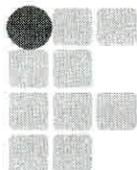




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUI

BOLETIM DE SERVIÇOS

ARTIGO 1º, INCISO II, DA LEI Nº 4.965, DE 05/05/1966.

EDIÇÃO EXTRA Nº 20, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO A CARGO DA DIGEP

Av. Presidente Jânio Quadros, 330 – Santa Isabel – Teresina – PI CEP. 64.053-390 – Fone (086) 3131-1417



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - IFPI

RESOLUÇÃO Nº 01/2019 - CONSELHO SUPERIOR

Aprova o Calendário Acadêmico para o Ano Letivo de 2019 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Acadêmico para o ano letivo de 2019 dos Cursos de Educação Profissional e Tecnológica, em todos os seus níveis, na modalidade presencial, e dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

§ 1º Os Calendários Acadêmicos dos *campi* obedecem ao mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, sendo cada semestre letivo organizado num mínimo de 100 (cem) dias letivos, conforme previsto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 2º A data máxima para o início do ano letivo de 2019 compreende o intervalo de: 30/01/2019 a 23/04/2019.

§ 3º A data máxima para o término do ano letivo de 2019 compreende o intervalo de: 13/12/2019 a 14/02/2020.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício




Paulo Henrique Gomes de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Pró-reitoria de Ensino do IFPI

CALENDÁRIO REFERÊNCIA DO IFPI: SEMESTRES LETIVOS 2019

O Calendário Acadêmico para o ano letivo de 2019 dos Cursos de Educação Profissional e Tecnológica, em todos os seus níveis, na modalidade presencial e dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do PIAUÍ (IFPI) deverá observar os seguintes intervalos para sua execução:

1. Os Calendários Acadêmicos dos Campi obedecerão ao mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, sendo cada semestre letivo organizado num mínimo de 100 (cem) dias letivos, conforme previsto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
2. A data máxima para o início do ano letivo de 2019 compreende o intervalo de: 30/01/2019 a 23/04/2019.
3. A data máxima para o término do ano letivo de 2019 compreende o intervalo de: 13/12/2019 a 14/02/2020.
4. Os intervalos acima foram extraídos a partir dos dados abaixo:

| CAMPUS | 1º SEMESTRE | | 2º SEMESTRE | |
|-----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|
| | INÍCIO 2019/1 | TÉRMINO 2019/1 | INÍCIO 2019/2 | TÉRMINO 2019/2 |
| ANGICAL | 26/03/19 | 02/08/19 | 05/09/2019 | 29/01/2020 |
| CAMPO MAIOR | 28/01/19 | 03/07/2019 | 30/07/2019 | 13/12/2019 |
| COCAL | 04/02/2019 | 04/07/2019 | 05/08/2019 | 16/01/2020 |
| CORRENTE | 07/02/2019 | 28/06/2019 | 01/08/2019 | 20/12/2019 |
| DIRCEU | 13/03/2019 | 23/07/2019 | 20/08/2019 | 17/01/2020 |
| FLORIANO | 27/02/2019 | 13/07/2019 | 08/08/2019 | 14/12/2019 |
| JOSÉ DE FREITAS | 04/02/2019 | 02/07/2019 | A informar | A informar |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Pró-reitoria de Ensino do IFPI

| | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| OEIRAS | 11/02/2019 | 05/07/2019 | 12/08/2019 | 07/01/2020 |
| PARNAÍBA | 27/02/2019 | 17/07/2019 | 05/08/2019 | 21/12/2019 |
| PAULISTANA | 20/03/2019 | 20/07/2019 | 13/08/2019 | 20/12/2019 |
| PEDRO II | 25/03/2019 | 30/07/2019 | 02/09/2019 | 07/02/2020 |
| PICOS | 27/03/2019 | 08/08/2019 | 02/09/2019 | 06/01/2020 |
| PIO IX | 25/02/2019 | 26/07/2019 | A informar | A informar |
| PIRIPIRI | 07/03/2019 | 11/07/2019 | 06/08/2019 | 16/12/2019 |
| SÃO JOÃO DO PIAUÍ | 30/01/2019- INTEGRADO 13/02/2019- SUPERIOR | 01/07/2019- INTEGRADO 31/07/2019- SUPERIOR | 23/07/2019- INTEGRADO SUPERIOR- A informar | 20/12/2019- INTEGRADO SUPERIOR- A informar |
| SÃO RND NONATO | 13/03/2019 | 16/07/2019 | 05/08/2019 | 17/01/2020 |
| TERESINA CENTRAL | 13/03/2019 | 23/07/2019 | 20/08/2019 | 17/01/2020 |
| TERESINA ZONA SUL | 23/04/2019 | 28/08/2019 | 16/09/2019 | 14/02/2020 |
| URUÇUÍ | 06/02/2019 | 30/06/2019 | 17/07/2019 | 18/12/2019 |
| VALENÇA | 21/03/2019 | 02/08/2019 | 05/09/2019 | 31/01/2020 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - IFPI

RESOLUÇÃO Nº 02/2019 - CONSELHO SUPERIOR

*Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de
Nível Médio em Comércio, no Campus Oeiras.*

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

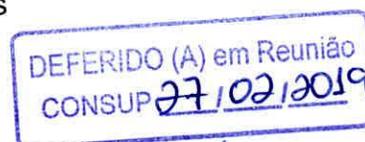
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, *ad referendum*, o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Comércio, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na forma Concomitante/Subsequente, na modalidade presencial, no Campus Oeiras.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício




Paulo Henrique Gomes de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - IFPI

RESOLUÇÃO Nº 03/2019 - CONSELHO SUPERIOR

Cria o Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, na forma Subsequente, no âmbito do IFPI.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

RESOLVE:

Art. 1º Criar, *ad referendum*, o Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na forma Subsequente, na modalidade presencial, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício

DEFERIDO (A) em Reunião
CONSUP 27/02/2019


Paulo Fernando de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DO PIAUÍ PRÓ-REITORIA DE
ENSINO
TERESINA CENTRAL
PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO EM
SERVIÇOS JURÍDICOS**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS JURÍDICOS**

TERESINA-PI JAN/2018

REITOR

Paulo Henrique Gomes de Lima

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Paulo Borges da Cunha

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Antônio de Pádua Alves Pinto

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Laura Maria Andrade de Sousa

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

José Luis de Oliveira e Silva

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

Presidente: Andrea Melo de Carvalho

Leonardo José Feitosa Neiva

Flavio Moura e Silva

Ivanna Kathia Barbosa de Sousa

José Carlos dos Santos e Silva

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

INSTITUIÇÃO MANTENEDORA: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

SIGLA: IFPI

ENDEREÇO: Avenida Presidente Jânio Quadros, 730, Bairro: Santa Isabel, Cidade: Teresina, Piauí, CEP: 64.053-390; CNPJ: 10.806.496-0001-49; Telefone: 3131-1400, Ato Legal: Lei n. 11.892-2008 (Criação dos IFEs); Endereço web: www.ifpi.edu.br; Reitor: Paulo Henrique Gomes de Lima.

DENOMINAÇÃO DO CURSO: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos

EIXO TECNOLÓGICO: Gestão e Negócios

Nomeclatura do Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos

MODALIDADE DE OFERTA: Presencial.

TURNO: Noturno.

DURAÇÃO DO CURSO: Mínima: 03 semestres e Máxima: 06 semestres.

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: 870 horas.

AUTORIZAÇÃO DO CURSO: Resolução do CONSUP Nº 03/2019

NÚMERO DE VAGAS: 40

REGIME DE MATRICULAS: Semestral

SUMÁRIO

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | APRESENTAÇÃO | 06 |
| 2. | JUSTIFICATIVA | 06 |
| 3. | OBJETIVOS | 07 |
| 3.1 | Objetivo Geral | 07 |
| 3.2 | Objetivos Específicos | 08 |
| 4. | REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO | 08 |
| 5. | PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO | 08 |
| 6. | ORGANIZAÇÃO CURRICULAR | 10 |
| 6.1 | Componentes Curriculares de cada etapa | 11 |
| 6.2 | Ementas e Bibliografia Básica e Complementar | 12 |
| 6.3 | Orientações metodológicas | 24 |
| 6.4 | Prática Profissional | 25 |
| 6.5 | Estágio Profissional Supervisionado | 26 |
| 7. | CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES | 27 |
| 8. | CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO | 29 |
| 8.1 | Critérios de avaliação da aprendizagem aplicados aos alunos do curso | 31 |
| 8.2 | Desenvolvimento do processo de avaliação sistemática, conforme organização didática | 31 |
| 9. | BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS | 33 |
| 10. | PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO | 34 |
| 11. | CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS | 35 |
| | REFERÊNCIAS | 35 |

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, na forma subsequente, modalidade Presencial, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Este Projeto Pedagógico de Curso fundamenta-se nas bases legais, do sistema educativo nacional e nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como, nas resoluções CNE/CEB nº 2, de 30 de janeiro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, e Resoluções CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

Portanto, esta proposta vislumbra a readequação do Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos na Forma Concomitante/Subsequente, definido de acordo com o inciso II do art. 1º e o inciso I do parágrafo primeiro do art. 4º do Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.

Está presente, ademais, como marco orientador dessa proposta, as diretrizes institucionais explicitadas no Projeto Político-Pedagógico Institucional, traduzidas nos objetivos desta Instituição e na compreensão da educação como uma prática social transformadora.

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, preocupado com a funcionalidade e a qualificação dos indivíduos que atuam na área jurídica, bem como em atendimento às demandas socioeconômicas-ambientais dos cidadãos e do mundo do trabalho local e da região, mediante realização de estudo no setor produtivo; consulta à comunidade em suas aspirações e interesses, planejou a construção do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos subsequente na modalidade Presencial.

Instituiu-se, assim, o Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, objetivando a formação de profissionais que executam serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, setores de recursos humanos, departamentos administrativos e departamentos jurídicos de empresas privadas e de instituições públicas, bem como cartórios judiciais e extrajudiciais.

Os discentes, ao concluírem o curso, terão alcançado aprimoramento profissional, com conseqüente aumento de sua capacidade pessoal de proporcionar a celeridade dos feitos e a elevação do percentual de satisfação, tanto do empregador como dos clientes.

A proposta consiste na abertura de um novo campo de trabalho, o técnico em serviços jurídicos, profissional habilitado a trabalhar e entender as diversas rotinas de um departamento administrativo e jurídico (de empresas públicas ou privadas) e/ou de um escritório de advocacia.

O profissional técnico na área jurídica dará suporte técnico-administrativo a advogados e auditores jurídicos, estando preparado para realizar pesquisas de cunho técnico solicitadas por estes profissionais para melhor adequação de teses profissionais e rotinas processuais.

Ressalte-se, por fim, que o técnico em serviços jurídicos não se confunde com o estagiário de Direito, que se encontra em estado de aprendizado técnico-pedagógico sob a orientação de um profissional da área do Direito, enquanto que o técnico em serviços jurídicos será o profissional que atuará diretamente na rotina do escritório de advocacia e nas demais organizações que dispõem de um setor ou departamento jurídico.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GERAIS

Executar serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumprir as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis. É responsável pelo

gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos. Prestar atendimento ao público.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A habilitação profissional de nível médio de técnico em serviços jurídicos tem como objetivo capacitar o profissional para:

- cumprir as determinações legais e judiciais;
- atuar em escritórios de advocacia, de recursos humanos e em departamentos administrativos, executando serviços de apoio técnico-administrativo e de suporte;
- gerenciar e arquivar processos e documentos técnicos;;
- analisar e interpretar legislação e determinações judiciais relativas ao processo civil e ao processo penal;
- lavrar autos, autuar processos e proceder a registros;
- expedir mandados, traslados, cartas precatórias e certidões;
- prestar atendimento ao público;
- cuidar da integridade física dos autos e demais documentos, guardando segredos de justiça quando determinado.

4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para ingresso ao curso Técnico em Serviços Jurídicos na forma Concomitante/Subsequente, o candidato deverá está cursando ou ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. O acesso ocorrerá por meio de processo seletivo público - Exame Classificatório -, obedecendo ao Edital do certame que determinará o número de vagas e os critérios de seleção dos candidatos, devendo o número de vagas atender ao que está designado no Projeto Curso em conformidade com as capacidades físicas e técnicas do Campus.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Assim, profissional concluinte do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos Subsequente na modalidade Presencial deve apresentar um perfil de egresso com competências necessárias para o bom desenvolvimento de atividades voltadas para a sua área de atuação.

Ao concluir o curso de técnico em serviços jurídicos o aluno deverá ter construído as seguintes competências gerais:

- executar serviços de suporte e apoio administrativo às atividades de natureza jurídica;
- coordenar e executar o arquivamento de processos e documentos técnicos;
- prestar atendimento ao público;

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos Subsequente, na modalidade presencial, do **Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios** está estruturado em 3 (tres) módulos articulados, cuja integralidade das disciplinas com aprovação nas mesma, corresponde à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos combinam em sua organização conhecimentos provenientes de distintas disciplinas e, por meio de variadas atividades integram a formação teórica e prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Assim, os módulos representam importantes instrumentos de flexibilização e aprimoramento do currículo para o itinerário profissional.

6.1 COMPONENTES CURRICULARES DE CADA ETAPA

A matriz curricular do curso está organizada em três módulos com uma carga-horária total de 870 horas.

Ao completar os módulos I, II e III o aluno receberá o diploma de técnico em serviços jurídicos, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.

O Quadro 01 abaixo descreve a Matriz Curricular do curso. Os componentes curriculares estão articulados entre si, fundamentados nos conceitos de interdisciplinaridade e de contextualização. As disciplinas que compõem o curso estão

orientadas pelos perfis profissionais de conclusão estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, ensejando a formação integrada que articula ciência, trabalho, cultura e tecnologia, assim como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico.

QUADRO 01- MATRIZ CURRICULAR

| Módulos | Disciplinas | Carga Horária |
|------------------|--|---------------|
| | | Total |
| Módulo I | Introdução às Normas do Direito Brasileiro | 45 |
| | Noções de Direito Processual | 45 |
| | Noções de Direito Constitucional | 60 |
| | Informática Básica com ênfase no PJe | 45 |
| | Gestão de Documentos e Arquivo | 45 |
| | Redação Geral e de Documentos Oficiais | 60 |
| SUB-TOTAL | | 300 |
| Módulo II | Noções de Direito Civil I | 60 |
| | Noções de Direito Penal e Processo Penal | 60 |
| | Noções de Direito Administrativo | 45 |
| | Noções de Direito do Trabalho | 60 |
| | Noções de Contabilidade | 45 |
| | Noções de Direito Financeiro | 30 |
| SUB-TOTAL | | 300 |
| Módulo III | Noções de Direito Previdenciário | 45 |
| | Rotinas Trabalhistas | 30 |
| | Noções de Direito Tributário | 30 |
| | Noções de Direito Registral | 60 |
| | Noções de Direito Civil II | 60 |
| | Prática Processual | 45 |
| SUB-TOTAL | | 270 |
| TOTAL | | 870 |

6.2 EMENTAS – BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

QUADRO 2 – EMENTAS- BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

MÓDULO I

| |
|--|
| DISCIPLINA: Introdução às Normas de Direito Brasileiro |
| Ementa: |
| Noção elementar e introdutória de Direito: conceito, direito objetivo e subjetivos; Evolução histórica do Direito; Direito e Moral. Ramos do Direito: Direito Público e Privado; Fontes do Direito; Aplicação das normas: interpretação e integração; Codificação; Princípios Gerais do Direito. |
| Referências Básicas: |
| DINIZ, M. H. <i>Curso de direito civil brasileiro</i> . Volume I. Parte geral. 33 ed. São Paulo: Saraiva, 2016. |
| DINIZ, M. H. <i>Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro Interpretada</i> . 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. |
| GAGLIANO, Pablo Stolze e PAMPLONA FILHO, Rodolfo. <i>Manual de Direito Civil</i> , Volume único. São Paulo: Saraiva, 2017. |
| Referências Complementares: |
| CASTRO, Guilherme Couto de. <i>Direito Civil: Lições</i> – 6 ed. Niterói, RJ: Impetus, 2016. |
| COELHO, Fábio Alexandre. <i>Lei de Introdução Às Normas do Direito Brasileiro – Comentada</i> . São Paulo: Edipro. |
| DIMOULIS, Dimitri. <i>Manual de Introdução ao Estudo do Direito</i> . Rio de Janeiro: Revista dos Tribuanis, 2016. |
| GOMES, José Jairo; <i>Lei de Introdução As Normas do Direito Brasileiro – Lindb</i> . São Paulo: Atlas, 2016. |
| RAMOS, André de Carvalho; GRAMSTRUP, Erik Frederico. <i>Comentários à Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro</i> . São Paulo: Saraiva, 2016. |

| |
|---|
| DISCIPLINA: Noções de Direito Processual |
| Ementa: |

A Teoria Geral do Processo. Fontes do Direito Processual. Princípios Gerais do Processo. Aplicação da Lei Processual no Tempo. Aplicação da Lei Processual no Espaço. Da Ação. Do Processo. Do Procedimento. Teoria Geral da Prova. Da Organização Judiciária. Organização Administrativa e Jurídica do Poder Judiciário. Normas disciplinares de funcionamento das instituições jurídicas e do Poder Judiciário.

