do clima operacional e conflitos.
--	---	--

REFERÊNCIAS

ACUFF, Frank L.. **Como negociar qualquer coisa com qualquer pessoa em qualquer lugar do mundo**. 2. ed. São Paulo: Senac, 2004.
 INSTITUTO PÓLIS (São Paulo) (Ed.). Negociação e conflitos nos espaços participativos. **Repente**, São Paulo, v. 20, n., p. 1-4, 1º fev. 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOONE, Louis e KURTZ, David. **Marketing contemporâneo**. 8. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1995.
 GOLEMAN, Daniel. Inteligência emocional. Rio de Janeiro: Objetiva, 1996. **Revista FAEBUSINESS**, n. 7, nov. 2003.

Componente: GESTÃO FINANCEIRA		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (50h)	OFERTA EM EAD (40h)	OFERTA PRESENCIAL (10h)
EMENTA		
Finanças em cooperativas. Capital de giro e gestão de caixa. Crédito e cobrança. Gestão de estoques. Ponto de equilíbrio e alavancagem. Fontes de financiamento e custo de capital. Decisões de investimento e fluxo de caixa relevante. Métodos de avaliação econômica de investimentos.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno terá capacidade de compreender o objetivo e as funções de finanças nas organizações corporativas.	Compreender os conceitos acerca do objetivo e as funções de finanças nas organizações corporativas; Conhecer os principais elementos da gestão financeira referentes à gestão do caixa.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

<p>Compreensão do objetivo e das funções de finanças nas organizações corporativas; Conhecimento dos principais elementos da gestão financeira de curto prazo, especialmente no que se refere à gestão do caixa; Reconhecimento da importância da política de crédito e cobrança na gestão do capital de giro; Conhecimento e seleção das técnicas adequadas para auxiliar a gestão de estoques; Compreensão sobre de que forma os custos fixos influenciam o ponto de equilíbrio e os graus de alavancagem operacional, financeira e total; Identificação das principais fontes de financiamento e determinar o custo de capital da organização; Entendimento de como se dão o processo de decisão de investimento a longo prazo e a apuração do fluxo de caixa relevante, associados à proposta analisada; Noções das técnicas de análise de investimentos para selecionar os projetos economicamente viáveis.</p>	<p>Ter capacidade de entender o objetivo e as funções de finanças nas organizações corporativas; Distinguir os principais elementos da gestão financeira de curto prazo, especialmente no que se refere à gestão do caixa; Empregar a política de crédito e cobrança na gestão do capital de giro; Aplicar técnicas adequadas para auxiliar a gestão de estoques; Operar o ponto de equilíbrio e os graus de alavancagem operacional, financeira e total; Coletar as principais fontes de financiamento e determinar o custo de capital da organização; Manejar o processo de decisão de investimento a longo prazo e a apuração do fluxo de caixa relevante, associados à proposta analisada; Empregar técnicas de análise de investimentos para selecionar os projetos economicamente viáveis.</p>	<p>Demonstrar conhecimento das funções de finanças nas organizações corporativas; Traçar uma gestão financeira de curto prazo, especialmente no que se refere à gestão do caixa; Gerir a política de crédito e cobrança na gestão do capital de giro; Praticar as técnicas adequadas à gestão de estoques; Proatividade para traçar os custos fixos influenciam o ponto de equilíbrio e os graus de alavancagem operacional, financeira e total; Gerir as principais fontes de financiamento e determinar o custo de capital da organização; Comprometer-se com o processo de decisão de investimento a longo prazo e a apuração do fluxo de caixa relevante, associados à proposta analisada; Reconhecer as noções das técnicas de análise de investimentos, para selecionar os projetos economicamente viáveis.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p>		
<p>HOJI, M. Administração financeira e orçamentária. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014. MATIAS, A. B. (Coord.). Finanças corporativas de curto prazo: a gestão do valor do capital de giro. v. 1. São Paulo: Atlas, 2007.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p>		
<p>GALESNE, A.; FENSTERSEIFER, J. E.; LAMB, R. Decisões de investimento da empresa. São Paulo: Atlas, 1999.</p>		

Componente: DIREITO DO CONSUMIDOR

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Definições do código de defesa do consumidor: o consumidor e o fornecedor. A vulnerabilidade do consumidor. A hipossuficiência econômica do consumidor. A hipossuficiência técnica do consumidor. A pessoa física como destinatária final. A pessoa jurídica como destinatária final. A imobiliária e o corretor como fornecedores de serviços. A responsabilidade civil do fornecedor. O sistema de nulidades do Código de Defesa do Consumidor.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno terá capacidade de compreender os códigos de defesa do consumidor e as peculiaridades do consumo da pessoa física e jurídica.	Compreender o código de defesa do consumidor; Conhecer as peculiaridades acerca do comportamento do consumidor tanto pessoa física e jurídica.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Compreensão do objetivo e das definições do código de defesa do consumidor; Conhecimento dos principais conceitos de relação de consumo, fornecedor e consumidor; Identificação das principais hipossuficiências econômicas do consumidor; Amostra das principais hipossuficiências técnicas do consumidor; Compreensão da pessoa física como destinatária final; Entendimento da pessoa jurídica como destinatária final; Noções das técnicas da imobiliária e o corretor como fornecedor de serviços; Reconhecimento da importância da responsabilidade civil do fornecedor; Noções do sistema de nulidades do código de defesa do consumidor.	Capacidade de compreender o objetivo e as definições do código de defesa do consumidor; Capacidade de entender os principais conceitos de relação de consumo, fornecedor e consumidor; Distinguir as principais hipossuficiências econômicas do consumidor; Distinguir as principais hipossuficiências técnicas do consumidor; Capacidade de entender a pessoa física como destinatária final; Capacidade de entender a pessoa jurídica como destinatária final; Manejar as técnicas da imobiliária e o corretor como fornecedor de serviços; Mensurar a importância da responsabilidade civil do fornecedor; Distinguir os principais sistemas de nulidades do código de defesa do consumidor.	Demonstrar conhecimento do código de defesa do consumidor; Praticar a relação de consumo, fornecedor e consumidor; Gerir hipossuficiência econômica do consumidor; Gerir hipossuficiência técnica do consumidor; Reconhecer e entender a pessoa física como destinatária final; Apontar e compreender a pessoa jurídica como destinatária final; Discernir as técnicas da imobiliária e o corretor como fornecedor de serviços; Comprometer-se com a responsabilidade civil do fornecedor; Gerir os principais sistemas de nulidades do

		código de defesa do consumidor.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ALMEIDA, João Batista de. A proteção jurídica do consumidor . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.		
BITTAR, Carlos Alberto. Direitos do consumidor : Código de defesa do consumidor. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
FILHO, Sérgio Cavalieri. Programa de Responsabilidade Civil . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
GOMES, Orlando. Contratos . 17. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.		

Componente: VITRINISMO E COMUNICAÇÃO VISUAL		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	OFERTA EM EAD (24h)	OFERTA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
História da Arte. Evolução e importância do vitrinismo. História e evolução da vitrine. A vitrine na promoção e marketing da empresa. Entendendo o que é vitrine. Técnicas de composição de vitrines. Imagem. Características. Tipos de vitrines. Vitrines expositivas. Vitrine folk. Vitrine cenográfica. Calendário. Linguagem estética de composição de vitrines. Iluminação. Ponto focal. Planejamento. Levantamento de ideias. Concretizando ideias. Esboço. Esquema de cores. Decoração. Partes integrantes da vitrine. Pisos, laterais, fundos e tetos. Técnicas de exposição. Confecções. Tecidos. Cama, mesa e banho. Eletro e utensílios domésticos. Móveis, perfumaria, joias e bijuterias. Óticas.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O aluno será capaz de operar em vitrines e exposições de mercadorias nos ambientes diversificados.	Desenvolver competências, observação de técnicas e composição de vitrines; Conhecer as características de todos os variados tipos de vitrines, seu planejamento e a concretização das ideias.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Compreensão da história da arte, evolução e importância do vitrinismo; Reconhecimento da importância da vitrine na promoção e no marketing da empresa; Noções das técnicas do que é a composição de vitrine; Conhecimento dos principais conceitos dos tipos de vitrines, iluminação, ponto focal, planejamento, levantamento de	Capacidade de entender a história da arte, evolução e importância do vitrinismo; Aplicar técnicas na promoção e no marketing da empresa; Operar o ponto de equilíbrio da composição de vitrine; Distinguir os principais conceitos dos tipos de vitrines, iluminação, ponto focal, planejamento, levantamento de ideias e a sua concretização;	Reconhecer a história da arte, evolução e importância do vitrinismo; Gerir as técnicas na promoção e no marketing da empresa; Praticar o ponto de equilíbrio da composição de vitrine; Reconhecer os principais conceitos dos tipos de

<p>ideias e sua concretização; Entendimento do esboço, esquema de cores e da decoração; Identificação das principais partes integrantes da vitrine, pisos, laterais, fundos e tetos; Conhecimento dos principais conceitos técnicos de exposição, confecções, tecidos, cama, mesa e banho; Reconhecimento da importância dos eletro e utensílios, móveis, perfumaria e joias; Noções técnicas de vitrine de óticas.</p>	<p>Aplicar técnicas de esboço, esquema de cores e decoração; Empregar as principais partes integrantes da vitrine, pisos, laterais, fundos e tetos; Empregar os principais conceitos técnicos de exposição, confecções, tecidos, cama, mesa e banho; Capacidade de entender a importância dos eletro e utensílios, móveis, perfumaria e joias; Empregar as técnicas de vitrine de óticas.</p>	<p>vitрины, iluminação, ponto focal, planejamento, levantamento de ideias e sua concretização; Traçar as técnicas de esboço, esquema de cores e decoração; Demonstrar conhecimento das principais partes integrantes da vitrine, pisos, laterais, fundos e tetos; Proatividade para traçar as técnicas de exposição, confecções, tecidos, cama, mesa e banho; Demonstrar conhecimento dos eletro e utensílios, móveis, perfumaria e joias; Proatividade para traçar e empregar as técnicas de vitrine de óticas.</p>
---	---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DEMETRESCO, Sylvia. **Vitrina, construção de encenações**. São Paulo: SENAC, 2001.
GURAN, Milton. **Linguagem Fotográfica e Informação**. Rio de Janeiro: Rio Fundo Editora, 1992.
MASSON, J. E. e WELLOFF, A. **Que é o Merchandising**. Lisboa: Edições Cetop, 1997.
RAINELLI, M. **A Organização Mundial do Comércio**. Lisboa: Terramar, 1998.
SANTOS, B. **Novo Mercado do Consumidor**. Lisboa: Prefácio, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BLESSA, Regina. **Merchandising no ponto-de-venda**. São Paulo: Atlas, 2008.
DEMETRESCO, Sylvia. **Vitrina: teu nome é sedução**. São Paulo: Pancrom, 1990.
GUIMARÃES, Luciano. **A cor como informação: a construção biofísica, linguística e cultural da simbologia das cores**. São Paulo: Annablume, 2000.
MARIN, Dioni. **Design de vitrinas**. São Paulo: Monsa, 2005.
MORGAN, Tony. **Visual Merchandising - Vitrinas e Interiores Comerciais**. 2. ed., revisada e ampliada: 2017.
SACKRIDER, Françoise. **Entre vitrinas: distribuição e visual merchandising na moda**. São Paulo: SENAC, 2009.