Referências Básicas:

NADER, Paulo. *Introdução ao Estudo do Direito*. 35 ed. Editora: Forense, 2013.

FERRAZ JR, Tercio Sampaio. *Introdução ao Estudo do Direito*. 7 ed. Editora: ATLAS, 2013.

DINIZ, Maria Helena. *Compêndio de Introdução à Ciência do Direito*. 24 ed. Editora: Saraiva, 2013.

NEVES, Danial Amorim Assumpção. **Manual de Direito Processual Civil**. 8. Ed. Salvador: Juspodivm, 2016.

Referências Complementares:

CÂMARA, Alexandre Freitas. *O Novo Processo Civil Brasileiro*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

REALE, Miguel. *Lições Preliminares de Direito*. 27 ed. Editora: Saraiva, 2009.

MONTORO, André Franco. *Introdução à Ciência do Direito*. 30 ed. Editora: RT, 2013.

TARTUCE, Flávio. *O novo CPC e o direito civil: impactos, diálogos e interações*. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

DIDIER JR, Fredie. *Curso de Direito Processual Civil*. 17 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2015.

SAID FILHO, Fernando Fortes. **(Re)Pensando o acesso à justiça**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris, 2016.

DISCIPLINA: Noções de Direito Constitucional

Ementa:

Noções de Constituição, Constitucionalismo e Direito Constitucional. Noções de Poder Constituinte e Controle de Constitucionalidade. Formas de Estado e Formas de Governo. Aspectos da transformação histórica das constituições brasileiras. Organização Constitucional: os três poderes e a tripartição dos poderes. Fundamentos dos direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal. Noções de Processo Legislativo.

| |
|--|
| Referências Básicas: |
| BULOS, Uadi Lammêgo. <i>Curso de direito constitucional</i> . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. |
| MENDES, Gilmar Ferreira; COELHO, Inocêncio Mártires; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. <i>Curso de direito constitucional</i> . São Paulo: Saraiva, 2013. |
| SILVA, José Afonso da. <i>Curso de direito constitucional positivo</i> . 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. |
| Referências Complementares: |
| TAVARES, André Ramos. <i>Curso de direito constitucional</i> . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. |
| BONAVIDES, Paulo. <i>Curso de direito constitucional</i> . 24. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. |
| CUNHA JR, Dirley. <i>Curso de direito constitucional</i> . 3. ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2009. |
| FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. <i>Curso de direito constitucional</i> . 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. |
| LENZA, Pedro. <i>Direito constitucional esquematizado</i> . 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2018. |

| |
|---|
| DISCIPLINA: Informática Básica com ênfase no PJe |
| Ementa: |
| Noções básicas de sistemas computacionais. Noções básicas de edição de texto. Noções básicas de planilhas eletrônicas. Noções básicas de software de apresentação. Uso da Internet com Noções básicas de sistemas computacionais. Noções básicas de edição de texto. Noções básicas de planilhas eletrônicas. Noções básicas de software de apresentação. Uso da Internet como fonte de pesquisa acadêmica. |
| Referências Básicas: |
| GUIMARÃES, Angelo de Moura e Lages, Newton Alberto de Castilho - <i>Introdução a Ciência da Computação</i> . LTC, 1994. |
| VELLOSO, Fernando de Castro - <i>Informática: Conceitos Básicos</i> , Campus. |
| FILHO, Marcelo Marçula Pio Armando Benini - <i>Informática: Conceitos e Aplicações</i> , ED. Érica. |
| Referências Complementares: |

MANZANO, André Luiz; Maria Izabel N. G. - *Estudo dirigido de informática Básica*, ED. Érica.

GREC, Waldir. *Informática para todos*. São Paulo : Atlas, 1993.

NASCIMENTO, Angela J. *Introdução à informática*. Editora MacGraw Hill, São Paulo, 1990.

DISCIPLINA: Gestão de Documentos e Arquivo

Ementa:

Definição de Gestão de Documentos e seus objetivos. Classificação de documentos e seus métodos. Características e classificação de correspondências. Definição e conceitos de Arquivística. Sistemas e métodos de arquivamento. Dicas de conservação de documentos.

Referências Básicas:

FREIBWERGER, Zélia. *Gestão de Documentos e Arquivística*. IFPR, 2010.

REZENDE, Denis Alcides. *Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação*.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. *Arquivística Temas Contemporâneos*. Distrito Federal: SENAC, 2008 2ª edição. Empresariais. São Paulo Atlas, 2008.

Referências Complementares:

OLIVEIRA, Marlene. BOND, Maria Thereza. *Manual do Profissional de Secretariado*. VII Ed. Ibpeex, Curitiba, 2010.

PAES, Marilena Leite. *Arquivos: teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

HUMBERTO CELESTE INNARELLI & RENATO TARCISO BARBOSA DE SOUSA & VANDERLEI BATISTA DOS SANTOS, *Arquivística: Temas Contemporâneos*. Ed. SENAC, 1ª ed. 2007.

DISCIPLINA: Redação Geral e de Documentos Oficiais

Ementa:

Estudos de textos técnico-comerciais aplicados à área Jurídica, através de: a) indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação; b) indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área

Jurídica: ofícios; memorandos; comunicados; cartas; avisos; declarações; recibos; carta-currículo; curriculum vitae; relatório técnico; contrato; memorial descritivo; memorial de critérios; técnicas de redação. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação. Princípios de terminologia aplicados à área Jurídica: glossário com nomes e origens dos termos utilizados na área jurídica; apresentação de trabalhos de pesquisas.

Referências Básicas:

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira e Fadel, Tatiana. *Português – Língua e Literatura*. 2ª. ed. São Paulo: Moderna, 2012.

AURELIO, O *minidicionário da língua portuguesa*. 6ª edição revista e ampliada do minidicionário Aurélio. 13a impressão – Curitiba, 2013.

BELTRÃO, Odacir. *Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, comercial, bancária, particular* / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. 23 ed. ver. E atual. / por Mariúsa Beltrão. São Paulo: Atlas, 2005.

Referências Complementares:

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2009. CEREJA, William Roberto, Thereza Cochar Magalhães. *Texto e Interação: uma proposta de interação textual a partir de gêneros e projetos*. São Paulo: Atual, 2005.

MÓDULO II

DISCIPLINA: Noções de Direito Civil I

Ementa:

Das pessoas; dos bens; sociedades; do negócio jurídico: conceito e defeitos; direitos das obrigações: conceito, classificação e modalidades; direito dos contratos: conceito e classificação; contratos em espécie: compra e venda, doação, locação e empréstimo.

Referências Básicas:

DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. vol. I, 33 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

GONÇALVES, Carlos Roberto. *Direito Civil Brasileiro*. vol. I. 18 ed. São Paulo: Saraiva,

2015.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. *Instituições de Direito Civil*. Vol. I, 30 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

Referências Complementares:

FOUSTEL DE COULANGES, Numa Denis. *A Cidade Antiga*. São Paulo: Martin Claret.

RIZZARDO, Arnaldo. *Introdução ao direito e parte geral do Código Civil*. 8 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015

RODRIGUES, Silvio. *Direito Civil*. Vol 1. São Paulo: Saraiva, 2015.

ROSENVALD, Nelson e FARIA, Cristiano Chaves. *Direito Civil – Teoria Geral*. Volume I. 16 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

VENOSA, Sívio de Salvo. *Direito Civil*. Vol.I.17 ed. São Paulo: Atlas, 2016

Disciplina: Noções de Direito Penal e Processo Penal

Ementa:

O Direito Penal. Norma jurídica penal. Princípios de Direito Penal. O crime. Ação Penal. Inquérito Policial. Das provas no processo penal. Sujeitos processuais. Prisão e liberdade provisória. Noções de procedimento processual penal.

Referências básicas:

GRECO, Rogério. *Curso de Direito Penal: parte geral*. 18. Ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2016.

REIS, Alexandre Cebrian Araújo; GONÇALVES, Victor Eduardo Rios; LENZA, Pedro (Coord.). *Direito processual penal esquematizado*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

AZEVEDO, Marcelo André de; SALIM, Alexandre. *Coleção tribunais e MPU: Direito Penal - para técnico e analista*. 6. Ed. Salvador: Juspodivm, 2017.

Referências Complementares:

ALVES, Leonardo Barreto Moreira. *Coleção tribunais e MPU: Processo Penal - para técnico e analista*. 6. Ed. Salvador: Juspodivm, 2017.

CAPEZ, Fernando. *Direito penal simplificado – parte geral*. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CAPEZ, Fernando. *Direito processo penal simplificado – parte geral*. 25 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

NUCCI, Guilherme de Souza. *Manual de direito penal*. 12 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

NUNES, Adeildo. *Da Execução Penal*. 2 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2012.

DISCIPLINA: Noções de Direito Administrativo

Ementa:

Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Licitação. Agentes Públicos.

Referências básicas:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 25. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MAZZA, Alexandre. *Manual de Direito Administrativo: Completo Para Concursos*. 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BORTOLETO, Leandro. Coleção Tribunais e MPU - *Direito Administrativo - Para Analista*. 3a ed. Rev., amp. e atualizada. Salvador: Juspodivm, 2014.

Referências Complementares:

CAVALCANTE FILHO, João Trindade; SCATOLINO, Gustavo. Manual didático de direito administrativo. 6 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

CUNHA JÚNIOR, Dirley. *Curso de direito administrativo*. Salvador: Juspodivm, 2016.

NOHARA, Irene Patrícia. *Direito administrativo*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CARVALHO, Matheus. *Manual de direito administrativo*. 5 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

Borges, Cyonil; SÁ, Adriel. *Manual de direito administrativo facilitado*. 2 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

DISCIPLINA: Noções de Direito do Trabalho

Ementa:

Introdução ao Direito do Trabalho. Princípios do Direito do trabalho. Relação de Trabalho. Terceirização. Contrato Individual do Trabalho. Duração do Trabalho. Remuneração. Aviso Prévio. Término do Contrato de Trabalho. Noções de Direito Coletivo do Trabalho.

Referências básicas:

ALMEIDA, André Luiz Paes de. *Direito do Trabalho: material, processual e legislação especial*. 17 ed. São Paulo: Rideel, 2016.

CORREIA, Henrique. *Direito do Trabalho*. Salvador: Juspodivm, 2010

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de direito do trabalho. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

Referências Complementares:

MARTINEZ, Luciano. *Curso de direito do trabalho*. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho*. 31 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro; NASCIMENTO, Sonia Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. 41 ed. São Paulo: LTr, 2018.

RESENDE, Ricardo. *Direito do trabalho esquematizado*. 6 ed. Rio de Janeiro: Forense, São Paulo: Método, 2016.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro; NASCIMENTO, Sonia Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. 41 ed. São Paulo: LTr, 2018.

DISCIPLINA: Noções de Contabilidade

Ementa

Contabilidade. Patrimônio. Atos e Fatos Contábeis. Contas. Demonstrações financeiras. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado e regimes de contabilidade.

Referências Básicas

CHAGAS, Gilson. *Contabilidade Geral Simplificada*. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

VELTER, Francisco. *Manual de Contabilidade: Teoria e Questões*, Luiz Roberto Missagia. – 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

Referências Complementares:

LEITE, Claudio. *Contabilidade básica*. Rio de Janeiro: Quileeditora, 2010.

PADOVEZE, Clovis Luis. *Manuela de contabilidade básica*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

RIBEIRO, Osnir Moura. *Contabilidade básica fácil*. 29 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade básica*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VICECONTI, Paulo; DAS NEVES, Silvério. *Contabilidade básica*. 16 ed. São Paulo:

Saraiva, 2013.

Disciplina: Noções de Direito Financeiro

Ementa:

Direito financeiro e atividade financeira do Estado. Orçamento público. Leis orçamentária. Receita pública. Despesa pública. Controle da atividade financeira do Estado.

Referências Básicas:

LEITE, Harrison. *Manual de Direito Financeiro*. 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2016.
RAMOS FILHO, Carlos Alberto de Moraes. *Direito Financeiro Esquematizado*. 2. Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
HARADA, Kiyoshi. *Direito Financeiro e Tributário*. 26. Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Referências Complementares:

ABRAHAM, Marcus. *Curso de direito financeiro brasileiro*. 5 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.
LEITE, Harrison. *Manual de direito financeiro*. 7 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.
LENZA, Pedro. *Direito financeiro – coleção esquematizado*. São Paulo: Saraiva, 2014.
PISCITELLI, Tathiane. *Direito financeiro*. 6 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.
VILELA, Danilo Vieira. *Direito financeiro*. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

MÓDULO III

DISCIPLINA: Noções de Direito Previdenciário

Ementa:

Disposição Geral sobre Seguridade Social. Do Regime Geral da Previdência Social. Princípios da Previdência Social. Segurados, filiação e contribuição. Contribuições Previdenciárias. Regras Gerais do Plano de Benefícios e Serviços. Benefícios e Serviços Previdenciários.

Referências Básicas:

IBRAHIM, Fábio Zambitte. *Curso de direito previdenciário*. 21 ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2016.

IBRAHIM, Fábio Zambitte. *Resumo de direito previdenciário*. 15 ed. rev., amp. e atual. Rio de Janeiro: Impetus, 2015.

KERTZMAN, Ivan. *Curso de direito previdenciário*. Salvador: juspodvm, 2015.

Referências Complementares:

CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. *Manual de direito previdenciário*. 21 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

GARCIA, Gustavo Felipe Barbosa. *Manual de direito previdenciário*. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

KERTZMAN, Ivan. *Curso prático de direito previdenciário*. 16 ed. Rio de Janeiro: Jus Podivm, 2018.

ROCHA, Daniel Machado da. *Curso de direito previdenciário*. Curitiba: Alteridade, 2014.

TANAKA, Eduardo. *Resumo de direito previdenciário: teoria objetiva, esquemas e dicas*. 5 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

DISCIPLINA: Rotinas Trabalhistas

Ementa:

Juros simples e composto. Desconto simples e composto. Capitalização. Sistemas de Amortização: Sistema Francês (Tabela Price); Sistema de Amortização Constante (SAC); Sistema de Amortização Crescente (SACRE). Tabelas de atualização judicial dos Tribunais Estaduais e Federais. Cálculos trabalhistas. Aplicativos sobre Cálculos Judiciais e Liquidação de Sentença.

Referências Básicas:

Augusto Cesar MORGADO, Eduardo WAGNER, e Sheila C. Zani. *Progressões e Matemática Financeira*. SBM, Rio de Janeiro, 4 ed, 2001.

BAUER, Udibert Reinoldo. *Matemática financeira fundamental*. Ed. Atlas. SP 2003.

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ, Rubens. *Matemática Financeira: com HP 12c e Excel*. São Paulo: Atlas, 2002.

Referências Complementares:

CRESPO, Antônio Arnot. *Matemática Comercial e Financeira Fácil*. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

GARCIA, Roni Genicolo. *Manual de rotinas trabalhistas: problemas práticos na atuação diária*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GOMES, Elizeu Domingues. *Rotinhas trabalhistas e previdenciárias*. 9ª ed. Belo Horizonte: Lider, 2009

GUERRA, Fernando. *Matemática Financeira com a HP12C*. 3 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2006.

Disciplina: Noções de Direito Tributário

Ementa:

Direito Tributário. Conceito de tributo e espécies tributárias. Competência tributária. Limitações Constitucionais ao poder de tributar. Obrigação tributária. Crédito tributário. Extinção, exclusão e suspensão do crédito tributário. Administração tributária.

Referências básicas:

ALEXANDRE, Ricardo. *Direito tributário esquematizado*. 12. Ed. São Paulo: Método, 2018.

AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo: Saraiva, 2016.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 35. Ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

Referências complementares:

BALEEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. 13 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

CASSONE, Vitorio. *Direito tributário*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. *Manual de direito tributário*. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2018.

NEIVA, Leonardo J. F.. *Tributação, democracia e desenvolvimento: o tributo como garantidor da igualdade e da liberdade*. 1. ed. Curitiba: Prismas, 2017.

SABBAG, Eduardo. *Manual de Direito Tributário*. 5. Ed. São Paulo: 2013.

DISCIPLINA: Noções De Direito Notarial e Registral

| |
|---|
| Ementa: |
| Dos Serviços Notariais e de Registros. Dos Notários e Registradores. Dos Notários e Registradores. Do Ingresso na Atividade Notarial e de Registro. Da Responsabilidade Civil e Criminal. Das Incompatibilidades e dos Impedimentos. Dos Direitos e Deveres. Das Infrações Disciplinares e das Penalidades. Da Fiscalização pelo Poder Judiciário. |
| Referências Básicas: |
| NERY, Rosa Maria de Andrade. <i>Instituições de direito civil - registral</i> . Rio de Janeiro: Revista dos Tribunais, 2017. PEDROSO, Regina; LAMANAUSKAS, Milton. <i>Direito notarial e registral atual</i> . São Paulo: Método, 2015. SOUZA, Eduardo Pacheco Ribeiro de. <i>Noções fundamentais de direito registral e notarial</i> . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. |
| Referências complementares: |
| BRASIL. <i>Lei federal nº 8.935</i> , de 18 de novembro de 1994. Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispendo sobre serviços notariais e de registro. (Lei dos cartórios). ASSUMPÇÃO, Leticia Franco Maculan. <i>Função notarial e de registro</i> . Porto Alegre: Núria Fabris, 2011. |

| |
|--|
| DISCIPLINA: Noções de Direito Civil II |
| Ementa: |
| Responsabilidade civil: conceito; culpa e responsabilidade; imputabilidade e responsabilidade; tipos de responsabilidade; pressupostos da responsabilidade extracontratual. Direito das Coisas: posse, propriedade, direitos reais de gozo e direitos reais de garantia. Direito de Família: conceito, casamento, regime de bens, divórcio, filiação e alimentos. Direito das Sucessões: conceito, sucessão legítima: herdeiros necessários e facultativos; sucessão testamentária: tipos de testamento. |
| Referências básicas: |
| DINIZ, Maria Helena. <i>Curso de Direito Civil Brasileiro</i> . São Paulo: Saraiva. GONÇALVES, Carlos Roberto. <i>Direito Civil Brasileiro</i> . São Paulo: Saraiva. PEREIRA, Caio Mário da Silva. <i>Instituições de Direito Civil</i> . Rio de Janeiro: Forense. |
| Referências Complementares: |
| FOUSTEL DE COULANGES, Numa Denis. <i>A Cidade Antiga</i> . São Paulo: |

Martin Claret.
RIZZARDO, Arnaldo. *Direito de Família e das Sucessões do Código Civil*. 8 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015

RODRIGUES, Silvio. *Direito Civil*. Vol 6 e 7. São Paulo: Saraiva, 2015.

ROSENVALD, Nelson e FARIA, Cristiano Chaves. *Direito Civil – Família e Sucessões*. Volume . 16 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

VENOSA, Sívio de Salvo. *Direito Civil*. Vol.IV, VI e VII.17 ed. São Paulo: Atlas, 2016

DISCIPLINA: Prática Processual

Ementa

Tipologia de ações judiciais cíveis: fundamentos e principais características e objetivos. As partes no processo. A citação e os atos processuais. Os prazos processuais. Noções de processo de conhecimento. Noções de processo cautelar e tutelas de urgência. Noções de processo de execução. Noções de procedimentos especiais. Legislação referente ao Processo Civil em vigor e novos projetos de lei. Noções sobre Juizado Especial Cível – Lei nº. 9.099/95. Teoria Geral dos Recursos. Natureza Jurídica e Finalidades. Princípios inspiradores do sistema recursal brasileiro. Pressupostos objetivos e subjetivos. Requisitos de admissibilidade dos recursos cíveis. As espécies de recursos cíveis. Legislação relativa ao processamento e julgamento dos recursos cíveis. Prática de elaboração de algumas peças processuais (enfoque da pesquisa jurisprudencial em todos os tribunais de justiça brasileiros): Ação de Divórcio; Ação de Alimentos; Ação Revisional de Alimentos; Ação de Prestação de Contas; Ação de Cumprimento de Contrato; Ação de Reintegração de Posse; Ação de Usucapião; Ação de Indenização por Perdas e Danos.

Referências Básicas:

CAMARA, Alexandre Freitas. *Lições de Direito Processual Civil*. vol I, II e III, 2013.

DONIZETTI, Elpídio. *Curso Didático de Direito Processual Civil*. 17 ed. 2013.

GEDIEL, Claudino de Araujo Júnior. *Prática No Processo Civil - Cabimento/ações Diversas, Competência, Procedimentos, Petições e Modelos*, 2013.

Referências Complementares:

ARAUJO JR, Gediel Claudino de. *Prática no direito de família*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LUZ, Valdemar P.da. *Manual do advogado: advocacia prática civil, trabalhista e criminal*. 30 ed. Barueri, Manole, 2018.

MARINONI, Luiz Guilherme. *Curso de Processo Civil: Teoria Geral do Processo*. vol I. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.

NISHIYAMA, Adolfo Mamoru. *Prática de direito processual civil: graduação e exame da OAB*. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PARIZATTO, João Roberto. *Manual prático do advogado*. 12 ed. Leme:Edipa, 2017.

6.3 ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

Neste projeto pedagógico a metodologia é entendida como o conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos para a integração da Educação Básica com a Educação Profissional, assegurando uma formação integral do estudante. Durante o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas o docente deve levar em consideração as características individuais de cada estudante contemplando entre outros procedimentos:

Aulas Teóricas – a realizarem-se no âmbito da sala de aula. O assunto será exposto por meio da interação entre o professor e os alunos. Serão disponibilizados ao professor, recursos como quadro de acrílico, pincéis, vídeo, televisor, data show etc.;

Aulas Práticas – a realizarem-se nos Laboratórios de informática do IFPI. Serão disponibilizados recursos como computadores, softwares sobre vários campos do direito, vídeos, data show, televisor, quadro de acrílico e pincéis, etc;

Palestras e/ou Seminários – a realizarem-se em sala de aula ou no auditório do IFPI. Oportunidade em que serão debatidos temas de real interesse para a formação profissional do aluno, abordando-se aspectos relevantes da sociedade em geral e das atividades relacionadas à área jurídica de forma particular;

Visitas Técnicas – sempre com a presença de um professor responsável pela atividade, serão realizadas visitas técnicas para que o aluno possa confrontar as teorias abordadas em sala de aula com a realidade dos fóruns, escritórios advocatícios, cartórios e similares. Os alunos, por solicitação dos professores deverão elaborar relatórios técnicos descrevendo as situações vivenciadas, os processos identificados, as políticas de gestão adotadas pelas organizações visitadas, etc. Será disponibilizado

pelo IFPI o transporte para a condução de professores e alunos nos programas de visitas técnicas.

Elaboração de projetos – a partir de uma situação-problema o aluno será estimulado e orientado a desenvolver uma proposta de trabalho buscando resolvê-la.

6.4 PRÁTICA PROFISSIONAL

Segundo o Parecer CNE/CEB Nº16/99, na educação profissional não deverá haver dissociação entre teoria e prática. O ensino deve contextualizar competências, visando significativamente à ação profissional. Assim sendo, a prática se configura não como situações ou momentos distintos, mas como elemento que constitui e organiza o currículo, devendo ser a ele incorporado no Plano de Curso, como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado.

Considerando o Artigo 21 da Resolução CNE/CEB Nº 6, de 20 de setembro de 2012, que, ao tratar da prática profissional, afirma: “a prática profissional, prevista na organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao educando enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente”. Nesse sentido, a prática profissional será desenvolvida, ao longo de todo o curso, através de situações de vivência, aprendizagem e trabalho tais como:

- Estudos de caso;
- Pesquisas individuais e em equipes;
- Projetos de pesquisa e/ou intervenção;
- Projetos de extensão;
- Congressos;
- Seminários;
- Semanas de estudo;
- Monitorias;
- Visitas técnicas;
- Simulações de situações problemas;
- Organização de feiras e eventos;
- Aulas práticas em laboratórios;

- Estágio não-obrigatório.

6.5 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Conforme a Resolução CNE/CEB nº 1/2004, o estágio é um procedimento didático-pedagógico e uma atividade curricular de competência da instituição de ensino, devendo integrar a proposta pedagógica da escola e o planejamento curricular do curso, sendo, portanto, planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

Segundo a lei nº 11.788/2008, no art. 2º, o estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinações das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso. No parágrafo primeiro do artigo supracitado o estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. O parágrafo segundo do já citado artigo define o estágio não-obrigatório como aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

No curso técnico de nível médio em Serviços Jurídicos o estágio será não obrigatório, ou seja, desenvolvido como atividade opcional, e celebrado com um termo de compromisso entre educando, a parte concernente do estágio e a instituição de ensino, conforme o inciso II, do art. 3º, da Lei nº 11.785, de 25 de setembro de 2008, cumprindo-se, ainda, as determinações do Regulamento de Estágios dos Cursos de Educação Profissional de Nível Médio deste Instituto Federal do Piauí e a Legislação Específica. As atividades desenvolvidas no estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso e devem ser acompanhados por um professor orientador que, ao final do estágio, receberá do aluno um relatório de estágio. Embora não obrigatório poderá ser realizado a partir do Módulo I do curso, obedecendo às normas instituídas pelo IFPI. As atividades programadas para o estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso.

O estágio deverá ser acompanhado por um professor orientador para cada aluno, em função da área de atuação no estágio e das condições de disponibilidade de

carga-horária dos professores. São mecanismos de acompanhamento e avaliação de estágio:

- a) plano de estágio aprovado pelo professor orientador e pelo professor da disciplina campo de estágio;
- b) reuniões do aluno com o professor orientador;
- c) relatório do estágio supervisionado de ensino.

O estágio caracteriza-se pela experiência da observação, evoluindo para a análise da aplicabilidade de métodos. O princípio da sua realização considerará a iniciativa do estudante e sua disponibilidade de horário. Será realizado em instituições públicas e privadas que tenham condições de propiciar experiência prática, em conformidade com o curso. Este objetiva oportunizar ao aluno: situações-experiência no mundo do trabalho, de forma a adquirir, reconstruir e aplicar conhecimentos. Caracteriza-se também como uma forma de integração com os setores do processo produtivo, na medida em que estabelece uma relação entre a escola e as empresas. O estágio curricular de habilitação profissional visa, também, transformar-se em instrumento de avaliação e reavaliação do curso, com vistas a atualizações e adequações curriculares, através das informações vindas das empresas em que ocorrem os estágios, bem como dos relatórios finais dos estagiários.

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A Legislação da Educação Profissional confere direitos de aproveitamento de estudos aos portadores de conhecimentos e experiências, expressos no artigo Art. 41 da LDB 9.394/96 e nos Art. 35 e 36 da Resolução CNE/CEB 06/2012.

Os conhecimentos e experiências adquiridos fora do IFPI, inclusive no âmbito não formal, podem ser aproveitados mediante a avaliação com vistas à certificação desses conhecimentos que coincidam com componentes curriculares integrantes do Curso de Nível Médio Concomitante/Subsequente em Serviços Jurídicos.

De acordo com a Lei nº 9394/96, "o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos" (art. 41). Diante do exposto, poderão ser aproveitados conhecimentos adquiridos:

- Em qualificações profissionais ou componentes curriculares de nível técnico concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Em cursos destinados a formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante; ou,
- 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;
- Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

O Art. 35 da resolução que trata sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio orienta que:

A avaliação da aprendizagem utilizada para fins de validação e aproveitamento de saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, deve ser propiciada pelos sistemas de ensino como uma forma de valorização da experiência extraescolar dos educandos, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos. (Res.CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012)

O aproveitamento de conhecimentos formais será realizado através de análise do histórico escolar do aluno e plano de curso da disciplina no qual será observada a compatibilidade de carga horária e conteúdos.

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação deve ser orientada pelos objetivos, valores, atitudes, competências, habilidades e procedimentos estabelecidos no plano didático e advindos do currículo da Educação Básica, sempre levando em consideração as características dos jovens e adultos e do contexto socioeconômico e cultural. A avaliação é, pois, parte do processo de produção do conhecimento, abrangendo todos os momentos e recursos que o professor utiliza no processo de ensino-aprendizagem.

Nesse sentido, os instrumentos escolhidos para a avaliação devem atender às exigências do mundo do trabalho globalizado, uma vez que, atualmente, os recursos tecnológicos são cada vez mais avançados, flexíveis e dinâmicos, contendo critérios suficientes e organizados que permitam a análise dos diferentes aspectos da aprendizagem do aluno no seu desenvolvimento intelectual, social e do planejamento da proposta pedagógica,

A avaliação não deve ser realizada apenas com a finalidade de classificar, ou atribuir uma nota ao aluno. Ela só adquire significado e faz sentido no contexto do processo de ensino/aprendizagem se os seus resultados forem utilizados como recursos desse processo, com base nos quais o professor deverá conduzir a ação do planejamento, ou replanejamento das atividades de ensino.

Assume-se, portanto, neste plano, a avaliação da aprendizagem como um processo contínuo, seguindo o princípio da avaliação formativa, na qual o professor é chamado a desenvolver e colocar em prática algumas competências técnicas essenciais, como por exemplo, a capacidade de observação.

Os critérios e instrumentos de avaliação a serem utilizados pelos docentes na execução deste plano devem ser planejados em conformidade com o princípio da avaliação formativa, no qual, ao avaliar o aluno, deve-se:

- Proceder a observações sistemáticas do acompanhamento da aprendizagem do aluno;
- Garantir que as situações de aprendizagem sejam contextualizadas e tenham real significado para o mundo profissional de cada educando;

Na definição dos critérios e na preparação dos instrumentos de avaliação, a equipe de professores deve ter o cuidado de contemplar os princípios axiológicos do currículo e pontuar os aspectos considerados acima como importantes, a serem observados e registrados para a comprovação da aprendizagem do aluno tais como:

- O domínio das bases do conhecimento, (conteúdos, conceitos, princípios científicos, dados específicos, regras), ou seja, os aspectos cognitivos – o saber conhecer;
- A formação dos valores sociais, éticos, morais e políticos, ou seja, os aspectos sociais – o saber ser;

- As atitudes, interações e comportamentos, ou seja, os aspectos sócio-afetivos – o saber conviver;
- A mobilização dos saberes no domínio de habilidades específicas, ou seja, os aspectos psicomotores – o saber fazer.
- Outros critérios, também poderão ser observados para efeito de avaliação dos alunos, tais como: Capacidade de mobilizar, articular, colocar em ação valores, conhecimentos e competências necessárias para o desempenho eficiente de atividades requeridas pela natureza do curso, sendo levados em consideração para critérios de avaliação os seguintes instrumentos: aulas práticas, seminários, apresentação de trabalhos científicos etc.
- O registro da avaliação terá caráter diagnóstico (início), formativo (meio – durante) e somatório (fim), atribuindo-lhes notas, conforme organização didática do IFPI.

Sendo contínua, a avaliação da aprendizagem é também um processo, devendo, portanto, estar presente em todas as etapas, de desenvolvimento do processo de aprendizagem. Como tal, ela só será significativa e justificável se os seus resultados forem utilizados pelo professor como recursos metodológicos para instrumentalizá-lo na tomada de decisão, para dar sentido à ação do planejamento e preparação de novas situações de aprendizagem em função do progresso demonstrado pelo aluno.

8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS DO CURSO

Neste Projeto Pedagógico de Curso, considera-se a avaliação como um processo contínuo e cumulativo. Nesse processo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

8.2 DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA, CONFORME ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

8.2.1 O critério de avaliação pautar-se-á nas seguintes etapas:

A) Conhecimento adquirido: poderá ser realizada através de: I) Observação contínua; II) Elaboração de portfólio; III) Trabalhos individuais e/ou coletivos; IV) Provas escritas; V) Resolução de exercício; VI) Desenvolvimento e apresentação de projetos; VII) Projetos; VIII) Seminários; IX) Provas práticas; X) Provas orais. Valor máximo de 8 (oito) pontos.

B) Aspectos qualitativos: será observado os seguintes itens: I) Assiduidade e pontualidade; II) Realização de atividades escolares, disciplina, participação nas aulas, além de outros critérios a serem definidos no decorrer do curso. Valor máximo de 2 (dois) pontos.

8.2.2 A nota de cada bimestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do bimestre, dada pela fórmula: $MB = \frac{Av1 + Av2 + \dots + Avn}{n}$, onde, MB = Média Bimestral, Av = Avaliações realizadas no bimestre e n = número de avaliações realizadas.