Componente: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (100h)	OFERTA EM EAD (80h)	OFERTA PRESENCIAL (20h)
EMENTA		
Elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC - artigo científico, relatório, monografia e/ou afins), obedecendo às normas e aos regulamentos metodológicos.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
O cursista deverá demonstrar desenvolvimento lógico e fundamentado de um tema específico, a ser apresentado de acordo com as formalidades técnicas exigidas pela metodologia científica.	Compreender o conhecimento científico e tecnológico numa perspectiva interdisciplinar, definindo as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades; Reorganizar os recursos necessários e o plano de produção, identificando as fontes para o desenvolvimento do projeto.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho: definições, terminologia, simbologia etc.; Definição dos procedimentos metodológicos; Elaboração e análise dos dados de pesquisa: seleção, codificação, relatório e tabulação; Formatação de trabalhos acadêmicos.	Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do TCC; Utilizar de modo racional os recursos destinados ao TCC; Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do TCC; Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas; Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos e explicações orais; Organizar informações, textos e dados, conforme formatação definida.	Proatividade para traçar ações para pesquisa; Cuidar da seleção de material para pesquisa; Organizar o registro das citações do material bibliográfico.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CARVALHO, Maria C. M. Construindo o saber : metodologia científica - fundamentos e técnicas. 24. ed. Campinas: Papyrus, 2015.		
SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico . 23. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2007.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . São Paulo: Atlas, 1996.		
VERGARA, Sylvia Const. Projetos e relatórios de pesquisa em Administração . São Paulo: Atlas, 2000.		

6.3 POSSIBILIDADES DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS

O curso prevê, em seu itinerário formativo, saídas intermediárias com terminalidade, definidos seus perfis profissionais, com observância à CBO, que identificam uma ocupação de mercado, conforme quadro a seguir:

ESTRUTURA		IDENTIFICAÇÃO: Saídas intermediárias e de Práticas Profissionais	CBO/CNCT	HORAS
ETAPA 1	QUALIFICAÇÃO	Auxiliar de Escritório	CBO4110-05	330
ETAPA 2	QUALIFICAÇÃO	Assistente de Vendas	CBO 3541-25	300
ETAPA 3	Trabalho Conclusão Curso			100
	HABILITAÇÃO	Técnico em Vendas	CBO: 3541-35	170
CARGA HORÁRIA TOTAL				900

6.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), fundamental para a integralização do currículo e, conseqüentemente, para diplomação com a Habilitação de Técnico em Vendas, é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, no registro e na apresentação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos, adquiridos e produzidos na área do curso, como resultado do trabalho de pesquisa de investigação científica e extensão, com a finalidade de estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico e para transferência de conhecimentos e tecnologias.

O trabalho proporciona ao estudante a oportunidade de revelar seu domínio quanto à elaboração de uma proposta de trabalho que demonstre capacidade de análise, resolução de problemas, propostas de melhorias entre outros aspectos que, de forma geral, comprovarão os conhecimentos acadêmicos e técnicos construídos pelo aluno durante o curso.

O TCC, quando previsto no plano de curso, é obrigatório e sua carga horária de 100 horas está acrescida ao mínimo exigido para o curso. Ele é precedido de 30 horas para o estudo de Metodologia Científica, quando será disponibilizado ao aluno o Manual de TCC para auxiliá-lo na formatação e nas orientações da ABNT. O TCC abrange 100 horas de desenvolvimento e pesquisa para elaboração do trabalho escrito.

As competências, habilidades, bases tecnológicas, os critérios de avaliação, as linhas de pesquisa e normas de elaboração e estruturação (registro) e de apresentação (oral) são definidas na época de execução para que os padrões estabelecidos atendam com mais eficiência ao perfil da turma e às necessidades de mercado.

O processo de realização do TCC está disciplinado por Instrução Normativa Interna, de modo a garantir ao aluno total apoio para realização desta atividade acadêmica, sendo obrigatória a assistência (orientação) por parte de um professor orientador.

Além do TCC, o ITEGO, a fim de fortalecer a relação teoria-prática, deverá, sempre que possível, planejar e executar outras formas de prática profissional, como, por exemplo, situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como: experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, tais como laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

6.5 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIA, INCLUINDO A RELAÇÃO TEORIA/PRÁTICA, FLEXIBILIDADE, INTERDISCIPLINARIDADE E CONTEXTUALIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS OU ETAPAS

O Instituto Tecnológico do Estado de Goiás de Educação a Distância Léo Lince do Carmo Almeida realizará a coordenação dos cursos dessa modalidade em todo o território goiano, por meio da REDE ITEGO.

Os cursos são estruturados em três etapas, nas quais são distribuídos os componentes curriculares. Cada componente curricular tem carga horária que varia de 15 a 60 horas. O aluno deve cumprir 20% da respectiva carga horária, presencialmente, preferencialmente aos sábados, com duração de 1h30min ou 4h, dependendo do cronograma aprovado.

Nesses sábados, serão realizadas as avaliações (**questionários**), além de **atividades práticas**, na consolidação dos conteúdos trabalhados virtualmente. Os 80% restantes da carga horária serão trabalhados por meio de atividades a distância, no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), disponibilizadas na Plataforma Moodle. O acesso se dá no link: www.ead.go.gov.br.

Carga horária dos cursos: as cargas horárias são definidas na **Organização Curricular** de cada curso e estão postadas no AVEA, sendo ministradas em estudos síncronos e assíncronos. O aluno deve cumprir uma carga horária de **prática profissional** de 100 horas, já integralizadas nas respectivas cargas horárias, na forma de TCC.

Atores envolvidos neste curso e que direcionarão o planejamento das atividades:

1. No ITEGO:
 - a. Professor regente (um para cada componente curricular);
 - b. Supervisor de eixo tecnológico;
 - c. Apoio às atividades acadêmicas e administrativas;
 - d. Coordenador de unidade.
2. Equipe da SED - Centralizada – ITEGO Léo Lince/Pronatec:
 - a. Coordenador pedagógico do programa;

- b. Coordenador de curso (Conteudista de cada curso);
- c. Coordenador de tutoria (Professores regentes a Distância);
- d. Coordenador da Plataforma Moodle;
- e. Coordenador do AVEA;
- f. Coordenação pedagógica (Conteudista pedagógico);
- g. Gestor de resultados.

A relação com a nominata dos servidores e seus respectivos contatos fica disponibilizada no Espaço PEDAGÓGICO do AVEA.

A média final, para fins de aprovação no componente, será por pontuação e frequência. O aluno deve obter no mínimo 60 pontos e 50% de frequência no componente para a realização das atividades presenciais e a distância, não podendo extrapolar o limite mínimo de 75% na etapa/curso.

As atividades avaliativas são: Fórum de Discussão, Envio de Arquivo do Encontro Presencial, Atividade Formativa e Avaliação de Reação, conforme discriminação abaixo:

O fórum de discussão será realizado no AVEA e organizado conforme temas relacionados aos respectivos componentes. Os temas a serem discutidos serão formulados pelo coordenador de curso e disponibilizados por ele mesmo no AVEA.

Em relação à periodicidade, a cada duas semanas, a partir do início de cada componente curricular, será disponibilizado um tópico específico (fórum);

Cada tópico do fórum ficará disponível para resposta/participação até o último dia do período para realização das atividades pendentes, conforme "Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017", disponível no AVEA em Pedagógico.

Por exemplo: um componente curricular que possui 60 horas (4 semanas) terá dois fóruns de discussão distintos, pois, a cada duas semanas, a partir do início do componente, haverá uma nova questão para discussão. A primeira será no início da semana um, e a segunda a partir do início da terceira semana.

O aluno deverá ser estimulado a fazer várias postagens, participando de forma ativa. No entanto, para fins de pontuação, deverá realizar, no mínimo, em cada tópico por fórum, uma participação efetiva/eficaz.

Em relação à pontuação e à frequência, o fórum de discussão valerá 34 pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga Horária	Fórum de Discussão	Pontos	Frequência por Fórum
Componente 30h	Um fórum	34 pontos (duas semanas);	30%
Componente 50h	Dois fóruns	17 + 17 = 34 pontos (quatro semanas);	15% + 15%
Componente 60h	Dois fóruns	17 + 17 = 34 pontos (quatro semanas);	15% + 15%

O envio de arquivo do encontro presencial será incluído no AVEA pelos alunos no decorrer ou após o encontro presencial, conforme atividade realizada.

Importante: aqueles alunos que não forem ao encontro presencial poderão realizar as atividades com orientação do professor e enviar o arquivo posteriormente, mas não receberão a frequência respectiva.

O enunciado do Envio de Arquivo será postado no AVEA, por meio da ferramenta fórum, e a resposta dos alunos também deve ser postada no AVEA, exclusivamente por meio da ferramenta “Envio de Arquivo”.

ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE

Passo 1. Os encontros presenciais serão elaborados, em conjunto, pelo professor regente e pelo supervisor de eixo. Essas atividades devem ser pensadas e construídas, conforme modelo constante no AVEA em PEDAGÓGICO -> Modelo de Documentos -> FORMULÁRIO - Plano de Aula, observando-se também o Cronograma dos Prazos para Postagem e, por fim, após a construção, deverão ser postadas pelo supervisor de eixo no AVEA, em Atividades Equipe ITEGO.

Após serem validadas pelo coordenador de curso/centralizada, as atividades serão postadas pelo próprio coordenador no AVEA para o aluno.

Ao concluir o encontro presencial, o professor regente deverá redigir um relatório sucinto de como foram aplicadas as estratégias e a metodologia sugeridas no “Plano de Aula”. Também devem ser postadas fotos em casos de sucesso, de acordo com o curso e o componente.

Este relatório deverá ser elaborado a partir do modelo disponibilizado no AVEA, em PEDAGÓGICO -> Modelo de Documentos -> FORMULÁRIO – Relatório de Aula.

Dessa forma, para os encontros presenciais, é imperiosa a utilização de estratégias de ensino-aprendizagem, pensada numa metodologia operatória, o que significa que a atividade não pode contemplar apenas o conteúdo, mas sim sua possibilidade real de aplicação ou de simulação.

O uso dessas estratégias visa garantir que o aluno inserido no curso técnico tenha o direito de usufruir de uma construção integrada, participando de um processo que não dissocie teoria e prática e que culmine numa melhor preparação para a atuação profissional, metodologia ativa. É necessário e oportuno, também, observar o previsto na descrição dos componentes curriculares e na composição das competências (Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – CHA), especialmente o previsto para as habilidades que se esperam construir/desenvolver por meio das atividades práticas, nas quais deve ser centrado o processo de avaliação.

O professor regente deverá acompanhar as postagens dos alunos para proceder às respectivas avaliações. Não obstante, o supervisor de eixo e o coordenador de curso acompanharão as postagens para o bom andamento do componente.

Ratificamos a necessidade de as atividades serem realizadas e ministradas numa perspectiva que empregue modelos lúdicos e inovadores, instigando o aluno à crítica e à busca pelo conhecimento (pesquisa), se tornando protagonista de seu aprendizado.

Nesse contexto, sem o objetivo de esgotar as possibilidades, expomos algumas metodologias:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Proposição de ações específicas para visitas técnicas	As visitas técnicas deverão ser realizadas a partir do trabalho do professor de prática de formação. Entretanto, essa visita deverá se constituir como eixo norteador entre os componentes curriculares da etapa. Neste caso, o professor formador deve fornecer ao cursista a descrição detalhada de uma observação para ser feita na visita técnica e que, por sua vez, seja inerente ao componente curricular em questão.
Seminário temático	O professor deve propor um seminário temático que permita ao cursista associar, questionar, inferir e construir um parecer crítico que será socializado de modo criativo. Esse seminário deverá acontecer em sala, e os cursistas poderão se organizar em equipe para realizar as etapas propostas pelos professores.
Proposição de questões para direcionamento de entrevistas	As entrevistas com profissionais da área acontecerão sob orientação do professor de prática de formação. Cabe ao professor formador propor aos cursistas questões que devem ser respondidas a partir dessa entrevista, considerando o que é específico no seu componente curricular.
Estudo de caso	O professor deve indicar um texto para o trabalho e com ele questões norteadoras. Pode ser, inclusive, o texto do material didático. Nessa atividade, é importante que as questões sejam elaboradas numa perspectiva operatória, permitindo análise crítica da realidade apresentada. Essa estratégia de ensino tem como objetivo promover a autonomia do estudante em relação ao professor. Assim, ocorre a consolidação do que foi aprendido.

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Elaboração de texto-síntese a partir de pesquisa	Serão propostos temas para pesquisa que mobilizem o cursista a uma análise do conteúdo de forma dinâmica. Deverão ser orientados uma ação de pesquisa via internet e outros registros que possibilitem identificações do contexto abordado no componente curricular. Após comparações e inferências, ele deverá produzir um texto-síntese com os elementos estabelecidos pelo professor.
Práticas de Laboratório	Desde que não seja possível realizar uma prática de laboratório dentro das ações da prática de formação, e numa perspectiva interdisciplinar, o professor do componente curricular pode planejar uma atividade prática a ser realizada pelos cursistas num ambiente de laboratório. Essa atividade deve ser planejada detalhadamente, a fim de que o tutor possa desenvolvê-la com qualidade, alcançando eficazmente o objetivo pretendido.

No planejamento pedagógico, a cada duas semanas de aula deverá ser realizado um encontro presencial. Esta atividade ficará disponível no AVEA, para os alunos faltantes, até o último dia do período para a conclusão das atividades, conforme Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017, postado no AVEA, em Pedagógico.

Em relação à pontuação e à frequência, o envio de arquivo do encontro presencial valerá 40 pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga horária	Envio de arquivo do encontro presencial	Pontos	Frequência por encontro presencial
Componente 30h	Um envio de arquivo	40 pontos (duas semanas)	20%
Componente 50h	Dois envios de arquivos	40 pontos (quatro semanas)	20%
Componente 60h		20 pontos por envio	10% por envio

O professor regente deverá fazer o detalhamento do encontro presencial, como também do “Envio de Arquivo” proposto, especificando os critérios de avaliação e uma chave de resposta para o “Envio de Arquivo”.

A atividade formativa é única e individual, terá 20 questões, independentemente da carga horária do componente, e será realizada no AVEA, durante o período para a conclusão das

atividades, conforme Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017, postado no AVEA, em Pedagógico.

Em relação à pontuação e à frequência, a Atividade Formativa - Questionário valerá 20 pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga horária	Avaliação final	Pontos	Frequência por
30 horas	Questionário	20 pontos	30%
50 horas			30%
60 horas			30%

Acerca das questões a serem utilizadas na atividade formativa, o supervisor de eixo e o professor regente devem encaminhar a quantidade de 30 questões (que serão utilizadas na primeira avaliação e substituídas nas recuperações). O modelo a ser seguido está no AVEA em Pedagógico -> Modelo de Documentos -> “Formulário / Modelo -> Atividade Formativa -> Banco de questões”. Impreterivelmente, os prazos indicados no cronograma devem ser seguidos para que os outros prazos de postagem na plataforma não sejam prejudicados.

Os alunos realizarão uma avaliação de reação (desempenho do professor regente, avaliação do material didático e autoavaliação do aluno) no final de cada componente curricular. Essa avaliação será feita no AVEA e tem o objetivo de promover a reflexão do aluno a respeito de sua participação e comprometimento com o seu processo de aprendizagem, do desempenho do professor e das condições de oferta do curso. Portanto, não há questões com o conceito de certo ou errado.

Em relação à pontuação e à frequência, a Atividade Formativa - Avaliação de Reação valerá seis pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga Horária	Avaliação de Reação	Pontos	Frequência por
30 horas	Avaliação de Reação	6 pontos	20%
50 horas			20%
60 horas			20%

Por fim, o quadro de pontuação com o total de 100 pontos será:

Atividade	Forma	Pontuação máxima	Frequência	Frequência total
Envio de Arquivo (Relatório da Atividade Prática)	Presencial	40 pontos	20%	20%
Atividade Formativa	AVEA	20 pontos	30%	80%
Fórum de Discussão		34 pontos	30%	
Avaliação de Reação		6 pontos	20%	

SOMA		100 pontos	1
------	--	------------	---

6.6 CRONOGRAMA DO CURSO

O curso organizado em etapas, neste caso, com terminalidade, não possui correspondência com o ano civil, mas com o cumprimento da carga horária prevista na organização curricular e poderá ter início a qualquer época do ano civil, bastando, para tanto, o cumprimento das horas-aulas previstas no plano de curso de acordo com sua natureza.

A hora-aula, de efetivo trabalho docente, deve ter duração igual à hora-relógio de 60 minutos.

Curso Técnico em Vendas				
Cronograma				
	Componentes	Carga horária	Dias letivos	
Etapa I	Ambientação	30	8	
	Ética e Relações Interpessoais	30	8	
	Empreendedorismo	30	8	
	Comunicação Empresarial	30	8	
	Gestão da Qualidade	30	8	
	Matemática Financeira	60	17	
	Fundamentos de Administração	30	8	
	Editores de Texto e Planilhas	30	8	
	Marketing Estratégico	60	17	
	Recuperação Especial - Etapa I			
	SOMA Cargas Horárias - Etapa I		330	
	Saída Intermediária: Auxiliar de Escritório - CBO: 4110-05			
		Carga horária	Dias letivos	
Etapa II	Orçamento Empresarial	60	17	
	Direito e Legislação	60	17	
	Contabilidade Geral	60	17	
	Gestão de Estoques	60	17	
	Marketing Pessoal e Profissional	30	8	
	Metodologia Científica	30	8	
	Recuperação Especial - Etapa II			
	SOMA Cargas Horárias - Etapa II		300	
Saída Intermediária: Assistente de Vendas - CBO: 3541-25				
		Carga horária	Dias letivos	
Etapa III	Estratégias de Negociação	60	17	

Gestão Financeira	50	14
Direito do Consumidor	30	8
Vitrinismo e Comunicação Visual	30	8
Trabalho de Conclusão de Curso	100	28
Recuperação Especial - Etapa III		
SOMA Cargas Horárias - Etapa III	270	249
Habilitação Técnica: CBO: 3541-35 - Técnico em Vendas		
Total da Carga Horária do Curso Técnico em Vendas	900	

O detalhamento do cronograma com as respectivas atividades e avaliações está disponibilizado na plataforma AVEA.

7 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM E DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

7.1 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM

Para as atividades realizadas a distância, considera-se a participação do aluno em 75% das atividades no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem, disponibilizadas na plataforma Moodle, correspondentes aos 80% da carga horária do curso.

Ressalte-se que, para o computo, tanto das frequências dos momentos presenciais quanto virtuais, consideram-se as cargas horárias dos componentes curriculares ministrados.

O resultado final do aluno, para fins de aprovação, deverá satisfazer duas condições simultâneas: construção das competências previstas em todos os componentes da Matriz Curricular e no máximo 25% (vinte e cinco) de faltas do total das cargas horária computadas nas etapas, expresso com o conceito APTO.

O conceito NÃO APTO é para o aluno que não consegue executar satisfatoriamente as habilidades previstas para determinado componente curricular, cometendo erros conceituais e/ou operacionais que comprometem o domínio das capacidades requeridas para o perfil profissional ou ultrapassou o limite permitido de faltas.

7.1.1 Da recuperação

A recuperação ocorre quando o aluno não obtém o mínimo de 60 pontos no conjunto de atividades propostas e realizadas. O aluno deve estar ciente de que não é possível realizar recuperação por falta. As atividades de recuperação possuem a seguinte estrutura:

Tipo de Recuperação*	Temporalidade	Estratégias de Ação
----------------------	---------------	---------------------

Paralela	Após o fim do componente curricular	Atividade Formativa - Questionário (60 pontos)	Trabalho 40 pontos
Especial	Após o fim da etapa do curso respectivo	Atividade Formativa - Questionário (60 pontos)	Trabalho 40 pontos
Final	Após o fim do curso	Atividade formativa Questionário 100 pontos	

Para as recuperações, os alunos terão o período para a conclusão das atividades, conforme Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017, postado no AVEA, em Pedagógico, para realizarem as estratégias de ação.

Compete ao supervisor de eixo e ao apoio administrativo se responsabilizarem pelos lançamentos das notas nos respectivos diários, como também no AVEA pelas recuperações especial e final. O professor regente é responsável, exclusivamente, pelos lançamentos da recuperação paralela.

Por conseguinte, para a recuperação paralela, recuperação especial e recuperação final, serão requeridas do professor regente a construção de, pelo menos, mais cinco questões novas para cada tipo de recuperação, a fim de manter um mínimo de 20 questões para aplicação, contendo além da aplicação do trabalho, que deve ser elaborado pelo professor regente no FORMULÁRIO -> Banco de Questões, contendo as chaves das respostas.

Para a construção da recuperação final, serão selecionadas 20 entre todas as 30 questões produzidas para o componente, e essas serão aplicadas, com o acréscimo das cinco criadas especificamente para a recuperação final, perfazendo, assim, no mínimo 25 questões para a recuperação final, para cada componente de recuperação.

Dessa forma, o aluno poderá fazer as atividades on-line durante todo o tempo que perdurar a respectiva recuperação. O ITEGO, por meio deste cronograma, terá ciência das datas em que serão liberadas essas atividades, de acordo com cada curso.

7.1.2. Da dependência

Ficará em **DEPENDÊNCIA** o aluno que não obtiver aprovação nas atividades avaliativas previstas para o componente/etapa, exclusivamente em termos de nota ou conceito, mas que ainda terá oportunidade de realizar novos processos de recuperação a serem disponibilizados pelo ITEGO.

A quantidade máxima de componentes curriculares a que um aluno pode ficar em dependência está limitada a 40% dos componentes previstos na matriz curricular do curso, desde que não sejam pré-requisitos.

7.2 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A Resolução CNE/CEB nº 006/2012 define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e a CEE nº 004/2015 fixa normas para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Profissional Tecnológica de Graduação e Pós-Graduação para o Sistema Educativo do Estado de Goiás e dá outras providências.

Art. 36 **Para prosseguimento de estudos**, a instituição de ensino pode **promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores** do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em **qualificações profissionais** e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à **formação inicial e continuada ou qualificação** profissional de, no mínimo, **160 horas** de duração, **mediante avaliação do estudante**;

III - em **outros** cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, **mediante avaliação do estudante**; (CNE/CEB nº 06/2012, grifos nossos).

Art. 15 **Para fins de aproveitamento de estudos e/ou experiências anteriores**, diante da perspectiva do prosseguimento de estudos, **a instituição de educação receptora deverá avaliar e reconhecer, total ou parcialmente**, os conhecimentos e as habilidades adquiridas tanto nos cursos de Educação Profissional, como os adquiridos na prática laboral pelos trabalhadores (CEE nº 04/2015, grifos nossos).

O procedimento para a validação de aproveitamento de estudos e experiências anteriores dar-se-á da seguinte forma:

a) requerimento por meio de requerimento formal do aluno, solicitando e justificando a necessidade de **aproveitamento de estudos e/ou experiências anteriores, realizado** no início do primeiro componente, nos termos do Regimento Interno, para instrução do respectivo processo;

O requerimento deverá acompanhar:

1. Histórico escolar, original e fotocópia, com carga horária e aprovação no (s) componente (s) curricular (s), em atendimento ao art. 36 da Resolução CNE/CEB nº 06/12, item I e II;

2. plano de ensino com as ementas dos componentes curriculares solicitados, devidamente autenticados pela instituição de origem.

3. outro documento que comprove a realização de estudos ou de experiências, conforme cada caso, em atendimento ao art. 36 da Resolução CNE/CEB nº 06/12, item III.

b) instauração de uma comissão Especial para condução do processo;

- c) a Comissão Especial deverá verificar a necessidade de:
1. convocar especialista para a análise documental;
 2. compor banca para aplicação de avaliação;
 3. elaboração de instrumentos e de estratégias para verificação dos conhecimentos e/ou experiências, em laboratório e/ou outras práticas adequadas à situação;
 4. recursos e insumos necessários à realização de todas as atividades previstas.

d) deve ainda observar:

1. a perfeita correspondência ou superação do previsto nos documentos apresentados *versus* a ementa, o programa/plano de ensino e a carga horária pretendida, quer em outra instituição ou no próprio ITEGO;
2. a elaboração de relatório analítico descritivo, consubstanciando os conhecimentos e habilidades prévias do aluno *versus* os conhecimentos e habilidades requeridas pela Instituição, emitindo parecer favorável ou não ao requerimento;
3. uma vez finalizado o processo de solicitação de aproveitamento de estudos, deverá encaminhar à direção da Instituição para conhecimento e encaminhamento à Secretaria Acadêmica para os trâmites legais.

8 INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS, BIBLIOTECA, PLANTA BAIXA E QUADRO DE OCUPAÇÃO DE SALAS

8.1 INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS

O Instituto Tecnológico de Goiás XXX, sediado em Uruana, possui uma área total de XXX m² e uma área construída de XXX m², com a estrutura física composta, conforme detalhamento a seguir:

ITEGO de Uruana		
Natureza	Ambiente	Qtde
Espaços Educativos	Salas de Aula	3
	Lab. de Informática	2
	Lab. de Prod. Cultural (Beleza)	2
	Biblioteca	1

ITEGO de Uruana		
Natureza	Ambiente	Qtde
Espaços Administrativos	Sala da Secretaria Geral	1
	Sala da Diretoria	1
	Secretaria - Pronatec	1
	Sala da Coordenação	1
	Depósito	1
	Cozinha	1

O COTEC de Itaguara conta com as seguintes instalações físicas:

COTEC DE ITAGUARU		
Natureza	Ambiente	Qtde
Espaços Educativos	Salas de Aula	02
	Lab. de Informática	01

8.2 EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS

EQUIPAMENTO	MODELO	QUANTIDADE
Máquinas Audaces	Máquina de Corte automática para tecidos	1
	Mesa de Enfesto - Audaces Prática - versão Full A220	1
	Plotter de impressão	1
	Máquina Automática de Enfestar	1
Costura	Máquina de Overloque	4
	Máquina de Corte de Disco 3,5	2
	Máquina de Corte Tipo" Faca 8"	2
	Máquina de Interlock	4
	Máquina de Overloque	3
	Máquina de Costura Reta eletrônica	4
	Máquina de Costura ZigZag 03 pontinhos	1

	Máquina de Costura Industrial ZigZag	1
	Máquina de Costura Industrial Prespontadeira	1
	Máquina de Costura Industrial Galoneira Plana	2
	Máquina de Costura Industrial Galoneira c/ Catraca	2
	Máquina de Costura Industrial Travete Eletrônica	1
	Máquina de Costura Industrial BT Modelo	2
	Maquina de Costura Industrial Reta Convencional	1
	Máquina Prespontadeira Fixa com aparelho de barbatana	1
Mobiliário	Carteira Escolar	18
	Armário Estante Alta Aberto (800x500x2100) (Acabamento MDP Cor Argila)	1
	Cadeira giratória	50
	Longarina	1
	Mesa reta	1
	Mesa em L	2
	Mesa retangular	12
	Armário Alto Fechado (800x500x2100)	2
	Armário Alto Fechado (800x500x1600)	1
	Mesa de enfeito 12 metros	1
	Armário para arquivo 4 gavetas	1
Computador	Microcomputador Positivo Master D 570	2
	Nobreak – SMS Net Winner 13000 BIFX	2
	Microcomputador positivo DELL	10
	CPU	10
	Nobreak	6
Acessórios	Fita Métrica	0
	Pinça para máq. De Costura	12
	Pincel p/ limp. De Máq. De Costura	0

	Tesoura de Costura	18
	Luva de Malha de Aço Inox	2
	Tesoura de Tecelão	0
Ar Condicionado	Condicionador de ar split 18.000btus	4
	Ar condicionado 30 mil BTUs midea	1
Nobreak	Nobreak modular 40 KVA	1

8.3 BIBLIOTECA

A biblioteca do Instituto conta com um acervo com diversos títulos, dentre os quais os referentes ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios. A Biblioteca tem uma área de 41,60 m², bem arejada, e dispõe de: um computador CPU Pentium Dual Core CPU E5400 2,70 GHz 2 GB, memória RAM HD 200 GB c/, gravador de CD Samsung; uma TV LCD Sony KDL-46EX405 com receptor e antena parabólica conectada; três mesas redondas 1,20 m Cinza/Azul com 3 cadeiras cada para estudo em grupo; cinco estantes com cinco prateleiras brancas 3,00 x 2,00; uma mesa escritório com duas gavetas cinzas 1,20 x 0,60com; um armário de aço 2 portas cinza/azul 2,00 x 0,90 para arquivo, um ar condicionado 18000 BTUS Electrolux.