8.2.3 Ao final de cada bimestre, o aluno que não obtiver a média 7,0 (sete), terá direito à recuperação contínua e paralela, mediante uma nova avaliação, com escores de zero (0,0) a dez (10,0), desde que:

- I – Tenha frequentado pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas na(s) disciplina(s) em recuperação;
- II – Tenha realizado as avaliações propostas pelo professor;
- Caso o aluno faça prova(s) de recuperação, a Média Bimestral da(s) disciplina(s), pós-recuperação, será a Nota da Recuperação, desde que essa nota seja superior à Média Bimestral;

8.2.4 A Média Semestral será a média aritmética das médias bimestrais, dada pela seguinte fórmula: $MS = \frac{MB1 + MB2}{2}$, onde, MS = Média Semestral, MB1 = Média do primeiro bimestre e MB2 = Média do segundo bimestre;

8.2.5 Será considerado aprovado por média o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista no período letivo;

8.2.6 Será considerado reprovado por nota, na disciplina, o aluno que obtiver média semestral menor que 4,0 (quatro);

8.2.7 Ao término do ano letivo, haverá uma Prova Final (PF), destinada aos alunos que obtiveram média semestral igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete), em até 02 (duas) disciplinas. • somente será submetido à prova final o aluno cuja frequência for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista no período letivo, incluindo a(s) disciplina(s) de prova final. • A Prova Final será elaborada com base nos conteúdos ministrados durante o semestre-ano letivo;

8.2.8 O aluno estará aprovado se, após a Prova Final, obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis), obtida pela média aritmética entre a Média Semestral e a Nota da Prova Final, dada pela seguinte fórmula: $MF = \frac{MS + PF}{2}$, onde, MF = Média final, MS = Média Semestral e PF = Prova Final;

8.2.9 O aluno estará reprovado se a Média Final (MF) for inferior a 6,0 (seis);

8.2.10 Se, por falta de comparecimento do aluno, em qualquer etapa de avaliação, decorrido o prazo de pedido de segunda chamada, não for possível apurar o seu aproveitamento escolar, será atribuída a nota 0,0 (zero);

8.2.11 Da segunda chamada

➤ O aluno terá acesso às várias formas de avaliação da aprendizagem, incluídas as de segunda chamada, desde que solicite à Coordenação de Curso/Área, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, considerando os dias úteis, após a realização da avaliação à qual não se fez presente, e mediante a apresentação dos documentos justificativos, abaixo especificados: a) Atestado médico comprovando a impossibilidade de participar das atividades escolares do dia; b) Declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da 1ª chamada, estava em serviço; c) Declaração da Direção de Ensino do Campus, comprovando que o estudante estava representando o IFPI em atividade artística, cultural ou esportiva; d) Ordem judicial; e) Certidão de óbito de parentes de primeiro grau ou cônjuge.

➤ A autorização para realização da verificação da aprendizagem, em segunda chamada, dependerá da análise do requerimento, pela Coordenadoria de Curso / Área, conjuntamente com o professor da disciplina, que dispõem de 24 horas, após a notificação ao professor, para emitirem parecer relativo ao objeto do requerimento.

➤ Cabe ao professor da disciplina a elaboração e a aplicação da verificação da aprendizagem em segunda chamada, no prazo máximo de 08 (oito) dias do deferimento do pedido.

9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

De acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a instituição ofertante, deverá cumprir um conjunto de exigências que são necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional com vistas a atingir um padrão mínimo de qualidade.

O Quadro abaixo apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico Concomitante/Subsequente em Serviços Jurídicos.

| QUANT. | ESPAÇO FÍSICO | DESCRIÇÃO |
|--------|----------------------------|---|
| 03 | Salas de Aula | Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia. |
| 01 | Auditório | Com 180 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones. |
| 01 | Biblioteca | Com espaço de estudos individual e em grupo, e acervo bibliográfico e de multimídia específicos. |
| 01 | Laboratório de Informática | Com 20 máquinas, softwares específicos necessários às disciplinas ao curso e projetor multimídia. |

A Biblioteca deverá operar com um sistema completamente informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca. O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. Deve oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Dentre os serviços oferecidos pela biblioteca, se pode citar os empréstimos, reserva de obras, acesso à internet, sistema de pesquisa por título, autor ou assunto e empréstimos especiais.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí passou por reformas estruturais em todos os prédios a fim de possibilitar aos alunos com

necessidades especiais (com deficiência física ou mobilidade reduzida), o acesso a todos os espaços públicos do prédio.

Foram instaladas rampas com corrimãos, elevador, banheiros adaptados com maior espaço físico, suporte nas paredes, bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas, reserva de vagas no estacionamento da instituição e sinalização dos acessos.

10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os Quadros a seguir descrevem, respectivamente, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso.

Corpo Docente do IFPI

| | PROFESSOR (A) | ÁREA DE FORMAÇÃO |
|----|--|--|
| 01 | Informática (Ney Paranaguá) | Licenciatura em Computação. Bacharelado em Ciências da Computação. Tecnologia em: Processamento de Dados ou Informática |
| 02 | Secretariado Executivo (Prof. Jailton Rodrigues de Sousa) | Tecnologia em Secretariado Executivo |
| 01 | Contabilidade (Prof. Flavio Moura e Silva; José Alves de Sousa Neto; José Corsino Raposo Castelo Branco) | Bacharelado em Contabilidade |

| | | |
|----|--|----------------------------------|
| 01 | Lingua Portuguesa (Profa. Adriana N. Lelis Coutinho; Francisca da Rocha Barros Batista) | Licenciatura em Letras Português |
| 06 | Direito (Prof.: Andrea Melo de Carvalho; Austregesilo de Brito Silva; Leonardo José Feitosa Neiva; Ivanna Kathia Barbosa de Sousa; Ranyere Nery Gonçalves) | Bacharelado em Direito |

Corpo Técnico do IFPI

| | SERVIDOR (A) | ÁREA DE FORMAÇÃO |
|----|---|--|
| 01 | Pedagogo (Prof. José Carlos dos Santos e Silva) | Licenciatura em Pedagogia |
| 01 | Técnico em Assuntos Educacionais | Licenciado em Pedagogia ou qualquer licenciatura |
| 01 | Técnico de laboratório | Ensino Médio ou equivalente |
| 01 | Apoio administrativo | Ensino Médio ou equivalente |

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, na forma subsequente, na modalidade presencial, será conferido o Diploma de Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos ao cursista portador de diploma do ensino médio, conforme exigência legal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto n. 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os art. 39 a 41 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, 2004.

BRASIL. Lei n. 9.394, de 20/12/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL. Lei n. 11.892, de 29/12/2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília, 2008.

INSTITUTO FEDERAL DO Piauí (IFPI). Projeto político-pedagógico do IFPI.

BRASIL. Organização Didática do IFPI. 2010. Disponível em: http://libra.ifpi.edu.br/aceso-a-informacao/institucional/Organizacao_Didatica_IFPI.pdf. Acesso em 02 fev. 2018.

BRASIL. MEC/SETEC. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. 3. Ed. 2014. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41271-cnct-3-edicao-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192. Acesso em 02 fev. 2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUI - IFPI**

RESOLUÇÃO Nº 04/2019 - CONSELHO SUPERIOR

*Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de
Nível Médio em Serviços Jurídicos, no Campus
Teresina-Central.*

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, *ad referendum*, o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Jurídicos, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na forma Subsequente, na modalidade presencial, no Campus Teresina-Central.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício

DEFERIDO (A) em Reunião
CONSUP 27/02/2019


Paulo Henrique Gomes de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - IFPI

RESOLUÇÃO Nº 05/2019 - CONSELHO SUPERIOR

Cria o Curso Técnico de Nível Médio em Logística, nas formas Concomitante/Subsequente, no âmbito do IFPI.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

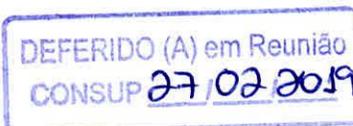
RESOLVE:

Art. 1º Criar, *ad referendum*, o Curso Técnico de Nível Médio em Logística, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, nas formas Concomitante/Subsequente, na modalidade presencial, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício




Paulo Henrique Gomes de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS AVANÇADO DIRCEU ARCOVERDE**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM
LOGÍSTICA CONCOMITANTE/ SUBSEQUENTE,
MODALIDADE PRESENCIAL**

TERESINA – PI

2018

**EQUIPE RESPONSÁVEL REFORMULAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE EM LOGÍSTICA
CAMPUS DIRCEU ARCOVERDE.**

Instituída pela portaria IFPI/Reitoria nº 3.104, de 06 de dezembro de 2018 onde designa os seguintes servidores:

Liana Siqueira do Nascimento Marreiro.

Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Gestão e Negócios.

Naíla Kelly Lima do Nascimento.

Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Gestão e Negócios.

Antônio Ribeiro de Lima Júnior.

Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Gestão e Negócios.

Egberto Batista Oliveira.

Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Gestão e Negócios.

Ana Keuly Luz Bezerra.

Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Gestão e Negócios.

Maria Cardoso de Carvalho Lacerda.

Coordenação Pedagógica.

Fabiana Araújo Sousa

Técnica em Assuntos Educacionais

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 6 |
| 1. JUSTIFICATIVA..... | 8 |
| 2. OBJETIVOS..... | 9 |
| 2.1 Objetivo Geral..... | 9 |
| 2.2 Objetivos Específicos..... | 10 |
| 3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO..... | 10 |
| 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO..... | 11 |
| 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR..... | 11 |
| 5.1 Componentes Curriculares de cada etapa | 11 |
| 5.2 Ementas e Bibliografia Básica e Complementar..... | 13 |
| 5.3 Orientações metodológicas | 28 |
| 5.4 Prática Profissional | 29 |
| 5.5 Estágio Profissional Supervisionado..... | 30 |
| 6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES..... | 31 |
| 7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO | 32 |
| 8. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS..... | 35 |
| 9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO..... | 36 |
| 10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS A SEREM EMITIDOS..... | 36 |
| REFERÊNCIAS..... | 37 |

Curso Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística

IFPI

Os Institutos Federais, segundo o Art. 2º da lei 11.892 de 30 de dezembro de 2008, são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos desta Lei.

Diante do histórico do IFPI acima exposto, como instituição centenária engajado na política local, regional e estadual comprometida com a formação de mão de obra qualificada e com missão social de oferecer e promover uma educação de excelência, direcionada às demandas sociais, destacando-se como instituição de referência nacional na formação de cidadãos críticos e éticos, dotados de sólida base científica e humanística e comprometidos com intervenções transformadoras na sociedade e com o desenvolvimento sustentável. Nessa perspectiva, o IFPI oferta o Curso Técnico em Logística, na forma Concomitante/ Subsequente, presencial, contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços desses profissionais prestados à sociedade.

Este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Logística, na forma Concomitante/ Subsequente, presencial, referente ao eixo tecnológico Gestão e Negócio em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Esta proposta tem como meta principal contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas e curriculares para o respectivo curso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI, destinado a estudantes que concluíram ou estejam cursando o ensino médio.

Este projeto foi elaborado em conformidade com as bases legais do sistema educativo nacional e nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira. Neste sentido, é importante ressaltar que a legitimidade deste Projeto ficará constituída pelo Plano de Desenvolvimento Institucional, pelo Projeto Político Institucional, pelo Regimento Escolar e pela normatização educacional, elencada a seguir: o § 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 41, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, regulamentados pelo Decreto 5.154/04; o Parecer do CNE/CEB nº 06/12 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e a Resolução nº 01/05, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Portanto, esta proposta objetiva a elaboração do Curso Profissional Técnico em Logística na forma Concomitante/ Subsequente, considerando todas as dimensões e complexidades do processo ensino aprendizagem – consoante a participação e articulação dos docentes, bem como da

Curso Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística

IFPI

Assim sendo, formar profissionais de logística implica prepará-los para usar, de forma eficiente e eficaz, os recursos da empresa e do relacionamento com seus clientes e fornecedores, a fim de aperfeiçoar a geração de valor da cadeia logística. Esse processo resulta do aprimoramento do fluxo de produtos e informações e da redução de capital de giro ou maximização do retorno sobre os investimentos.

Ademais, a abertura de cursos técnicos nos diversos níveis e modalidades, no IFPI-CADIR, poderá estimular o desenvolvimento local dessa região, a médio e longo prazo, garantindo uma educação de qualidade, atrelada a uma formação profissional sólida que promoverá ações empreendedoras para a formação pessoal e profissional da população atendida.

Em suma, os novos contextos, os rearranjos das empresas e o potencial econômico das mesmas são indicadores favoráveis ao oferecimento do curso TÉCNICO EM LOGÍSTICA, pelo Campus Avançado Dirceu Arcoverde, uma vez que a missão do IFPI é contribuir para o desenvolvimento social, econômico e educativo da região onde atua, seja em instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

Assim, a educação profissional tem por finalidade, entre outras, a preparação para o trabalho, para o exercício de profissões técnicas, pela integração com a formação geral, possibilitando diferentes percursos, ou seja, a continuidade de estudos e a participação no mundo do trabalho.

Nesta perspectiva, formar profissionais de logística implica prepará-los para usar, de forma eficiente e eficaz, os recursos da empresa e do relacionamento com seus clientes e fornecedores, a fim de aperfeiçoar a geração de valor da cadeia logística. Esse processo resulta do aprimoramento do fluxo de produtos e informações e da redução de capital de giro ou maximização do retorno sobre os investimentos.

Portanto, como instituição voltada para o ensino, pesquisa e extensão, o IFPI reafirma o compromisso em participar do processo de desenvolvimento local, regional e nacional, emprestando, assim, sua parcela para a elevação do padrão de qualidade de vida de todas as pessoas, contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Logística, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Curso Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística

IFPI

cujas normas e procedimentos serão tornados públicos em Edital divulgado à época com esta finalidade, que determinará o número de vagas e os critérios de seleção dos candidatos, devendo o número de vagas atenderem ao que está designado no Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com as capacidades físicas e técnicas do Campus Avançado Dirceu Arcoverde

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2014) ao final da formação do Curso Técnico em Logística na forma Concomitante/ Subsequente o aluno deverá demonstrar um perfil profissional que lhe possibilite realizar procedimentos de transportes, armazenamento e distribuição das cadeias de suprimento. Agendar programa de manutenção de máquinas e equipamentos, bem como supervisionar processos de compras, recebimento, movimentação, expedição, distribuição de materiais e produtos e prestar serviços de atendimento aos clientes.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Logística do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Avançado Dirceu Arcoverde, na forma Concomitante/ Subsequente, foi estruturado em 1 (um) ano e 6 (seis) meses de 17 (dezessete) disciplinas.

O Curso de Educação Profissional Técnica em Logística na forma Concomitante/ Subsequente, do IFPI, será desenvolvido em regime semestral, diurno, sendo o semestre letivo constituído de, no mínimo, 100 dias letivos de trabalho escolar efetivo.

Acrescente-se, que permearão a estrutura curricular do curso, de maneira a promover a **interdisciplinaridade**, podendo funcionar também como elemento integrador de diferentes componentes curriculares os seguintes temas: **Educação Ambiental, a Educação em Direitos Humanos, a Educação para o Trânsito, o estudo da história e cultura afro-brasileira e da formação étnica do povo brasileiro**, levando em conta suas matrizes europeia, africana e indígena.

5.1 Componentes Curriculares de Cada Etapa

O curso foi estruturado numa sequência lógica e contínua de apresentação das diversas áreas do conhecimento e ainda das suas interações no contexto da formação do profissional. Sua Matriz Curricular está estruturada em regime de módulo semestral de modo que ao concluir o último semestre obtenha a formação de Técnico em Logística. Os componentes curriculares de cada etapa estão apresentados na matriz curricular a seguir:

Curso Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística

IFPI

aprovado pela Resolução CNE/CEB nº. 03/2008, com base no Parecer CNE/CEB nº. 11/2008 e instituído pela Portaria Ministerial nº. 870/2008. Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos Curso Técnico de Nível Médio em Logística, na forma Concomitante/ Subsequente, modalidade presencial fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

A proposta pedagógica do curso está organizada por núcleos politécnicos, os quais favorecem a prática da interdisciplinaridade, apontando para o reconhecimento da necessidade de uma educação profissional e tecnológica integradora de conhecimentos científicos e experiências e saberes advindos do mundo do trabalho, e possibilitando, assim, a construção do pensamento tecnológico crítico e a capacidade de intervir em situações concretas.

5.2 Ementas e Bibliografia

O quadro a seguir contém as ementas, cargas horárias e as bibliografias de todas as disciplinas do Curso Técnico em Logística.