Possui, ainda, um acervo bibliográfico com exemplares de várias áreas.

ACERVO DA BIBLIOTECA*				
DESCRIÇÃO	TÍTULOS		EXEMPLARES	
	Geral	Curso	Geral	Curso
I. LIVROS	104	-	104	-
II. PERIÓDICOS	-	-	-	-
III. BANCO DE MONOGRAFIAS/ TCC	-	-	-	-
IV. OUTROS FORMATOS (CD/ DVD/ digital, etc.)				
TOTAL	104	-	104	-

*Síntese: total de títulos, exemplares, descrição de periódicos.

Bibliografia do Curso de Técnico em Vendas

ACERVO DA BIBLIOTECA - EXISTENTE
I - LIVROS

Ord	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	LOCAL	ANO	Nº EX
01	MASIERO, Gilmar	Vendas de empresas	Saraiva	SP	2007	02
02	ALBERTI, Alberto Luiz	Vendas de informática	Atlas	SP	2009	01
03	KOTLER, Philip	Vendas de Marketing 12 ED	ABDR Aplicada	SP	2006	02
04	SANTOS, Edno Oliveira dos	Vendas Financeira da Pequena e Media	Atlas	SP	2010	02
05	HOJI, Masa Kazu	Vendas Financeira na. Pratica	Atlas	SP	2009	02
06	ROBBIN, Stephen	Vendas Financeira e Perspectivas	Saraiva	SP	2000	01
07	CONRAD, Carlber	Administrando a Empresa com Excel	ABDR Aplicada	SP	2004	02
08	TAVARES, Adriana	Agências de Viagens e Turismo	Campus	RJ	2007	01
09	AGUERA, Lorenzo Guilera	Além da Inteligência Emocional	Cengage	SP	2009	01
10	MEDINA, Marcos	Algoritmos e Programação - Teoria e Pratica	Novatec	SP	2005	02
11	LUDICIBUS, Sergio	Análise de Balanços	Atlas	SP	2010	02
12	POMPILHO, S.	Análise Essencial	Ciência moderna	RJ	2002	01
13	WOLFENSON, Bob	Antifachada Encadernação Dourada	MAB	SP	2004	02
14	ROSS, Jeanne W.	Arquitetura de TI como Estratégia Empresarial	Books	SP	2008	01
15	FONSECA, Maria Odila	Arquivologia e Ciência da Informação	FGV	RJ	2005	01
16	SHELLENBEG, TR	Arquivos Modernos Princípios e Técnicas	FGV	RJ	2005	01
17	PACHOAL, José Wilson Armani	Arte de Gerir Pessoas em Ambientes Criativos	Record	RJ	2006	02
18	CASTIGLIONE, José Antônio de Mattos	Assistente Administrativo	ABDR Aplicada	SP	2010	01
19	PEREZ JUNIOR, José Hernandez	Auditoria das Demonstrações Contábeis	FGV	RJ	2007	02
20	FANNING, Patrick	Auto-Estima em Primeiro Lugar	Gente	SP	1999	01
21	LEANDRO, Ana Maria	Avaliação de Desempenho	WAK	RJ	2009	02
22	PALADINI, Edson Pacheco	Avaliação estratégica da Qualidade	Atlas	SP	2007	02
23	LEÃO, Cecilia	Boas Maneiras de A a Z	STS	SP	2006	01
24	ALBERTO, Francisco	Café um Guia do apreciador	Saraiva	SP	2008	02
25	PACHECO, Luzia	Capacidade e Desenvolvimento de Pessoal	FGV	RJ	2005	01
27	LUKOWER, Ana	Cerimonial e Protocolo	Contexto	SP	2003	01
28	KALIL, Gloria	Chic-Guia Básico de Moda e Estilo	SENAC	SP	2008	01

Ord	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	LOCAL	ANO	Nº EX
29	KALIL, Gloria	Chic Homem - Manual de Moda e Estilo	SENAC	SP	2008	01
30	MILLER JUNIOR, Tyler	Ciência ambiental	Cengage	SP	2007	01
31	QUICK, Tomas L.	Como desenvolver equipe vencedoras	Campus	RJ	2004	02
32	HUNTER, James C.	Como se tornar um Líder Servidor	Sextante	RJ	2006	02
33	MELO, Maria Cristina de	Competências e Habilidade - Da Teoria a Prática	Wak	RJ	2003	02
34	BEST, Roger J.	Comportamento do Consumidor	Campus	RJ	2007	02
35	CHIAVENATO, Idalberto	Comportamento Organizacional	Campus	RJ	2010	02
36	LEITE, Luis Augusto Matana da Costa	Consultoria Em Gestão de Pessoas	FGV	RJ	2005	02
37	COUTINHO, Atimo de Souza	Contabilidade Financeira	FGV	RJ	2010	02
38	PELIZZOLI, M. L.	Correntes da ética ambiental	Vozes Petrópolis	RJ	2002	02
39	SILVA, Mauricio Samy	Criando Sites com HTML	Novatec	SP	2008	01
40	SOUZA, Cesar	Você é do Tamanho dos seus Sonhos	A negócios	RJ	2009	01
41	NETTO, Roberto Lima	Criatividade do Rei A	Ediouro	RJ	2004	01
42	LUDICIBUS, Sergio	Curso de Contabilidade	Atlas	SP	2009	01
43	LUDICIBUS, Sergio	Curso de Contabilidade -Exercícios	Atlas	SP	2010	02
44	FURTADO, Lucas Rocha	Curso de Licitações e Contratos Administrativos	Fórum	BH	2009	01
45	TONET, Helena	Desenvolvimento de Equipes	FGV	RJ	2009	02
46	FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda	Dicionário - Novo Aurélio sem CD e Ed	Positivo	PR	2009	01
47	Oxford	Dicionário Oxford Escolar p Estudante Bra	Oxford	University Press	2007	02
48	GONÇALVES, Antônio Carlos Porto	Economia Aplicada	FGV	RJ	2003	02
49	DIAS, Genebaldo Freire	Educação e Gestão Ambiental	Gaia	SP	2006	02
50	AQUINO, Cassia D'	Educação Financeira Como Educar seu Filho	Campus	RJ	2008	02
51	MARTINS, José Pio	Educação Financeira ai Alcance de Todos	Fundamento	SP	2004	01
52	FIDALGO, Fernando	Educação Profissional e a Lógica das Compet	Vozes	RJ	2007	02
53	SCHINCANIOL, Mikekeite Merrick	EJB 3 Profissional Java Persistence API	Ciência moderna	RJ	2006	01
54	COLLINS, Jim	Empresas Feitas para Vencer	Campus	RJ	2006	02

Ord	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	LOCAL	ANO	Nº EX
55	ELIZABETH, Maria	Etiqueta que Faz a Diferença nas Empresas	Novatec	SP	2006	01
56	GIAKYLIA, Maria Cecília	Eventos como Criar, Estruturas e Captar Re	Thomson	SP	2007	01
57	BRUNI, Adriano Leal	Excel Aplicado a Gestão Empresarial	Atlas	SP	2008	02
58	BOOG, Gustavo, G.	Faça a Diferença	Infinito	SP	2000	01
59	ABREU FILHO, José Carlos Franco	Finanças Corporativas	FGV	RJ	2003	02
60	CARNEIRO, Jorge M. T.	Formação e Vendas de Preços	FGV	RJ	2004	02
61	DEMO, Pedro	Formação Permanente e Tecnologias Educacional	Vozes	RJ	2006	02
62	PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves	Gestão de Custos	FGV	RJ	2008	02
63	LÚCIA, Vera	Gestão de Desempenho	FGV	RJ	2009	02
64		Gestão de Desempenho				02
65	ASSIOLI, Filipe	Gestão de Estoques	FGV	RJ	2008	02
66	ARBACHE, Fernando Seba	Gestão de Logística, Distribuição e Trade Mar	FGV	RJ	2006	02
67	LIMA, Miguel	Gestão de Marketing	FGV	RJ	2003	02
68	PINHEIRO, José Mauricio S.	Guia Completo de Cabeamento de Redes	Campus	RJ	2003	01
69	FARIA, João Roberto	Ideias Teatrais	Perspectiva	SP	2001	05
70	MARÇULA, Marcelo	Informática Conceitos e Aplicações	ABDR aplicada	SP	2010	01
71	MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru	Introdução a Vendas	Atlas	SP	2009	01
72	CAVALCANTE, Vera Lucia	Liderança e Motivação	FGV	RJ	2009	02
73	NEGUS, Christopher	Linux a Bíblia	Alta books	RJ	2007	02
74	MULLER, Aderbal N.	Manual da Nota Fiscal Eletrônica	Juruá	PR	2009	02
75	MEDEIROS, João Bosco	Manual da Secretaria	Atlas	SP	2009	01
76	SILVA, Marco Antônio	Marketing Empresarial	Madras	SP	2008	02
77	ROSSI, Arnaldo Tadeu	Marketing Sem Complicações	Semac	SP	2004	01
78	BIAVASCH, Magda Barros	Memória e Preservação de Documentos Direito do Cidadão	LTR	SP	2007	02
79	SOARES, Esther Proença	Mesa Arranjo e Etiqueta, A	Escrituras	SP	2008	01