5.2.1 Disciplinas Base Formação Profissional

| | | |
|--|---------------------------|---|
| | | CAMPUS: Dirceu Arcoverde |
| 1. IDENTIFICAÇÃO | | |
| CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística | | |
| COMPONENTE CURRICULAR: Introdução à Logística | | |
| 1º Módulo | | Código: |
| Nº Aulas Semanais: 02 | Total de Aulas: 30 | Total de Horas: 30 |
| 2. EMENTA | | |
| Introdução à Logística; Conceitos. O papel da Logística na atualidade. Logística e a Empresa. Logística não é transporte. Evolução da Logística. O papel do futuro profissional de Logística. | | |
| 3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| PAURA, Glávio Leal. Fundamentos da Logística . Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia. Curitiba-PR, 2012. Disponível em: redeetec.mec.gov.br | | |
| BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transporte, administração de materiais - e | | |

Empresa do Século XXI. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
 STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de Sistemas de Informação.** 9. ed. São Paulo: Cengage, 2011.
 OLIVEIRA, J. F. **Sistemas de Informação: Um Enfoque Gerencial Inserido no Contexto Empresarial e Tecnológico.** 5. ed. São Paulo: Érica, 2007.
 BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial.** Porto Alegre: Bookman, 2001.
 FRANCO JR. Carlos F. **E-Business: tecnologia da informação e negócios na internet.** São Paulo: Atlas, 2001.

| | | |
|---|---------------------------|---|
|  | | CAMPUS: Dirceu Arcoverde |
| 1- IDENTIFICAÇÃO | | |
| CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística | | |
| COMPONENTE CURRICULAR: Matemática Aplicada à Logística | | |
| 1º Módulo | | Código: |
| Nº Aulas Semanais: 04 | Total de Aulas: 60 | Total de Horas: 60 |
| 2. EMENTA | | |
| Conceito de estatística; População, amostra e variável; Tabelas e gráficos estatísticos; Distribuições de frequências e histogramas; Distribuição normal; Noções de amostragem; Regressão Linear Simples. Modelagem Matemática Aplicada à Logística. Conjuntos e funções; matrizes e determinantes; sistemas de equações lineares; matemática comercial e financeira. | | |
| 3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORENTTIN, Pedro Alberto. Estatística básica atual. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. CRESPO, Antônio Arnot. Estatística Fácil. 19ª. ed. São Paulo: Saraiva. FONSECA, Jairo; MARTINS, Gilberto de A. Curso de estatística. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1996. FREUND, John E. Estatística aplicada. São Paulo: Bookman, 2006. | | |
| 4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR | | |
| BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORENTTIN, Pedro Alberto. Estatística básica atual. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. FONSECA, Jairo; MARTINS, Gilberto de A. Curso de estatística. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1996. FREUND, John E. Estatística aplicada. São Paulo: Bookman, 2006. LIMA, Carlos Pedroso de; MAGALHÃES, Marcos Nascimento. Noções de Probabilidade e Estatística. 7.ed. São Paulo: EDUSP, 2007. MEYER, Paul L. Probabilidade: aplicações à estatística. 2.ed. São Paulo: LTC, 2000. MOORE, David S. A estatística básica e sua prática. 5.ed. São Paulo: LTC, 2011. TRIOLA, Mario F. Introdução à estatística. São Paulo: LTC, 2010 HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. 6ªed. São Paulo: Saraiva, 2007. | | |

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística | | |
| COMPONENTE CURRICULAR: Fundamentos de Administração | | |
| 1º Módulo | | Código: |
| Nº Aulas Semanais: 04 | Total de Aulas: 60 | Total de Horas: 60 |
| 2. EMENTA | | |
| <p>Conceito de Administração. Evolução do pensamento e da teoria administrativa. Modelos Organizacionais. O processo administrativo. Novos paradigmas da administração do mundo globalizado. A administração e suas perspectivas. O papel da administração e do administrador nas organizações contemporâneas. Habilidades de administração. As tendências da administração.</p> | | |
| 3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| <p>ARAÚJO, Luís César G de. Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 9. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.</p> | | |
| 4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR | | |
| <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública: teoria e questões com gabaritos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 609 p.</p> <p>MOTTA, P. R. Gestão Contemporânea: a ciência e a arte de ser dirigente. Rio de Janeiro: Record, 2008.</p> <p>DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>LEON C. Megginson, DONALD. C. Mosley, PAUL H. Pietri, Jr. Administração: Conceitos e aplicações. São Paulo: Habra, 2010.</p> <p>PORTER, M. E. Vantagem competitiva. 14 ed. São Paulo: Campus, 2000.</p> <p>MONTANA, Patrick J. Administração / Patrick Montana, Bruce H. Charnov. Tradução Cid Knipel Moreira; revisão técnica Avaro Pequeno da Silva. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>KWASNICKA, Eunice Lavaca. Teoria geral da administração: uma síntese. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>CORRÊA, Henrique Luiz. Teoria geral da administração: abordagem histórica da gestão da produção e operações. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> | | |

| | |
|---|---|
|  | CAMPUS: Dirceu Arcoverde |
| 1- IDENTIFICAÇÃO | |

| |
|--|
| <p>3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 7.ed. São Paulo: Harbra, 2000. HOJI, Masakazu. Administração financeira: uma abordagem prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> |
| <p>4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico financeiro; comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>ASSAF NETO, A; LIMA, G. F. Curso de administração financeira. São Paulo: Atlas, 2009. Finanças corporativas e valor. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>LIMA, Alexandre Barbosa de. Contabilidade de custos para concursos: teoria e questões comentadas da FCC, FGV, Cespe e ESAF. São Paulo: Método, 2010.</p> <p>MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. Contabilidade de custos: livro de exercícios. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | | <p>CAMPUS: Dirceu Arcoverde</p> |
| <p>1- IDENTIFICAÇÃO</p> | | |
| <p>CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística</p> | | |
| <p>COMPONENTE CURRICULAR: Introdução à Gestão de Materiais</p> | | |
| <p>2º Módulo</p> | | <p>Código:</p> |
| <p>Nº Aulas Semanais: 02</p> | <p>Total de Aulas: 30</p> | <p>Total de Horas: 30</p> |
| <p>2. EMENTA</p> <p>Introdução à Gestão de Material nas organizações; Funções da Administração de material: o sistema de administração de material e seus subsistemas de normalização, aquisição/compras e armazenamento/almoxarifado.</p> | | |
| <p>3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p> <p>BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.</p> <p>BERTAGLIA, Paulo R. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2006. BOWERSOX, D, J. & CLOSS, D. J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais – Uma Abordagem Logística. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> | | |
| <p>4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p> | | |

Saraiva 2005.

SILVA, João Martins. **O ambiente da qualidade na prática: 5S**. Belo Horizonte: FCO 1996.

| | |
|---|---|
| <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA IFPI</p> | CAMPUS: Dirceu Arcoverde |
|---|---|

1- IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Estoque e Movimentação de Materiais

2º Módulo

Código:

Nº Aulas Semanais: 04

Total de Aulas: 60

Total de Horas: 60

2. EMENTA

Dimensionamento e Controle de Estoques. Modelos de Gestão de Estoques. Classificação ABC. Sistemas de controles de estoques. Avaliação dos estoques. Operações de Almoarifado: Embalagem de Materiais. Estocagem de Materiais. Movimentação de Materiais. Inventário Físico.

3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PAOLESCHI, Bruno. **Almoarifado e gestão de estoques: do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2013.

BALLOU, R. H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 2011.

4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Antônio Tadeu. **Manual de segurança e saúde no trabalho: normas regulamentadoras: NRS**. 12.ed. Rio de Janeiro: Senac, 2014.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

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

CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

| | |
|---|---|
| <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA IFPI</p> | CAMPUS: Dirceu Arcoverde |
|---|---|

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| COMPONENTE CURRICULAR: Transporte e Distribuição | | |
| 2º Módulo | | Código: |
| Nº Aulas Semanais: 02 | Total de Aulas: 30 | Total de Horas: 30 |
| 2. EMENTA | | |
| <p>O desenvolvimento econômico e o transporte. Identificação da carga e sua classificação. Os modais de transporte. Operadores de modal único, transportadoras especializadas, operadores intermodais e intermediários. Fatores econômicos. Determinação de taxas de frete. Documentação de transporte. Departamento de transporte. Sistemas roteirizadores e rastreadores para planejamento e monitoração das entregas e coletas.</p> | | |
| 3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| <p>BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.</p> <p>CHISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento de suprimentos. São Paulo: Thompson, 2007.</p> <p>PAOLESCH, Bruno. Logística Industrial Integrada: 3.ed. São Paulo: Editora Érica, 2011.</p> | | |
| 4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR | | |
| <p>PIRES, Silvio R. I. . Gestão da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>SANTOS, Silvio dos; VALENTE, Amir Mattar. Qualidade e Produtividade nos Transportes. 2. ed.: São Paulo: Editora. Cengage Learning, 2008.</p> <p>SIMCHI-LEVI. David; KAMINSKY, Philip; SIMCHI-LEVY Edith. Cadeia de suprimentos: projeto e gestão. São Paulo: Bookman, 2003.</p> <p>TAYLOR, David A. Logística na cadeia de suprimentos. São Paulo: Pearson, 2005</p> <p>WANKE, Peter F. Logística e Transporte de Cargas no Brasil: Produtividade e Eficiência no Século XXI. São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p> | | |

| | | |
|--|---------------------------|---|
| | | CAMPUS: Dirceu Arcoverde |
| 1- IDENTIFICAÇÃO | | |
| CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística | | |
| COMPONENTE CURRICULAR: Empreendedorismo e Inovação | | |
| 3º Módulo | | Código: |
| Nº Aulas Semanais: 04 | Total de Aulas: 60 | Total de Horas: 60 |
| 2. EMENTA | | |
| <p>Conceituação e tipos de inovação. Processo de gestão da inovação. O contexto do empreendedorismo no Brasil e o mercado para empresas de Logística. A natureza e a importância dos empreendedores. A mentalidade empreendedora e intra-empreendedora. Ideias de Negócios. Modelos de Negócios em Cenários de Mudanças.</p> | | |
| 3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | |
| <p>BAUTZER, Deise. Inovação: repensando as organizações. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>BESSANT, John. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre: Editora Bookman, 2009.</p> <p>BESSANT, John, Inovação. São Paulo: Publifolha, 2010.</p> | | |

3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Fernando. **O Bom Negócio da Sustentabilidade**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2002.
 BACCHI, Bartolomeu, Daniela; CAIXETA-filho, José Vicente- **Logística Ambiental de Resíduos Sólidos**. São Paulo: Editora: Atlas, 2011.
 BENSUSAN, Nurit. In: CAMARGO, Aspásia et all. (orgs.) **Meio Ambiente Brasil: avanços e obstáculos pós Rio-92.2** ed. São Paulo: Estação Liberdade: Instituto Socioambiental/Rio de Janeiro: **Fundação Getúlio Vargas**, 2004.

4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Agenda 21, Capítulo 1, **Preâmbulo**, item 1.1.
 BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**.
 BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. **Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação, e dá outras providências**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 1º set: 1981.
 CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração** / Edição Compacta. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
Curso Básico de Gestão Ambiental. Brasília: Sebrae, 2004. 21ª ed. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2003
 DIAS, Reinaldo. ZAVAGLIA, Tércia. CASSAR, Maurício. **Introdução à administração: da competitividade à sustentabilidade**. São Paulo: Alínea, 2003.
 LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003. 250 p
 PEREIRA, André Luiz; et al. **Logística Reversa e Sustentabilidade**. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2011.
 XAVIER, Lúcia Helena; CORRÊA, Henrique Luiz. **Sistemas de logística reversa: criando cadeias de suprimentos sustentáveis**. São Paulo: Atlas, 2013. 265 p.
 VALLE, Rogério; SOUZA, Ricardo Gabby de Souza. **Logística reversa: processo a processo**. São Paulo: Atlas, 2014. 268

| | | | |
|--|---------------------------|-------------------------------------|--|
|  | | CAMPUS: Dirceu Arcoverde | |
| 1- IDENTIFICAÇÃO | | | |
| CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística | | | |
| COMPONENTE CURRICULAR: Gerenciamento da Cadeia de Suprimento | | | |
| 3º Módulo | | Código: | |
| Nº Aulas Semanais: 04 | Total de Aulas: 60 | Total de Horas: 60 | |
| 2. EMENTA | | | |
| Conceito de cadeia de suprimentos e seus autores. Técnicas de pesquisa de mercado. Técnicas de negociação de compras. Processos de uma cadeia de suprimentos; Estágios de integração até atingir o SCM (supply chain management); fatores que influenciam no relacionamento da cadeia de suprimentos; estratégia da cadeia de suprimentos. | | | |
| 3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA | | | |

4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARDELLA, Benedito. **Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística: segurança integrada à missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas.** São Paulo: Atlas, 1999.

IIDA, Itiro. **Ergonomia: projeto e produção. 2ª Edição revisada e ampliada,** São Paulo: Edgard Blücher Ltda, 2005, 614p.

MANUAL DE LEGISLAÇÃO, Segurança e Medicina do Trabalho. Editora Atlas, 2011.

CÓDIGO CLT TRABALHISTA; Equipe RT; Editora Revista dos Tribunais, 2010.

PONZETTO, Gilberto. **Mapa de Riscos Ambientais.** Volumes 2 e 3, 8ª edição. Editora LTR, 2010.

SALIBA, T. M.; SALIBA, S. C. R. **Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador.** 2. ed. São Paulo: LTr, 2003.

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| | | <p>CAMPUS: Dirceu Arcoverde</p> |
| <p>1- IDENTIFICAÇÃO</p> | | |
| <p>CURSO: Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística</p> | | |
| <p>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Processos Produtivos</p> | | |
| <p>3º Módulo</p> | | <p>Código:</p> |
| <p>Nº Aulas Semanais: 04</p> | <p>Total de Aulas: 60</p> | <p>Total de Horas: 60</p> |
| <p>2. EMENTA</p> | | |
| <p>Histórico e Processos de Decisão. Objetivos Estratégicos de Produção. Planejamento Tecnológico e Projeto do Sistema Produtivo. Sistemas de Produção. Planejamento da Produção e da Capacidade. Controle da Produção. Arranjo Físico Industrial. Planejamento e Controle da Logística.</p> | | |
| <p>3. BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p> | | |
| <p>BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e operações. Manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>SLACK, Nigel et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007</p> | | |
| <p>4. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p> | | |
| <p>JACOBS, F. ROBERT. Administração da Produção e Operações: o Essencial. Porto Alegre: Bookman, 2009. (livro eletrônico).</p> <p>ANTUNES, J. Sistemas de produção: conceitos e práticas para projeto e gestão da</p> | | |

5.4 Prática Profissional

Segundo o Parecer CNE/CEB Nº16/99, na educação profissional não deverá haver dissociação entre teoria e prática. O ensino deve contextualizar competências, visando significativamente à ação profissional. Assim sendo, a prática se configura não como situações ou momentos distintos, mas como elemento que constitui e organiza o currículo, devendo ser a ele incorporado no Plano de Curso, como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado.

Considerando o Artigo 21 da Resolução CNE/CEB Nº 6, de 20 de setembro de 2012, que, ao tratar da prática profissional, afirma: “a prática profissional, prevista na organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao educando enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente”. Nesse sentido, a prática profissional será desenvolvida, ao longo de todo o curso, através de situações de vivência, aprendizagem e trabalho tais como:

- Pesquisas individuais e em equipes;
- Projetos de pesquisa e/ou intervenção;
- Projetos de extensão;
- Congressos;
- Semanas de estudo;
- Monitorias;
- Visitas técnicas;
- Simulações de situações problemas;
- Organização de feiras e eventos;
- Aulas práticas em laboratórios;
- Estágio não-obrigatório.

5.5 Estágio Profissional Supervisionado

Conforme a Resolução CNE/CEB nº 1/2004, o estágio é um procedimento didático-pedagógico e uma atividade curricular de competência da instituição de ensino, devendo integrar a proposta pedagógica da escola e o planejamento curricular do curso, sendo, portanto, planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

Segundo a lei nº 11.788/2008, no art. 2º, o estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinações das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso. No parágrafo primeiro do artigo supracitado o estágio obrigatório é aquele definido como tal

Curso Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística

IFPI

Os conhecimentos e experiências adquiridos fora do IFPI, inclusive no âmbito não formal, podem ser aproveitados mediante a avaliação, com vistas à certificação desses conhecimentos que coincidam com componentes curriculares integrantes do Curso Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística.

De acordo com a Lei nº 9.394/96, “o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos” (art. 41).

Diante do exposto, poderão ser aproveitados conhecimentos adquiridos:

- Em qualificações profissionais ou componentes curriculares de nível técnico concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Em cursos destinados a formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante; ou,
- 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;
- Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

O Art. 35 da resolução que trata sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio orienta que:

A avaliação da aprendizagem utilizada para fins de validação e aproveitamento de saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, deve ser propiciada pelos sistemas de ensino como uma forma de valorização da experiência extraescolar dos educandos, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos. (Res.CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012)

O aproveitamento de conhecimentos formais será realizado através de análise do histórico escolar do aluno e plano de curso da disciplina no qual será observada a compatibilidade de carga horária e conteúdos. Quanto aos conhecimentos não-formais, será realizada uma avaliação teórico-prática elaborada por uma banca examinadora constituída para este fim.

Entende-se por aproveitamento de estudos o processo de reconhecimento de componentes curriculares ou etapas cursadas com aprovação em cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM).

socioeconômico e cultural. A avaliação é, pois, parte do processo de produção do conhecimento, abrangendo todos os momentos e recursos que o professor utiliza no processo de ensino-aprendizagem.

Assim, é fundamental, também, a participação dos próprios alunos na avaliação contínua das suas aprendizagens. Logo, o professor não deve enfatizar apenas os erros ou os desconhecimentos do aluno, mas considerar e tornar evidente tudo o que já conseguiram aprender.

Nesse sentido, os instrumentos escolhidos para a avaliação devem atender às exigências do mundo do trabalho globalizado, uma vez que, atualmente, os recursos tecnológicos são cada vez mais avançados, flexíveis e dinâmicos, contendo critérios suficientes e organizados que permitam a análise dos diferentes aspectos da aprendizagem do aluno no seu desenvolvimento intelectual, afetivo, social e do planejamento da proposta pedagógica. Nesse sentido e de acordo o artigo 56 da Resolução do CONSUP/IFPI nº 07/2018, este PPC estabelece que a avaliação da aprendizagem dar-se-á por meio de um ou mais dos seguintes instrumentos: prova escrita, observação contínua, elaboração de portfólio, trabalho individual e/ou coletivo, resolução de exercícios, desenvolvimento e apresentação de projetos, seminário, relatório, prova prática, prova oral. Destaca-se que a escolha do instrumento de avaliação da aprendizagem deverá estar em consonância com a especificidade da disciplina, os objetivos educacionais propostos e o conteúdo ministrado.

A avaliação não deve ser realizada apenas com a finalidade de classificar, ou atribuir uma nota ao aluno, muito menos como instrumento de pressão. Ela só adquire significado e faz sentido no contexto do processo de ensino aprendizagem, se os seus resultados forem utilizados como recursos desse processo, com base nos quais o professor deverá conduzir a ação do planejamento, ou replanejamento das atividades de ensino.

Assume-se, portanto, neste Projeto, a avaliação da aprendizagem como um processo contínuo, seguindo o princípio da avaliação formativa, na qual o professor é chamado a desenvolver e colocar em prática, algumas competências técnicas essenciais, como por exemplo, a capacidade de observação.

Os critérios e instrumentos de avaliação a serem utilizados pelos docentes na execução deste Projeto devem ser planejados em conformidade com o princípio da avaliação formativa, no qual, ao avaliar o aluno, deve-se:

- Proceder a observações sistemáticas do acompanhamento da aprendizagem do aluno;
- Analisar as produções dos alunos, além das atividades específicas para avaliação;
- Garantir que as situações de aprendizagem sejam contextualizadas e tenham real significado para o mundo profissional de cada educando;

8. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.

De acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a instituição ofertante, deverá cumprir um conjunto de exigências que são necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional com vistas a atingir um padrão mínimo de qualidade.

O Quadro abaixo apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico em Logística.

| QUANT. | ESPAÇO FÍSICO | DESCRIÇÃO |
|---------------|----------------------------|---|
| 03 | Salas de Aula | Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia. |
| 01 | Biblioteca | Com espaço de estudos individual e em grupo, e acervo bibliográfico e de multimídia específicos. |
| 01 | Laboratório de Informática | Com 20 máquinas, softwares da área de Logística e projetor multimídia. |

A Biblioteca deverá operar com um sistema completamente informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca. O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. Deve oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Dentre os serviços oferecidos pela biblioteca, se pode citar os empréstimos, reserva de obras, acesso à internet, sistema de pesquisa por título, autor ou assunto e empréstimos especiais.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí passou por reformas estruturais em todos os prédios a fim de possibilitar aos alunos com necessidades especiais (com deficiência física ou mobilidade reduzida), o acesso a todos os espaços públicos do prédio.

Foram instaladas rampas com corrimãos, elevador, banheiros adaptados com maior espaço físico, suporte nas paredes, bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas, reserva de vagas no estacionamento da instituição e sinalização dos acessos.

9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Curso Técnico Concomitante/ Subsequente em Logística

IFPI

_____. Lei n. 9.394, de 20/12/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

_____. Lei n. 11.892, de 29/12/2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

_____. Orientações Gerais. DASE/SEB/MEC e CEAD/FE/UNB. Brasília, 2005.

_____. Parecer CEB/CNE n. 15/98 e da Resolução CEB/CNE n. 03/98. Trata das Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio.

_____. Parecer CEB/CNE n. 01/99 e da Resolução CEB/CNE n. 02/99. Trata das Diretrizes para o Curso Normal de Nível Médio.

_____. Parecer CEB/CNE n. 16/99 e da Resolução CEB/CNE n. 04/99. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico.

_____. Parecer CEB/CNE n. 16/05. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.

_____. Resolução CNE/CEB n. 01/2004. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF: 2004.

_____. Resolução CNE/CEB n. 06/2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Técnica de Nível Médio.

_____. Parecer CNE/CEB n. 39/2004. Trata da aplicação do Decreto n. 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio. Brasília/DF: 2004.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUI - IFPI**

RESOLUÇÃO Nº 06/2019 - CONSELHO SUPERIOR

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Logística, nas formas Concomitante/Subsequente, no Campus Avançado do Dirceu Arcoverde.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, *ad referendum*, o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Logística, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na forma Concomitante/Subsequente, na modalidade presencial, no Campus Avançado do Dirceu Arcoverde.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício

DEFERIDO (A) em Reunião
CONSUP 27/02/2019


Paulo Henrique Gomes de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUI - IFPI

RESOLUÇÃO Nº 07/2019 - CONSELHO SUPERIOR

Cria o Curso Técnico de Nível Médio em Cuidados de Idosos, na forma Subsequente, no âmbito do IFPI.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

RESOLVE:

Art. 1º Criar, *ad referendum*, o Curso Técnico de Nível Médio em Cuidados de Idosos, do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, na forma Subsequente, na modalidade presencial, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício

DEFERIDO (A) em Reunião
CONSUP 27/02/2019


Paulo Henrique Gomes de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUI

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS TERESINA CENTRAL

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
CURSO TÉCNICO EM CUIDADOS DE IDOSOS**

**TERESINA-PI
JANEIRO DE 2019**

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Idna de Carvalho Barros Taumaturgo – Presidente

Fernanda Pereira da Silva Rocha

Sérvulo Fernando da Costa Lima

Josemar José da Silva Júnior

Jurecir da Silva

Valdênia Pinto de Sampaio Araújo

Nyze Pereira Maia

Lauriane Alves do Nascimento- Pedagoga

1.4 Características do Curso

| | |
|---|--|
| Nível | Básico () Técnico (X) Tecnológico () |
| Modalidade | Presencial (X) a Distância () |
| Forma de Oferta | Subsequente |
| Período de Duração | 24 meses |
| Escolaridade Mínima: | Ensino Médio Completo |
| Parceria com outras instituições | Sim () Não (X) |
| Carga Horária Total | 1.200h |
| Nº Vagas | 40 anual |
| Regime se matrículas | Modular |
| Periodicidade Letiva | Semestral |
| Turno de Funcionamento | Noturno |
| Duração Mínima do Curso | 4 semestres para integralização curricular |
| Estágio | Não obrigatório |
| Autorização do Curso | |
| Municípios | Teresina |

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

2.1 Justificativa

Para a concepção do Curso de Cuidados de Idosos entende-se que além de Teresina, capital do estado do Piauí, destacar-se como um polo de prestação de serviços na área de saúde, o aumento da expectativa de vida e a prevalência de doenças crônicas degenerativas limitam e incapacitam as pessoas para o autocuidado o que exigem qualificação técnica adequada do profissional cuidador.

Em um contexto na qual a sociedade brasileira, com baixo nível de escolarização da população jovem e adulta, a oferta de cursos técnicos de qualidade contribui para a democratização do acesso à educação profissional e tecnológica, além de contribuir à necessidade de se elevar os níveis de escolaridade desses segmentos da população.

Dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontam que a população brasileira manteve a tendência de envelhecimento dos últimos anos e ganhou 4,8 milhões de idosos desde 2012, superando a marca dos 30,2 milhões em 2017. Estima-se que essa parcela da população deve chegar a 38 milhões em 2027. No que se refere ao estado do Piauí dados do censo de 2017 indicam a presença 232.721 idosos acima de 65 anos.

para o preenchimento de lacunas no mercado de trabalho, incorporando profissionais qualificados para atender a esta demanda emergente.

2.2 Objetivos do Curso

2.2.1 Geral

Desenvolver conhecimentos e habilidades necessárias para zelar e se relacionar com pessoas idosas, respeitando os aspectos físico, mental e social, mantendo um relacionamento humanizado com o idoso, seus familiares e equipe multiprofissional.

2.2.2 Específicos

- Formar o profissional de nível técnico capacitado a atuar como Cuidador de Idoso observando os princípios éticos que regem a vida humana e a prática profissional;
- Formar o profissional de nível técnico capacitado evidenciar necessidades específicas no atendimento e assistência ao idoso no tocante à higiene, alimentação e integridade física;
- Capacitar o aluno a promover atividades criativas visando ao lazer e a qualidade de vida do idoso;
- Habilitar o aluno a sobre noções básicas para o atendimento de primeiros socorros;
- Proporcionar ao cuidador de idosos conhecimentos sobre o processo de envelhecimento, bem como sobre a legislação e ética relacionada as pessoas idosas;
- Desenvolver as competências técnicas profissionais específicas da profissão de cuidador de idoso, previstas nas legislações pertinentes, como fator essencial para garantir a qualidade do trabalho prestado pelo profissional;
- Ofertar ao longo do curso, todas as condições necessárias para que os futuros técnicos desenvolvam competências comportamentais condizentes com o ambiente organizacional, indispensáveis para o exercício de profissional de cuidador de idosos;
- Inserir no mercado de trabalho um profissional seguro e capaz de atender não somente as necessidades do idoso, mas também da família inserida neste processo;

Deste modo, baseado no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, para eixo tecnológico “Ambiente e Saúde” o egresso do curso Técnico em Cuidados de Idosos deve:

Cuidar de idosos independentes ou dependentes, acamados ou não, nos aspectos físico, mental, cultural e social. Acompanha o idoso em atividades de rotina. Auxilia nos cuidados de higiene. Estimula atividades ocupacionais e de lazer. Zela pela autonomia do idoso e melhoria da qualidade de vida. Cuida de idosos, com ou sem limitações, nas atividades da vida diária (AVD) e atividades instrumentais da vida diária (AIVD). Identifica as necessidades e expectativas do idoso, incentiva a autonomia e independência. Estimula a capacidade funcional. Promove o envelhecimento ativo bem-sucedido. Auxilia o idoso em suas atividades. Estimula o autocuidado. Atende às necessidades de higiene pessoal, do ambiente e preservação da saúde e da qualidade de vida. Providencia adequações ambientais que facilitem a mobilidade do idoso. Desenvolve atividades físicas que considerem os limites da capacidade funcional do idoso. Evita situações de riscos e garante a segurança do idoso. Supervisiona e administra medicação conforme prescrição médica. Organiza cardápios de acordo com prescrição médica/nutricionista. Acompanha e orienta idosos e familiares aos serviços previdenciários, assistência social, de saúde e farmacêutica.

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1 Aspectos Legais

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Cuidados de Idosos, na forma subsequente, na modalidade presencial, pertencente ao Eixo Tecnológico Ambiente e saúde conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Este Projeto Pedagógico de Curso configura-se em uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa, numa perspectiva progressiva e transformadora, nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados nos Preceitos Constitucionais, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/ 96, e atualizada pela Lei no 11.741/08, bem como, nas resoluções nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Resolução Nº 2, de 30 de janeiro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e decretos que

formação geral e específica para a área de Saúde, do perfil profissional pretendido para o egresso do curso e nas descrições constantes do eixo tecnológico de “Ambiente e Saúde” constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB nº 04/2012, com base no Parecer CNE/CEB nº 11/2012 e instituído pela Portaria Ministerial nº 870/2008. Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

A presente Organização Curricular também baseia-se nos pressupostos da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, reforçando a finalidade de proporcionar ao estudante conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científico-tecnológicos, socio-históricos e culturais.

5.2.1 Matriz curricular

Os componentes curriculares estão articulados entre si, fundamentados nos conceitos de interdisciplinaridade e de contextualização. As disciplinas que compõem o curso estão orientadas pelos perfis profissionais de conclusão estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, ensejando a formação integrada que articula ciência, trabalho, cultura e tecnologia, assim como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico e da habilitação específica, contribuindo para uma sólida formação técnico-humanística dos cursistas.

A matriz curricular do curso está organizada por 4 módulos, com uma carga-horária total de 1200 horas.

| | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----------------|
| MOD. I 300h/a | LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO | ENVELHECIMENTO HUMANO E O PAPEL DO CUIDADOR DE IDOSOS | AMBIENTE E SEGURANÇA PARA O IDOSO | BIOLOGIA APLICADA | ANATOMIA HUMANA | INGLÊS APLICADO |
| | 01 30h/a | 02 60h/a | 03 60h/a | 04 60h/a | 05 60h/a | 06 30h/a |
| MOD. II 300h/a | PATOLOGIA BÁSICA | FISIOLOGIA HUMANA | BASES TÉCNICAS PARA A ASSISTÊNCIA AO IDOSO | PSICOLOGIA APLICADA AO IDOSO E AO CUIDADOR DE IDOSOS | ÉTICA E RELAÇÕES HUMANAS PARA O IDOSO | |
| | 07 60h/a | 08 60h/a | 09 60h/a | 10 60h/a | 11 60h/a | |
| MOD. III 300h/a | PREPARO E INTERPRETAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS | PATOLOGIAS PREVALENTES NOS IDOSOS | SAÚDE PÚBLICA E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O IDOSO | ATIVIDADE FÍSICA E BIOMECÂNICA APLICADA AO IDOSO | NUTRIÇÃO E DIETÉTICA DO IDOSO | |
| | 12 60h/a | 13 60h/a | 14 60h/a | 15 60h/a | 16 60h/a | |
| MOD. IV 300h/a | CUIDADOS E ORIENTAÇÕES FARMACOLÓGICAS | ASSISTÊNCIA NAS DOENÇAS PREVALENTES AO IDOSO | BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA DO IDOSO | SAÚDE MENTAL DO IDOSO | PRIMEIROS SOCORROS | |
| | 17 60h/a | 18 60h/a | 19 60h/a | 20 60h/a | 21 60h/a | |

LEGENDA

DISCIPLINA

Nº C.H. P.R.

ONDE:

Nº = Número da disciplina
C.H. = Carga horária
P.R. = Pré-requisitos

| | |
|----------------------------------|-----------|
| TOTAL DE HORAS AULA TEÓRICA..... | 1.200 h/a |
| ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO..... | 240 h/a |
| TOTAL GERAL SEM ESTÁGIO..... | 1.200 h/a |
| TOTAL GERAL COM ESTÁGIO..... | 1.440 h/a |

Perfil profissional: Cuida de idosos independentes ou dependentes, acamados ou não, nos aspectos físico, mental, cultural e social. Acompanha o idoso em atividades de rotina. Auxilia nos cuidados de higiene. Estimula atividades ocupacionais e de lazer. Zela pela autonomia do idoso e melhoria da qualidade de vida diária (AIVD). Identifica as necessidades e expectativas do idoso, incentiva a autonomia e independência. Estimula a capacidade funcional. Promove o envelhecimento ativo bem-sucedido. Auxilia o idoso em suas atividades. Estimula o autocuidado. Atende às necessidades de higiene pessoal, do ambiente e preservação da saúde e da qualidade de vida. Providencia adequações ambientais que facilitem a mobilidade do idoso. Desenvolve atividades físicas que considerem os limites da capacidade funcional do idoso. Evita situações de riscos e garante a segurança do idoso. Supervisiona e administra medicação conforme prescrição médica. Organiza cardápios de acordo com prescrição médica/nutricionista. Acompanha e orienta idosos e familiares aos serviços previdenciários, assistência social, de saúde e farmacêutica.