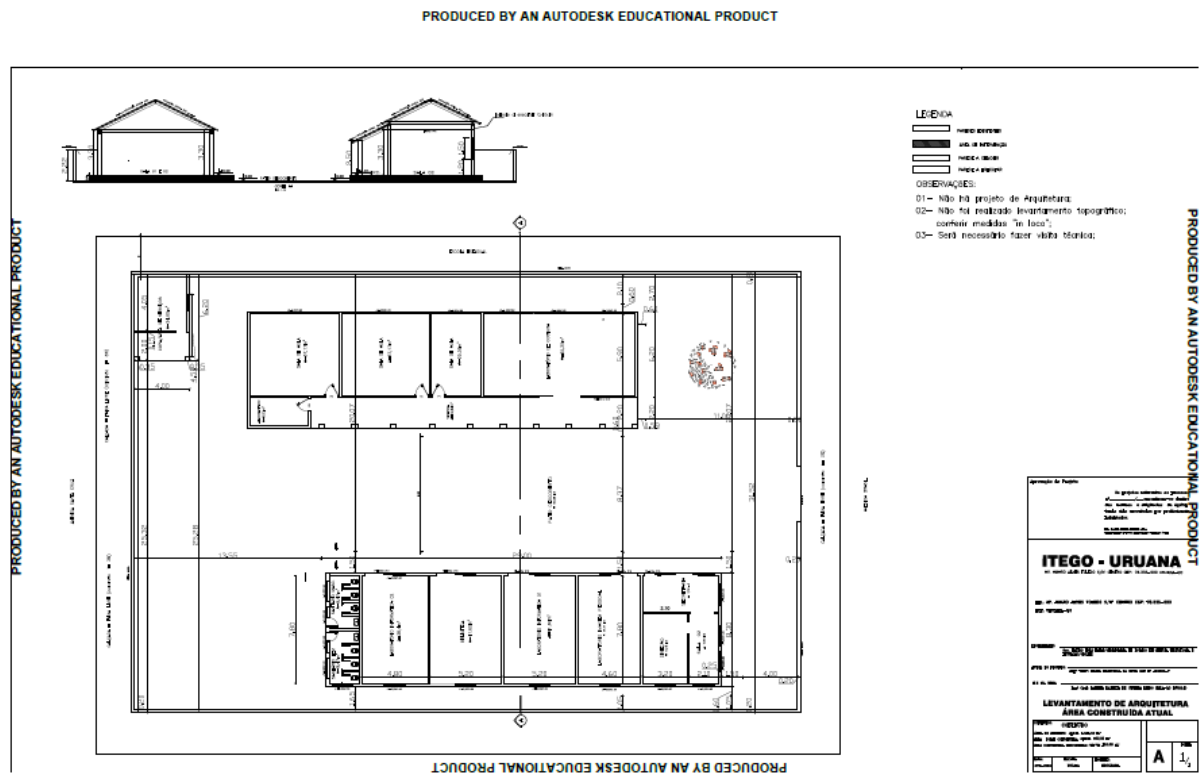
Ord	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	LOCAL	ANO	Nº EX
80	SEVERINO, Antônio Joaquim	Metodologia do Trabalho Científico	ABDR aplicada	SP	2010	02
81	PEREIRA, Victor Claudio Paradela	Modelos de Gestão	FGV	RJ	2009	02
82	BERGAMINE, Cecília Whitaker	Motivação nas Organizações	Atlas	SP	2008	01
83	MAYER, Conisio	Na Dança da Vida	Ideias e Letras	SP	2005	02
84	MATARAZZO, Claudia	Negócios Etiqueta Faz Parte	ABDR aplicada	SP	2003	02
85	GARCIA, Elizabeth Virag	Noções Fundamentais para a Secretaria	Summus	SP	2008	01
86	GRION, Laurindo	Nova Secretaria, A	Madras	SP	2008	01
87	BENJAMIN, Walter	Obras Escolhidas - Magia e Técnica, Arte e Políticas	Brasiliense	SP	1985	02
88	SARDINHA, José Carlos	Orçamento e Controle	FGV	RJ	2008	02
89	EISINBERG, Ronni	Organize sua Viagem de Negócios	Clio	SP	2001	01
90	BIANCH, Ana C. de Moraes	Orientação para Estágio em Secretariado	ABDR aplicada	SP	2003	02
91	ANDRADE, Fernando	Outlook como ferramenta de Produtividade	Nobel	SP	2007	02
92	SAMPAULO, Ledur &	Os Pecados da Língua Volume 2	AGE	PA	2002	01
93	SILVA, Helton Haddad	Planejamento Estratégico de Marketing	FGV	RJ	2006	02
94	SANTOS, Ahvaur Correia dos	Princípio da Eficiência da Vendas Pública	LTR	SP	2003	01
95	JURAN, J. M.	Qualidade Desde o Projeto, A	Cengage	SP	1992	01
96	NASSAR, Paulo	Que é Comunicação Empresarial, O	Brasiliense	SP	1995	02
97	SARAIVA, Suzana Barros Correia	Recrutamento e Seleção por Competências	FGV	RJ	2008	02
98	AZEVEDO, Ivanizo	Secretaria - Um guia prático	Senac	SP	2005	02
99	COMPANY, Parker Publishing	Secretaria de Sucesso, A	Summus	SP	1981	01
100	TAVARES, Henio	Técnica de Leitura e Redação	Italiana	BH	2006	02
101	CASAS, Alexandre Luzzi das	Técnicas de Vendas	Atlas	SP	2009	02
102	GILIO, Ismael	Trabalho e Educação	Nobel	SP	2010	02
103	BARBOSA, Cristian	A tríade do Tempo	Campus	SP	2008	01
104	MATARAZZO, Claudia	Visual uma Questão Pessoal	Melhoramentos	SP	2005	01

ACERVO DA BIBLIOTECA - AQUISIÇÃO			
I - LIVROS			
Ord	Título	Exemplares	Atende ao Curso
1	MENEZES, Vera Lúcia. Interação e aprendizagem em ambiente virtual . Belo Horizonte: UFMG, 2010.	1	Sim
2	ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. Filosofando : Introdução à Filosofia. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2009.	1	Sim
3	DORNELAS, José. Empreendedorismo : transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	1	Sim
4	MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação empresarial sem complicação . São Paulo: Manole, 2008.	1	Sim
5	SANTOS, Marcio Bambirra. Mudanças organizacionais : técnicas e métodos para a inovação. 2. ed. Belo Horizonte: Lastro, 2007.	1	Sim
6	OLIVEIRA, Gustavo Faria de. Matemática financeira descomplicada - Para os cursos de Economia, Administração e Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2013.	1	Sim
7	CHIAVENATO, Idalberto. Administração : teoria, processo e prática. 4. ed. São Paulo: Campus, 2007.	1	Sim
8	LAUREANO, Marcos Aurélio Pchek. Sistemas operacionais . Curitiba: LT, 2012.	1	Sim
9	FERRELL, O. C. Estratégia de marketing . São Paulo, SP: Thomson Learning, 2005.	1	Sim
10	FREZATTI, F. Orçamento empresarial : planejamento e controle gerencial. São Paulo: Atlas, 2015.	1	Sim
11	COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial . 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	1	Sim
12	MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	1	Sim
13	DIAS, M. A. P. Administração de materiais : uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998.	1	Sim
14	COSTA, Flávio Martins da. Marketing pessoal : o sucesso na vida pessoal e profissional. Curitiba: Juruá, 2016.	1	Sim
15	GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	1	Sim
16	BARROS, Aidil J. da Silveira. Fundamento de metodologia científica : um guia para a iniciação científica. São Paulo: Makron Books, 2000.	1	Sim
17	INSTITUTO PÓLIS (São Paulo) (Ed.). Negociação e conflitos nos espaços participativos . Repente, São Paulo, v. 20, n., p. 1-4, 1º fev. 2004.	1	Sim
18	MATIAS, A. B. (Coord.) Finanças corporativas de curto prazo : a gestão do valor do capital de giro. v. 1. São Paulo: Atlas, 2007.	1	Sim
19	ALMEIDA, João Batista de. A proteção jurídica do consumidor . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	1	Sim
20	DEMETRESCO, Sylvia. Vitrine, construção de encenações . São Paulo: SENAC, 2001.	1	Sim
21	GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . São Paulo: Atlas, 1996.	1	Sim

A biblioteca do ITEGO conta ainda com acervo digital <http://www.ead.go.gov.br>, utilizada para os cursos ofertados na modalidade EaD, nos links Repositório e Biblioteca.

No primeiro link está o Repositório do Conhecimento EaD da Educação Profissional do Estado de Goiás, provida pela Rede ITEGO, coordenada pela Secretaria de Desenvolvimento (SED). O conteúdo de estudo fica disponível para consulta durante todo o curso, com a facilidade de baixar o arquivo em PDF para estudar no próprio computador, e não apenas no ambiente virtual.

8.4 PLANTA BAIXA DO ITEGO



8.4.1 Planta baixa do Cotec

O espaço do COTEC de Itaguaru está descrito na Declaração a seguir.

DECLARAÇÃO

Eu **Shuleyma Sousa Gundim**, CPF 897.882.301-72, diretora do ITEGO - Instituto Tecnológico do Estado de Goiás **Celso Monteiro Furtado** - Unidade de Uruana, declaro para os devidos fins que a Unidade Remota Itaguara onde esta sendo realizados os cursos Técnicos em Vendas (período vespertino e noturno) e Curso Técnico em Produção de Moda na modalidade EaD, conta com uma estrutura física e tecnológica adequada para atender aos dezoito alunos matriculados em cada curso. Sala com 80 m²; climatizada, contendo: 25 jogos de mesa e cadeira do aluno; 18 computadores; 02 ar condicionados; 01 Datawhow e internet 4 megabyte. Banheiros masculino 2,5m² e feminino 2m². O acervo bibliográfico será utilizado do ITEGO de acordo com os componentes. Biblioteca Virtual. O COTEC APL Confecção conta com um Laboratório com 31 maquinas industrial; 01 Maquina de Corte Audaces Automática e 16 computadores que poderá ser utilizado pelos alunos do Curso Produção de Moda nos momentos presenciais.

Uruana, 13 de dezembro de 2017


Shuleyma Sousa Gundim

Diretora

8.5 QUADRO DE OCUPAÇÃO DAS SALAS

01	Sala de Aula EaD	Uma mesa para o professor
		Uma cadeira para professor
		Um quadro negro
		18 mesas para computador
		Internet de 4 Mb
		18 computadores – apenas 10 com acesso à internet
		25 cadeiras
		Dois aparelhos de ar condicionado
		12 estabilizadores

9 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A equipe sediada no Instituto Tecnológico do estado de Goiás Léo Lince Carmo de Almeida, responsável pela coordenação de educação a distância na REDE ITEGO, apoia e interage diretamente com a equipe dos ITEGOS.

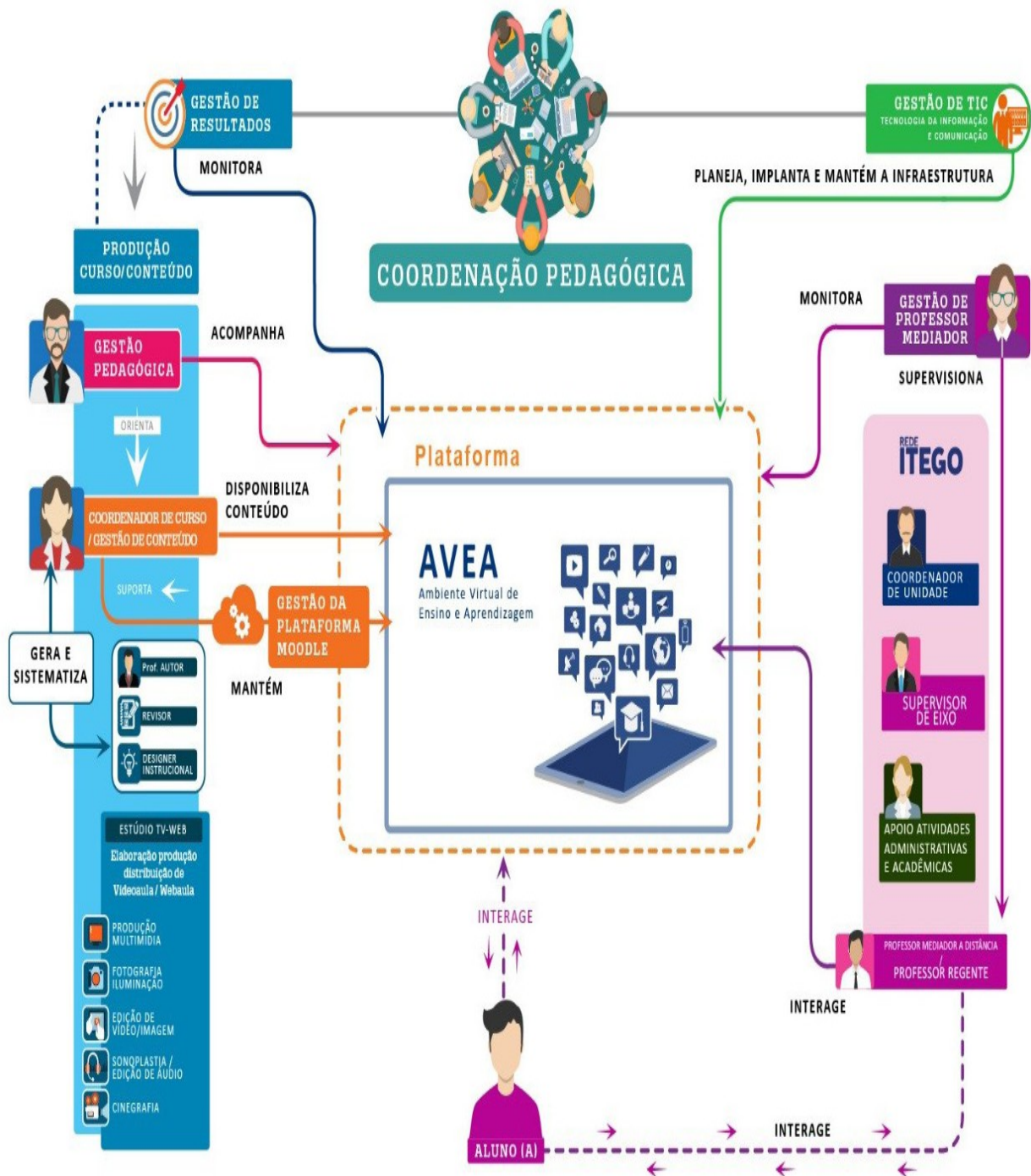
Para tanto, esta equipe dispõe do estúdio de Web TV, localizado no ITEGO Léo Lince. Trata-se de um espaço dotado de equipamentos de telejornalismo, tais como filmadoras, teleprompter, iluminação específica, lousa digital, entre outros, que possibilitam ao professor gravar aulas e disponibilizá-las no AVEA.

Além de gravar aula, o estúdio possibilita ao professor transmitir uma aula ao vivo para os alunos, com recursos de interatividade entre professor e aluno, sendo contabilizada como uma aula presencial.

Para utilizar o estúdio é preciso fazer um agendamento através do link <https://goo.gl/forms/xlfmupl1KvTt81Zq2>.

Pelo link https://youtu.be/kUOH_6x_PGg é possível ver um vídeo feito no estúdio que explica o funcionamento de cada equipamento e as possibilidades que o professor tem para elaborar suas aulas.

A seguir, por meio do fluxograma, estão elencados os responsáveis pelo planejamento, pela execução, pelo monitoramento e pela avaliação das atividades dos cursos na Rede ITEGO.



I - Equipe Centralizada - ITEGO EAD Léo Lince

a) Coordenador pedagógico do Programa PRONATEC: responsável pelo

planejamento das ofertas dos cursos e pelo estabelecimento de orientações gerais e de estratégias de operacionalização na Plataforma Moodle, acompanhando todo o processo de execução pedagógica, que inclui definição e implantação de diretrizes pedagógicas, elaboração e validação de planos de cursos, elaboração, produção e disponibilização de material instrucional, bem como estruturação, manutenção e disponibilização da plataforma de EAD e do ambiente virtual (funcionalidades e customização), e das atividades vinculadas ao estúdio TV-WEB;

b. Gestão pedagógica (analista educacional): auxilia o coordenador pedagógico na definição, organização e operacionalização de meios para o desenvolvimento da proposta pedagógica das unidades de ensino, realizando estudos e pesquisas, visando à absorção e disseminação de novas tecnologias, metodologias e recursos didáticos para a educação profissional, além de propor ações que visem favorecer a prática do ensino e da aprendizagem, elaborando e implementando projetos e materiais didático-pedagógicos. Com isso, subsidia a formulação de metodologias para a implementação de projetos em educação profissional, zelando para que os atos de gestão técnica, pedagógica e operacional traduzam a conformidade e a legalidade da oferta dos cursos. Não obstante, deverá orientar, acompanhar e promover a articulação das atividades pedagógicas inerentes aos cursos, programas e projetos, avaliando, junto às unidades de ensino, os processos e resultados obtidos das ações educacionais. Por fim, elaborar relatórios demonstrativos da gestão do processo de ensino-aprendizagem, auxiliando a organização e execução de encontros de formação, como também mediar a comunicação entre as equipes de trabalho;

c) Gestão de conteúdo (conteudista de cada curso): o professor conteudista de cada curso responde diretamente pela coordenação deste e deverá: produzir o material a ser adotado nesses cursos ou solicitar a coordenação pedagógico-profissional para fazê-lo, ou ainda, atuar na adequação de material de outra instituição, sem perda da qualidade; avaliar ou disponibilizar demais recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos componentes curriculares; participar das discussões pertinentes à adequação de suas ofertas e às necessidades das demandas produtivas e sociais, mantendo o currículo atualizado e em conformidade com o contexto; propor e sugerir ações de suporte tecnológico e pedagógico necessárias ao pleno desenvolvimento dos cursos e manter estreita comunicação com o supervisor de eixo dos ITEGOs, para garantir as eficácias das ações pedagógicas e o sucesso dos alunos;

d) O revisor: deverá proceder à revisão do material pedagógico a ser adotado, como também à revisão do material (instrucional) produzido e disponibilizado tanto

em meio físico quanto virtual, observando as questões relacionadas aos direitos autorais;

c) O designer gráfico (instrucional): deverá aplicar projeto gráfico (instrucional) aos materiais produzidos, realizando a editoração e diagramação do conteúdo textual dos materiais didáticos elaborados, em articulação com os coordenadores de curso, como também produzir as artes finais dos materiais didáticos e de divulgação. Além disso, deverá desenhar as interfaces visuais do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) utilizado, com foco na usabilidade e na acessibilidade, respeitando a identidade institucional e, por fim, elaborar e tratar as ilustrações, imagens fotográficas e os infográficos, considerando a sua adequação aos conteúdos, ao público-alvo e às particularidades do meio de comunicação;

d)

e) Gestão de tecnologia da informação (moodle): realiza o planejamento, a implantação e administração do AVEA. Além disso, deverá acompanhar a administração pedagógica e acadêmica das turmas no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), como também dar suporte pedagógico ao desenvolvimento das disciplinas na plataforma AVEA (moodle), inclusive na postagem de atividades e conteúdos por professores pesquisadores e tutores e, por fim, adequar o projeto instrucional do curso, apontando alternativas didático pedagógicas para promover a interatividade entre os alunos, professores e tutores no AVEA – Moodle;

f) Gestão de tecnologia da informação (infraestrutura): atua na instalação, configuração, manutenção e atualização da infraestrutura de servidores e softwares, realizando backups e gestão das versões da Plataforma Moodle;

g) Gestão de resultados: deverá manipular os dados, interpretar os resultados e elaborar as projeções para planejar racionalmente as decisões futuras para os cursos. Além disso, controlar os acessos à plataforma, gerando dados amostrais dos alunos matriculados, frequentes e evadidos dos cursos, como também fazer levantamento dos concluintes da capacitação para certificação;

h) O professor regente: responsável pela mediação dos componentes curriculares e do acompanhamento dos alunos, zelando pela aprendizagem e atuando de forma prospectiva na identificação das carências de aprendizagem (diagnóstico) para correção (recuperação) em tempo hábil. O professor poderá ministrar apenas um componente por vez, podendo assumir outro componente após o último encontro presencial do componente anterior. Conforme estabelecido no Termo de Compromisso, deverá realizar as demais atribuições inerentes à prática docente, sob sua responsabilidade, até o fechamento do diário, incluindo a

recuperação paralela.

i) Gestor do Estúdio TV-Web: atua na instalação, configuração, manutenção e atualização dos equipamentos de telejornalismo, áudio e vídeo do Estúdio TV-Web. Coordena a utilização dos equipamentos e o agendamento de gravações no estúdio. Gerencia as vídeo aulas no canal do ITEGO Leo Lince, enviando os links para publicação no Moodle. Além disso, deverá elaborar um padrão de gravação de aulas juntamente com a Gestão pedagógica e acadêmica, designers gráfico e Editor de vídeo. Auxilia o Editor e Cinegrafista na gravação de aulas.

j) Editor e Cinegrafista: atua na organização da iluminação e gravação de aulas. Faz a editoração e efeitos visuais de vídeos e áudios.

II – Equipe Descentralizada - ITEGO

QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO E DOCENTE / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM CONTABILIDADE				
a. Técnico-Pedagógico				
Ord.	Nome do Servidor	Cargo / Função / Jornada Trabalho	Área de Atuação/ Componente	Formação – Experiência Profissional Curriculum Vitae (Resumo)
01	Shuleyma Sousa Gundim	Diretora 40 hs	Gestão Administrativa	Graduação: Licenciada em matemática e Enfermagem Pós-Graduação: Educação Matemática e Saúde pública.
02	Jose Lino de Macedo	Secretário 40 h	Gestão Administrativa	Graduação: Licenciatura em pedagogia (cursando) Técnico em Administração. EXPERIÊNCIA: agente de atendimento Gol Linhas Aéreas.
03	Maria Istela Guimarães Macedo	Coordenadora de Unidade	Gestão Administrativa	Graduação: Licenciada em pedagogia e geografia Pós-Graduação: Ciências da Religião Experiências: professora da rede pública municipal (Regência em sala de aula)
04	Maria Sueli Vasconcelos da Mata	Supervisora de eixo tecnológico	Docência e Gestão Administrativa	Graduação: Bacharel em Administração Pós Graduação: Gestão Pública (Cursando) Experiências: auxiliar administrativo apoio administrativo
05	Idamir Correia Guimarães Rosa	Assistente financeiro Pronatec	Gestão Administrativa	Graduação: Licenciada em Pedagogia Pós-Graduação: Administração educacional e métodos e técnicas de ensino

06	Wesley Rodrigues Miranda	Supervisor de eixo tecnológico	Docência e Gestão Administrativa	Graduação: Licenciada em Artes visuais e computação. Bacharel em administração. Pós-Graduação: Docência Universitária Gestão Pública (Cursando) Experiências: Administrador de empresas
07	Maria José de Sousa Rodrigues	Apoio: Serviços Gerais	Gestão Administrativa	Graduação: Nível médio completo Experiências: Serviços Gerais
a. Docente				
Nº	Nome do Servidor	Cargo	Componente	Formação – Experiência Profissional Curriculum Vitae (Resumo)
01	Claudio Rosa da Silva	Professor regente – Carga horária: 45h	Administração mercadológica	Graduação: Bacharel em administração Pós-Graduação: Docência Universitária Experiências: Regência em sala de aula
02	Patrícia de Almeida Abreu	Professor Regente – Carga horária: 30hs	Fundamentos da Administração	Graduação: Bacharel em Administração Experiências: Regência em sala de aula
03	Ricardo de Carvalho Braga	Professor regente – Carga horária: 30hs	Ética e Relações interpessoais/ Empreendedorismo	Graduação: Bacharel em Administração Experiências: Regência
04	Airton Braga Teixeira Junior	Professor Regente – Carga horária: 30hs	Fundamentos da Administração	Graduação: Bacharel em Administração Experiências: Regência em sala de aula
05	Henes Alfredo de Melo	Professor regente – Carga horária: 60h	Matemática Financeira	Graduação: Licenciado em Matemática Pós-Graduação: Educação matemática Experiências: Professora da rede pública (Regência em sala de aula)
b. Déficit				
Contratados conforme Cronograma de execução do curso, via Processo Seletivo Simplificado				

O Curso Técnico de Nível Médio em Vendas é ofertado pelo ITEGO Celso Monteiro Furtado via Programa Nacional de Acesso ao Ensino e Emprego (PRONATEC), objeto de Termo de Adesão firmado entre esta Secretaria e a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC (SETEC/MEC). Assim, assegura-se o corpo docente cuja seleção é realizada conforme cronograma de execução do curso, com os editais publicados no sítio da Secretaria de Desenvolvimento do Estado de Goiás - <http://www.sed.go.gov.br/post/ver/194282/editais---superintendencia-de-ciencia-e-tecnologia>.

Em relação ao déficit de pessoal docente e técnico, à medida que os componentes curriculares forem executados, haverá Processo Seletivo Simplificado (PSS) realizado pelo programa PRONATEC para contratação.

10 PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

A informação e o conhecimento são requisitos indispensáveis para a vida profissional. Todos, sem exceção, precisam reavaliar seus conceitos, suas crenças e sua prática (incluindo sucessos e fracassos) para ir em busca de renovação e atuar com mais segurança em seu cotidiano profissional.

Assim, consciente de sua responsabilidade frente ao mundo globalizado, o ITEGO estabelece uma sistemática de aperfeiçoamento profissional técnico do pessoal docente, técnico e administrativo da equipe, visando contribuir de forma significativa para o desenvolvimento do profissional de cada colaborador, objetivando facilitar a reflexão sobre a própria prática, elevando-a a uma consciência coletiva.

O programa de formação continuada acontece bimensalmente, através de encontros. Cada um tem duração de 4 horas, com todos os colaboradores da instituição, na utilização das semanas de planejamento no início de cada semestre letivo, além de cursos específicos programados pela mantenedora.

É previsto, no calendário anual, sendo entregue logo no início do ano. A programação do encontro é realizada em reuniões com o grupo gestor para planejamento e organização. A abordagem metodológica é baseada em: momentos de reflexão; dinâmicas de grupo; palestras com temas motivacionais; comunicação; planejamento; instrumentos e processos utilizados na instituição, constituindo oportunidade para que os profissionais possam estar envolvidos constantemente em processos de desenvolvimento e de atualização profissional em consonância com os objetivos da instituição.

11 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Aos concluintes dos cursos serão emitidos:

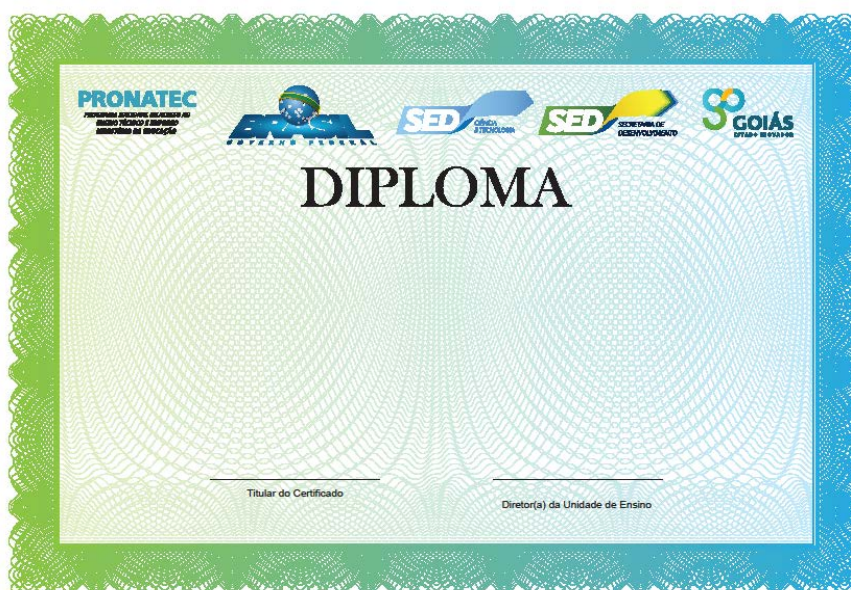
- a) Certificados de Qualificação Profissional com o título da ocupação certificada;
- b) Diploma de Técnico com o título da respectiva habilitação profissional, mencionando a área a qual este se vincula.

Os certificados e diplomas deverão ser acompanhados de históricos escolares, explicitando as competências definidas no perfil profissional de conclusão do curso (conforme anexo).

Somente serão emitidos os certificados para as etapas com terminalidade e diplomas para a habilitação técnica, condicionados à aprovação e frequências mínimas exigidas.

A Secretaria Acadêmica reserva-se no direito de emitir os certificados e diplomas em até 120 dias após a conclusão da Etapa/Curso; caso necessária comprovação, nesse ínterim, será emitida uma Declaração.

11.1 MODELO DE DIPLOMA



11.1.1 Máscara do diploma

O Instituto Tecnológico do Estado de Goiás ,

Unidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação, nos termos das Leis Nº 9.394/96 e Nº 12.513/11, Decreto Federal Nº 5.154/04, Resolução CNE/CEB Nº 6/12, CEE/CEP Nº 04/2015 e autorização de funcionamento do curso

CEE/CEP Nº _____ ,

confere o presente **Diploma** de

Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em

do Eixo Tecnológico _____ a

, CPF Nº _____ ,

curso concluído em _____ , com duração de _____ horas,

obtendo _____ % de frequência, para que possa usufruir de todas as prerrogativas inerentes a este título.

_____-Goiás, _____ de _____ de

Diretor - alinhar nome

11.2 MODELOS DE CERTIFICADO





11.2.1 Máscara de Certificado

O Instituto Tecnológico do Estado de Goiás ,

**Unidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura,
Pecuária e Irrigação,**

nos termos das Leis Nº 9.394/96 e Nº 12.513/11, Decreto Federal Nº 5.154/04, Resolução CNE/CEB
Nº 6/12, CEE/CEP Nº 04/2015,

no âmbito do **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego,**

confere o presente **Certificado de Qualificação Profissional** em

a

, CPF Nº ,

curso concluído em , com duração de horas, obtendo % de frequência.

-Goiás, de de .

Diretor - alinhar nome