| | | |
|--|---|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Envelhecimento humano e o papel do Cuidador de Idosos | Código: 02 |
| Módulo: 1º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: Não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o Histórico do Envelhecimento Humano aplicadas aos problemas que envolvem o avanço técnico-científico na área médica e social. <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relacionar a História do envelhecimento com a promoção da saúde do idoso; • Conhecer as Teorias do Envelhecimento; • Desenvolver conhecimentos acerca dos aspectos históricos, culturais e sociais em que o idoso está inserido; • Estudar os conceitos e metodologias atuais em gerontologia e a atuação do profissional Cuidador de Idosos; • Conhecer Atuação do profissional Cuidador de Idosos; • Saber o perfil que um cuidador deve ter para desenvolver suas atividades com o público idoso; • Reconhecer a importância do papel do Cuidador de Idosos; • Compreender do Envelhecimento Humano aplicadas aos problemas que envolvem o avanço técnico-científico na área médica e social; • Estudar o Estatuto do Idoso. | | |
| Ementa | | |
| <p>Histórico do Envelhecimento Humano; Teorias do Envelhecimento; Conceitos em gerontologia. Senescência e Senilidade. Aspectos demográficos e sociais dos processos de adoecimento e do envelhecimento. Envelhecimento no Brasil. Estatuto do Idoso. Serviços disponíveis e direitos do cuidador e da pessoa cuidada na cidade de Teresina. Atuação do profissional Cuidador de Idosos em instituições asilares, hospitais, residências e centros dia. A importância do papel do Cuidador de Idosos. O perfil e significado do termo cuidador. Postura do cuidador, habilidade e a qualidade dos cuidados prestados aos idosos.</p> | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>PY, L.; FREITAS, E. V.; GORZONI, M. L. Tratado de Geriatria e Gerontologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.</p> <p>FRANCO, Paulo Alves. Estatuto do Idoso Anotado. São Paulo: Editora Servanda, 2007.</p> <p>ALBUQUERQUE, Sandra Márcia Ribeiro Lins de. Qualidade de Vida do Idoso: A assistência domiciliar faz a diferença? Casa do Psicólogo: Cedecis, 2003.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>BRASIL, Ministério da Saúde. Guia Prático do Cuidador. Brasília: Ministério da Saúde. 2008;</p> <p>FIGUEIREDO, N. M. A. de; VIANA, D. L.; MACHADO, W.C.A.. Tratado Prático de Enfermagem: 2. ed. São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2009;</p> <p>FONSECA, N.R.; PENNA, A.F.G.; SOARES, M.P.G.. Ser cuidador familiar: um estudo sobre as consequências de assumir este papel. Physis. Rio de Janeiro, vol.18, n.4, p. 727-743, 2008.</p> <p>JOIA, Luciane Cristina; RUIZ, Tania; DONALISIO, Maria Rita. Condições associadas ao grau de satisfação com a vida entre a população de idosos. Saúde Pública. São Paulo, 2007, vol.41, n.1, p. 131-138. 2007.</p> | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Ambiente e Segurança para o Idoso | Código: 03 |
| Módulo: 1º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar o aluno para a identificar e intervir sobre a segurança do idoso minimizando situações de risco para quedas e demais acidentes com idosos <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar as principais causas intrínsecas que leva o idoso sofrer quedas e fraturas; • Reconhecer os principais fatores ambientais, assim como as respectivas situações que levam o idoso ser vítima de quedas e fraturas; • Proporcionar conhecimentos técnicos e científicos para a promoção e manutenção de um ambiente seguro para o Idoso; • Descrever métodos de manutenção e segurança em ambientes do domicílio como: sala, banheiro, quarto, cozinha, escadas e corredores; • Capacitar no reconhecimento de riscos propícios em ambiente externo (idoso na rua, em estabelecimentos e em locais públicos); • Explicar o tipo de calçado mais apropriado para o idoso; • Ensinar como reduzir quedas no idoso. • Analisar o risco de automedicação, acesso fácil e risco de intoxicação; • Reconhecer riscos associados a quedas, choques, engasgos, sufocamento por próteses dentárias; • Conhecer as formas adequadas de descarte de resíduos provenientes da assistência a saúde, como seringas de insulina, minimizando os riscos de acidentes com o idoso. | | |
| Ementa | | |
| <p>Medidas de prevenção de acidente doméstico. Segurança do Idoso. Casa segura para o Idoso. Riscos de quedas, choques, engasgos, sufocamento por próteses dentárias. Quedas e fraturas associadas a fatores intrínsecos: Hipotensão ortostática; Demências; Sedação; Marcha instável; Baixa Acuidade visual; Osteoartrose; Vertigem e Doenças aguda. Cuidados com o Idoso na rua e em locais públicos. Adaptações ambientais para Idosos. Acessibilidade. Prevenção de riscos associados ao uso de Transportes Públicos. Golpes frequentes contra a pessoa idosa. Ações Inclusivas. Cuidados com intoxicação por medicação, produtos de limpeza e demais substâncias tóxicas. Fatores Ambientais: Iluminação inadequada; Superfícies escorregadias; Piso irregular.</p> | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>BOTH, Agostinho et al. Envelhecimento Humano : múltiplos olhares. Passo Fundo: UPF, 2003.</p> <p>CHAIMOWICZ, Flávio & BARCELOS, Eulita Maria, Maria Dolores S. Madureira e Marco Túlio de Freitas Ribeiro (Colaboradores). Saúde do idoso. 2 ed. Belo Horizonte : NESCON UFMG : 2013.</p> <p>LITVOC, J. e BRITO, F. Envelhecimento: Prevenção e Promoção da Saúde. São Paulo: Atheneu, 2004.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>FREITAS, Elizabete Viana de; Outros; Neri, Anita Liberalesso - Tratado de Geriatria e Gerontologia - Guanabara/Koogan, 2003</p> <p>JACOB FILHO,W; Amaral, JR. Avaliação Global do Idoso. São Paulo,SP:Atheneu;2005</p> <p>HAZZARD W, et al - Principles of Geriatric Medicine and Gerontology ,2004</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------------|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Biologia Aplicada | Código: 04 |
| Módulo: 1º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: Não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisar o funcionamento e a possível vulnerabilidade da célula associando ao processo de envelhecimento <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a estrutura celular, • Entender a importância das organelas para seu funcionamento dos tecidos • Compreender os processos celulares envolvidas na questão do envelhecimento humano | | |
| Ementa | | |
| Estudo da célula: sua organização e complexidade. Biologia do desenvolvimento. Atividades Cromossômicas. Noções de divisão celular. Noções de bioquímica. Água, sais minerais, metabolismo dos carboidratos, lipídios, proteínas, vitaminas e ácidos nucleicos. | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>ALBERTS, Bruce. Fundamentos da biologia celular. 4 ed. Porto Alegre: Artmed, 2017</p> <p>NORMAN, Robert I. Biologia celular. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. Tradução de: Flesh and bones of medical cell biology.</p> <p>JUNQUEIRA, Luiz Carlos Uchoa; CARNEIRO, José. Biologia celular e molecular. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>KIERSZENBAUM, Abraham L.. Histologia e biologia celular: uma introdução à patologia. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p> <p>DE ROBERTIS, E.M.F. Bases da biologia celular e molecular. São Paulo: Guanabara Koogan, 2001.</p> <p>ALBERTS, Bruce. Biologia molecular da célula. 4 ed. Porto Alegre: Artes médicas, 2006</p> <p>LODISH, Harvey F. et al. Biologia celular e molecular. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.</p> <p>SHERWOOD, L. Fisiologia humana: das células aos sistemas. 7 ed. São Paulo: Cengage, 2011.</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------------|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Inglês Aplicado | Código: 06 |
| Módulo: 1º | Carga horária: 30h | Pré-requisito: Não possui |
| Objetivos | | |
| GERAL: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver a habilidade de leitura, através de compreensão de textos na áreas de saúde e envelhecimento utilizando estratégias de leitura, com vistas ao desenvolvimento da autonomia do cuidador frente a aparelhos, bulas e manuais técnicos passíveis de serem utilizados com o idoso. | | |
| ESPECÍFICOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver técnicas de leitura em língua inglesa, para área de saúde em específico voltadas à manipulação de aparelhos e medicamentos para idosos. Desenvolver a compreensão de textos escritos em inglês, pela aplicação de estratégias de leitura e do estudo de estruturas de nível básico. Compreender termos relacionados com a área específica do aluno e manipulação de aparelhos e instrumentais como: "down", " on/off button", "in", "push" "up". Revisar e introduzir conhecimentos linguísticos que venham a facilitar a compreensão de bulas, manuais e controles de aparelhos. Traduzir textos com auxílio do dicionário inglês-português. | | |
| Ementa | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Uso do Dicionário. Vocabulário básico para compreensão dos principais equipamentos de uso pelo idoso. Estratégias de leitura de textos voltados para a área da saúde. Traduzir textos com auxílio do dicionário inglês-português de bulas, rótulos e manuais. | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>AMORIM, José Olavo de. Longman: gramática escolar da língua inglesa. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004</p> <p>GUANDALINI, Eiter Otávio. Técnicas de leitura em inglês: ESP-English for Specific Purposes São Paulo SP: Textonovo, 2002</p> <p>SOUZA, A.G.F.; ABSY, C. A.; COSTA, Gisele Cilli da; MELLO, Leonilde Favoreto de. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. 4 ed. São Paulo: Disal, 2005</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>CARVALHO, Lina Rosa Ribeiro Gonsalves de; DIOGENES, Isabel Maria Gadelha. Ingles instrumental: o jogo da leitura. Teresina: EDUFPI, 1994</p> <p>DIAS, Reinildes. Inglês instrumental - leitura crítica: uma abordagem construtivista. Belo Horizonte:UFMG, 1988.</p> <p>MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura. - Módulo I e II. São Paulo SP: Textonovo, 2001.</p> <p>BAKER, L.; GERSHON, S. <i>Skillful 1. Reading and Writing</i>. Oxford: Macmillan, 2012.</p> <p>DIAS, Reinildes. <i>Reading Critically in English</i>. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2002.</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------------|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Fisiologia Humana | Código: 8 |
| Módulo: 2º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: Não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entender os mecanismos gerais da Neurofisiologia, Fisiologia Cardiovascular, Respiratória, Renal, Digestória e endócrina proporcionando aos alunos conhecimentos necessários compreensão da Fisiologia da descompensação clínica e do envelhecimento. <p>ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudar a estrutura organizacional e funcional do sistema nervoso, cardiovascular, respiratório, renal, digestório e endócrino; • Compreender como os diversos sistemas do organismo atuam de forma integrada; • Compreender os diferentes mecanismos homeostáticos de controle e regulação das funções básicas do corpo humano; • Possibilitar a construção de uma base adequada de conhecimentos para que o discente possa interagir com outras disciplinas específicas. | | |
| Ementa | | |
| Mecanismos gerais da fisiologia humana. Bioeletrogênese da transmissão sináptica e da contração muscular. Neurofisiologia. Fisiologia Cardiovascular, Respiratória, Renal, Digestória e Endócrina. Fisiologia da descompensação clínica e do envelhecimento. | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>MOURÃO JÚNIOR, Carlos Alberto; ABRAMOV, Dimitri Marques. Fisiologia essencial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan , 2016.</p> <p>SILVERTHORN, Dee Unglaub. Fisiologia humana: uma abordagem integrada . 7. ed. Porto Alegre, RS: Artmed, 2017.</p> <p>GUYTON, Arthur C. Fisiologia humana. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1988. 564 p. ISBN 978-85-277-1412-9.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>HANSEN, John T.; KOEPPEN, Bruce M. Atlas de fisiologia humana de Netter. Porto Alegre: Artmed, 2007.</p> <p>GUYTON, Arthur C.; HALL, John E. Tratado de fisiologia médica. 10 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2002.</p> <p>JACOB, Stanley W; FRANCONI, Clarice Ashworth; LOSSOW, Walter J. Anatomia e fisiologia humana. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1990.</p> <p>KAWAMOTO, Emilia Emi. Anatomia e fisiologia humana. 3.ed. São Paulo: 2009.</p> <p>ALBERTS, Bruce. Fundamentos da biologia celular. 4 ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.</p> | | |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Psicologia aplicada ao Idoso e ao Cuidador de Idosos | Código: 10 |
| Módulo: 2º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecer fundamentos da Psicologia para a compreensão das relações e interações do idoso nos aspectos emocional, social, cognitivo e psicológico. <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer sobre a vivência da Sexualidade na Velhice • Distinguir os diversos fatores que formam a personalidade e suas influências. • Compreender a inserção do Cuidador de Idosos nas relações multidisciplinares, bem como com o idoso e sua família no ambiente de trabalho. • Reconhecer os aspectos Psicológicos envolvidos no processo de Envelhecimento • Entender como as relações Sociais e Estruturas Familiares influenciam na dinâmica de vida do Idoso | | |
| Ementa | | |
| <p>O idoso em seus diversos aspectos: emocional, social, cognitivo e psicológico – Dimensões Biopsicossociais. Aspectos Psicológicos do Envelhecimento. Personalidade. Sexualidade do idoso. Conflitos e ajustamento na família; Violência e maus Tratos; Relações Sociais e Estruturas Familiares. Relações Interpessoal; Relacionamento Interpessoal e Técnicas de Comunicação - Observação das mensagens não-verbais. Aparelho psíquico e Mecanismos de defesa. Processo de morte e morrer. Saúde do cuidador de idosos e o Perfil Psicológico. Cuidando do Cuidador – autocuidado; autocontrole; Controle do humor e irritabilidade; técnicas de relaxamento; avaliação do estilo de vida.</p> | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>GOLEMAN, Daniel. Inteligência social: o poder das relações humanas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. ZANELLI, José Carlos; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES-WEIL, Pierre. Relações humanas na família e no trabalho. 56.ed. Petrópolis: Vozes, 2011.</p> <p>DIAS, Fernando Nogueira. Relações grupais e desenvolvimento humano. Lisboa: Instituto Piaget, 2004.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 25. ed. rev. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2012.</p> <p>ANDRADE, J. E. (Org.). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p> <p>CAMPOS, Dinael Corrêa de. Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos. Rio de Janeiro: LTC, 2008.</p> <p>MINICUCCI, Agostinho. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.</p> <p>BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 14. ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> | | |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Preparo e Interpretação de Exames Laboratoriais | Código: 12 |
| Módulo: 3º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: Não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecer ao profissional cuidador de idosos as orientações de preparo e coleta dos principais exames bioquímicos, hematológicos, parasitológicos, sorológicos e de urina. Interpretar os resultados correlacionando-os com possíveis alterações patológicas. <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as orientações de preparo para a coleta de amostras para exames laboratoriais; • Compreender a importância das determinações laboratoriais no esclarecimento das patologias; • Preparar o paciente e realizar os testes rápidos de glicose e colesterol. • Evidenciar a interdisciplinaridade; • Identificar a correlação clínico-laboratorial; | | |
| Ementa | | |
| Abordagem do preparo do idoso para a coleta de exames laboratoriais e testes rápidos realizados no lar. A Finalidade, o procedimento e a interpretação dos principais exames laboratoriais de rotina relacionados com a hematologia, parasitologia, bioquímica, sorologia, e provas das funções renal e hepática e os testes rápidos de glicose e colesterol. | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>CUNHA, L. F. <u>Interpretação de Exames Laboratoriais na Prática do Enfermeiro</u>. Rio de Janeiro. Editora Rubio.2014.</p> <p>WILLIAMSON, Mary A.; SNYDER, L. Michael. <u>Interpretação de Exames Laboratoriais</u>. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.</p> <p>LIMA, A. Oliveira. <u>Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica</u>. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>MCPHERSON, R.A.; PINCUS, M.R. <u>Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais de Henry</u>. 21 ed. Manole, 2012.</p> <p>SALES, O. <u>Leitura e Interpretação de Exames em Enfermagem</u>. Editora: Ab Editora, 2008.</p> <p>MOTTA, V.T. <u>Bioquímica Clínica</u>. 4 ed., Porto Alegre:Editora Médica Missau, 2003.</p> <p>FERREIRA, Antônio Walter; MORAES, Sandra do Lago. <u>Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto-imunes</u>. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.</p> <p>MOTTA, Otto. <u>Laboratório para o Clínico</u>. São Paulo. Ed. Atheneu, 2008</p> | | |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Saúde Pública e Políticas Públicas para o Idoso | Código: 14 |
| Módulo: 3º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: não possui |
| Objetivos | | |
| GERAL: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreender os princípios de estrutura e organização da saúde pública, bem como os fatores econômicos, sociais e históricos determinantes à formulação de políticas públicas nacionais e em especial para o Idoso. | | |
| ESPECÍFICOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Descrever a história das políticas de saúde no Brasil; • Esclarecer a organização dos serviços de saúde no Brasil e a evolução das políticas de saúde adotadas com suas respectivas legislações; • Discutir o processo de descentralização do sistema de saúde nacional e a criação do Sistema Único de Saúde (SUS); • Compreender a saúde como resultante de um processo sócio-cultural; econômico e político. • Pontuar os indicadores de Saúde e a transição epidemiológica; • Capacitar sobre as políticas e sistemas de saúde focados na saúde do Idoso em sua trajetória histórica e suas características atuais. • Descrever os Programas públicos de controle das doenças crônicas não transmissíveis: diabetes mellitus e hipertensão arterial; • Compreender a Política Nacional do Idoso, suas finalidades, princípios e diretrizes. | | |
| Ementa | | |
| Evolução da Saúde Pública. História da Saúde no Brasil. Políticas de Saúde. Programas de Atenção à Saúde. Estratégia de promoção de saúde. Níveis de Atenção a Saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária. Direitos Fundamentais. Programas e Políticas Públicas para o Idoso; Rede de Proteção e Atendimento. Lei nº 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso – finalidade, princípios e diretrizes. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa – objetivos e diretrizes. | | |
| Bibliografia básica | | |
| SOARES, José Luís. Programas de saúde. São Paulo: Scipione, 1994. | | |
| FORTES, Paulo Antonio de Carvalho; ZOBOLI, Elma Lourdes Campos Pavone (Org). Bioética e saúde pública. 3. ed. Rio de Janeiro: São Camilo; São Paulo: Loyola, 2009. | | |
| TARRIDE, Mário Iván. Saúde pública: uma complexidade anunciada . Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 1998. | | |
| Bibliografia complementar | | |
| SOARES, José Luís. Programas de saúde. São Paulo: Scipione, 1994. | | |
| POSSAS, Cristina de Albuquerque. Epidemiologia e sociedade: heterogeneidade estrutural e saúde no Brasil. São Paulo: Hucitec, 1989. | | |
| CUNHA, JP, CUNHA, Rosani. Sistema Único de Saúde: Princípios. Cadernos de Saúde I - Planejamento e Gestão em Saúde. Belo Horizonte: COOPMED, 1998. p.12-26. 2. | | |
| PAIM, J. S. Políticas de Descentralização e Atenção Primária à Saúde. Epidemiologia e Saúde Cap. 21, p. 489 - 494 3. | | |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Atividade Física e Biomecânica aplicada ao Idoso | Código: 15 |
| Módulo:3º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: Não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver estudo das estruturas anatômicas e funcionais mais comprometidas com o processo do envelhecimento em relação aos aspectos biomecânicos das articulações e estruturas de suporte e as possibilidades de desenvolvimento de atividades físicas. <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar ao educando, conhecimento sobre os princípios fundamentais de biomecânica, com ênfase na mecânica corporal; • Distinguir os instrumentos auxiliares da locomoção; • Descrever medidas de segurança e conforto; • Correlacionar a técnica ao respectivo cuidado ao paciente nos processos de posicionamento, transporte, remoção, movimentação e restrição de movimentos; • Capacitar sobre a técnica correta de realização de banho no leito e mudança de decúbito; • Reconhecer a importância das atividades Físicas; • Elencar possíveis atividades Físicas e posturais a passíveis de serem desenvolvidos com idosos; • Entender a importância do Lúdico para o idoso como forma de integração; • Capacitar a realização de atividades físicas no domicílio. | | |
| Ementa | | |
| <p>Os fundamentos científicos do movimento. Sedentarismo. Importância das atividades físicas. Atividades Físicas para Idosos. Atividades posturais para Idosos. Atividades de recreação para idosos. Ginástica preparatória, compensatória, ginástica de relaxamento. Atividades lúdicas para Idosos. Desenvolvimento de Talentos e Novas Habilidades. Noções de biomecânica e princípios fundamentais. Biomecânica aplicada ao Idoso. Mecânica corporal. Introdução à análise do movimento humano através de métodos quantitativos e qualitativos. Posicionamento e mudança de decúbito. Transporte, remoção e movimentação do Idoso. Deambulação e locomoção. Restrição de movimentos e segurança.</p> | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>LORDA, C.Raul. Recreação na terceira idade. Rio de Janeiro: Sprint, 2001.</p> <p>Hall, S. J. Biomecânica básica. 4ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.</p> <p>Hamill, J.; Knutzen, K.M. Bases biomecânicas do movimento humano. 2ª edição, São Paulo: Manole, 2008.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |

| | | |
|--|-------------------------------|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Nutrição e Dietética do Idoso | Código: 16 |
| Módulo: 3º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar conhecimentos acerca de uma nutrição adequada para o idoso, visando prevenir patologias e a manutenção de uma saúde equilibrada. <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar propriedades, funções e fontes de nutrientes para o organismo do idoso; • Reconhecer e aplicar a nutrição adequada através de dietas equilibradas para o idoso. • Conhecer a importância de se ter uma alimentação saudável para prevenir doenças e promover a saúde. • Identificar as fontes de cada grupo de alimentos e conhecer a função para o organismo. | | |
| Ementa | | |
| <p>Definição de nutrição, alimentação, dieta, nutrientes e alimento. Grupos de alimentos e suas funções no organismo. Higiene, conservação e acondicionamento dos alimentos. Hábitos alimentares. Controle da ingestão alimentar, resposta metabólica à refeição, jejum e inanição. Manipulação, preparo e oferta de alimentos. Diferentes tipos de dietas. Necessidades nutricionais versus suplementação alimentar; Necessidades nutricionais do idoso; Nutrição e envelhecimento: aspectos fisiológicos do envelhecer. Tipos de alimentos para idosos; Alimentos terapêuticos; Recuperação alimentar do acamado; Alimentação por sonda; Alimentação fracionada; Hidratação do Idoso.</p> | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>DOVERA TMD da S. Nutrição aplicada ao curso de Enfermagem. Rio de Janeiro: GuanabaraKoogan, 2011.</p> <p>MAHAN LK. et al. Krause: alimentos, Nutrição e dietoterapia. 13 ed. São Paulo: Roca, 2012.</p> <p>TADDEI, Augusto José et al. Nutrição em Saúde Pública. Rio de Janeiro: Rúbio, 2011</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>CARVALHO, G.M. Enfermagem e Nutrição. EPU, 2005.</p> <p>CUPPARI, Lilian. Nutrição: nas doenças crônicas não-transmissíveis. 1ª edição. Barueri, SP: Manole, 2009.</p> <p>MELO, F. Nutrição aplicada à Enfermagem. Goiânia: AB, 2005.</p> <p>SILVA, M R. Manual de nutrição e dietética. 2. ed. Goiânia: UF, 1999.</p> <p>MAHAN, L K; ALIN, M T. Krause - Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12. ed. São Paulo: Roca, 2010</p> | | |

| | | |
|---|---------------------------------------|------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Cuidados e Orientações Farmacológicas | Código: 17 |
| KATZUNG, B. G. Farmacologia Básica e Clínica. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1995. | | |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Bem estar e Qualidade de Vida do Idoso | Código: 19 |
| Módulo: 4º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: Não possui |
| Objetivos | | |
| GERAL: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar o profissional para lidar com idosos independentes ou dependentes, acamados ou não, nas diversas instâncias de atenção- domicílio, clínica, instituição de longa permanência e comunidade com foco no bem estar e qualidade de vida | | |
| ESPECÍFICOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Orientar sobre como zelar pelo bem-estar, higiene pessoal e qualidade de vida; • Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental; • Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade; • A importância do acolhimento na relação da família e do cuidador com a pessoa cuidada e seu bem estar. • Estimular a independência no autocuidado. | | |
| Ementa | | |
| <p>Envelhecimento, longevidade e qualidade da vida. Qualidade de vida e Estratégias de Enfrentamento (Coping). Bem estar físico e emocional. Acolhimento e bem estar. Visita e bem estar. Contexto Familiar e Qualidade de Vida/ História de Vida. O processo de internação e qualidade de vida. Saúde e bem estar do Idoso: Determinação Social do Processo Saúde/Doença; Necessidades Humanas Básicas; Sistema Imunológico; Calendário Vacinal do Idoso. Princípios básicos de higiene pessoal e ambiental. Saúde Bucal do idoso. Desenvolvimento de técnica de higiene tanto para o idoso saudável quanto para o acamado. Estímulo e orientação para o autocuidado. Hábitos culturais do cuidado com a saúde. Técnicas de conforto. Velhice bem sucedida. Educação na terceira idade. Integração social na terceira idade. Resgate da autoestima, valores e afetividade. Independência no autocuidado.</p> | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>DORNELLES, Beatriz; COSTA, Gilberto José Corrêa da. Lazer, realização do ser humano: uma abordagem para além dos 60 anos. Porto Alegre: Doravante, 2005.</p> <p>CALDAS, Célia P.; SALDANHA, Assuero Luiz. Saúde do Idoso a Arte de Cuidar. 2a Edição, Editora Interciência</p> <p>CICERO, Marco Túlio. Saber envelhecer: seguido de Lelio, ou a amizade. Porto Alegre: LPM, 2002.</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>PAPALEO NETTO, M. Tratado de Gerontologia. São Paulo: Atheneu, 2007.</p> <p>CARVALHO FILHO, E. T.; PAPALEO NETTO, M. Geriatria: Fundamentos, clínica e terapêutica. São Paulo: Atheneu, 2006.</p> <p>LEITE, Alvaro Jorge Madeiro. Habilidades de comunicação com pacientes e famílias. São Paulo: Sarvier, 2007.</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------------|---------------------------|
| Curso | Técnico em Cuidados de Idosos | |
| Unidade curricular | Saúde Mental do Idoso | Código: 20 |
| Módulo: 4º | Carga horária: 60h | Pré-requisito: não possui |
| Objetivos | | |
| <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar sobre os cuidados necessários na prestação de serviço aos indivíduos portadores de transtornos mentais <p>ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar condições para a construção do saber com noções referentes à assistência psiquiátrica - saúde mental; • Capacitar para a realização da avaliação do estado mental através da observação de comportamento e do relacionamento interpessoal estabelecido; • Orientar sobre a assistência a ser prestada nas diversas necessidades apresentadas pelos indivíduos portadores de transtornos mentais. | | |
| Ementa | | |
| <p>Conceito de saúde e doença mental. História da psiquiatria no mundo e no Brasil. Manifestações de comportamento da pessoa portadora de transtorno mental. Políticas de saúde mental. Evolução da assistência psiquiátrica. Recursos existentes para a assistência psiquiátrica. Particularidades dos serviços de saúde para atendimento. Funções dos membros da equipe terapêutica. Desenvolvimento do processo de cuidar em psiquiatria. Desenvolvimento do relacionamento terapêutico cuidador-paciente.</p> | | |
| Bibliografia básica | | |
| <p>LEITE, Alvaro Jorge Madeiro. Habilidades de comunicação com pacientes e famílias. São Paulo: Sarvier, 2007.</p> <p>STEFANELLI, Margarida Costa. Comunicação nos diferentes contextos da enfermagem. São Paulo: Manole, 2005.</p> <p>STEFANELLI, Margarida Costa. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais. São Paulo: Manole, 2008</p> | | |
| Bibliografia complementar | | |
| <p>PAPALEO NETTO, M. Tratado de Gerontologia. São Paulo: Atheneu, 2007.</p> <p>CARVALHO FILHO, E. T.; PAPALEO NETTO, M. Geriatria: Fundamentos, clínica e terapêutica. São Paulo: Atheneu, 2006.</p> <p>DORNELLES, Beatriz; COSTA, Gilberto José Corrêa da. Lazer, realização do ser humano: uma abordagem para além dos 60 anos. Porto Alegre: Doravante, 2005.</p> <p>CALDAS, Célia P.; SALDANHA, Assuero Luiz. Saúde do Idoso a Arte de Cuidar. 2ª Edição, Editora Interciência</p> <p>CICERO, Marco Túlio. Saber envelhecer: seguido de Lelio, ou a amizade. Porto Alegre: LPM, 2002.</p> | | |

oportunidades, caso necessário, será disponibilizado pelo IFPI o transporte para a condução de docentes e discentes.

Nesse contexto, cada docente, de acordo com as características próprias de cada disciplina, utiliza os meios disponibilizados pela Instituição, bem como das estratégias didático-pedagógicas para a concretização de aulas com qualidade. As estratégias didático-pedagógicas utilizadas ao longo das disciplinas são: Aulas expositivas; Utilização de recursos audiovisuais; Apresentação de seminários; Lista de exercício; Prática em laboratório; Visita técnica; Discussão de artigos científicos; Palestras com professores convidados; Oficinas e Exposições.

5.4 Atividades Articuladas ao Ensino

5.4.1 Prática Profissional

Segundo o Parecer CNE/CEB Nº16/99, na educação profissional não deverá haver dissociação entre teoria e prática. O ensino deve contextualizar competências, visando significativamente à ação profissional. Assim sendo, a prática se configura não como situações ou momentos distintos, mas como elemento que constitui e organiza o currículo, devendo ser a ele incorporado no Plano de Curso, como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado.

A prática profissional deve ser desenvolvida ao longo do curso de forma a contemplar situações de aprendizagem a partir de atividades como: estudos de caso; pesquisas individuais e em equipes; projetos de pesquisa e/ou intervenção; projetos de extensão; monitorias; simulações de situações problemas; participação em eventos científicos; organização de eventos; visitas técnicas; aulas práticas; observação e vivência de situações (**estágio não-obrigatório**) em diferentes espaços de atuação do técnico em Cuidados de Idosos.

As atividades devem ser previstas nos Planos de Cursos das disciplinas que compõem a matriz curricular do curso como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado, devendo ser acompanhadas pelo coordenador de curso e o professor responsável pela atividade.

Considerando o Artigo 21 da Resolução CNE/CEB No 6, de 20 de setembro de 2012, que, ao tratar da prática profissional, afirma: “a prática profissional, prevista na

As atividades de estágio serão organizadas pela Direção e/ou Coordenação de Extensão do Campus que se responsabilizará pela realização de convênios e parcerias entre as instituições e o IFPI, pelo encaminhamento dos estudantes para o estágio, informando a sua conclusão e aproveitamento à Coordenação de Curso/Área e ao Controle Acadêmico, conforme estabelece o Art. 105 da Organização Didática.

O Estágio Supervisionado para o curso de Cuidados de Idosos é considerado como uma Atividade Curricular **NÃO OBRIGATÓRIA**, ou seja, é desenvolvido como uma atividade opcional a partir do 3º módulo. Caso o aluno venha a realizá-lo, sua carga horária deverá ser acrescida à carga horária regular e obrigatória, de no mínimo 20% da carga-horária total do curso, ou seja 240h.

As atividades programadas para o estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante, respeitando sua disponibilidade de horário, sendo realizado em instituições que tenham condições de propiciar experiência prática, em conformidade com o curso.

O estágio deverá ser acompanhado por um professor orientador para cada aluno, em função da área de atuação no estágio. São mecanismos de acompanhamento e avaliação de estágio:

- a) reuniões do aluno com o professor orientador;
- b) relatório do estágio supervisionado de ensino.

6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A Legislação da Educação Profissional confere direitos de aproveitamento de estudos aos portadores de conhecimentos e experiências, expressos no artigo Art. 41 da LDB 9.394/96 e nos Art. 35 e 36 da Resolução CNE/CEB 06/2012.

Os conhecimentos e experiências adquiridos fora do IFPI, inclusive no âmbito não formal, podem ser aproveitados mediante a avaliação com vistas à certificação desses conhecimentos que coincidam com componentes curriculares integrantes do Curso Técnico de Nível Médio em Cuidados de Idosos.

7 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação deve ser orientada pelos objetivos, valores, atitudes, competências, habilidades e procedimentos estabelecidos no plano didático e advindos do currículo da Educação Básica, sempre levando em consideração as características dos jovens e adultos e do contexto socioeconômico e cultural. A avaliação é, pois, parte do processo de produção do conhecimento, abrangendo todos os momentos e recursos que o professor utiliza no processo de ensino-aprendizagem.

O processo avaliativo deve contemplar aspectos formativos e contextualizados com a prática profissional com diferentes situações de aprendizagem a fim de orientar o planejamento das ações didáticas utilizando critérios e instrumentos diversificados, atividades contextualizadas em que prevalecem os conhecimentos significativos e as habilidades para a formação requerida. A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo e dinâmico, adequando-se às especificidades do estudante e da sua formação profissional.

Assim, é fundamental, também, a participação dos próprios alunos na avaliação contínua das suas aprendizagens. Logo, o professor não deve enfatizar apenas os erros ou os desconhecimentos do aluno, mas considerar e tornar evidente tudo o que já conseguiram aprender.

Nesse sentido, os instrumentos escolhidos para a avaliação devem atender às exigências do mundo do trabalho globalizado, uma vez que, atualmente, os recursos tecnológicos são cada vez mais avançados, flexíveis e dinâmicos, contendo critérios suficientes e organizados que permitam a análise dos diferentes aspectos da aprendizagem do aluno no seu desenvolvimento intelectual, afetivo, social e do planejamento da proposta pedagógica,

A avaliação não deve ser realizada apenas com a finalidade de classificar, ou atribuir uma nota ao aluno, muito menos como instrumento de pressão. Ela só adquire significado e faz sentido no contexto do processo de ensino aprendizagem, se os seus resultados forem utilizados como recursos desse processo, com base nos quais o professor deverá conduzir a ação do planejamento, ou replanejamento das atividades de ensino.

atividades requeridas pela natureza do curso, sendo levados em consideração para critérios de avaliação os seguintes instrumentos: aulas práticas, seminários, apresentação de trabalhos científicos, etc.

- O registro da avaliação terá caráter diagnóstico (início), formativo (meio – durante) e somatório (fim), atribuindo-lhes notas, conforme organização didática do IFPI.

Sendo contínua, a avaliação da aprendizagem é também um processo, devendo, portanto, estar presente em todas as etapas, de desenvolvimento do processo de aprendizagem. Como tal, ela só será significativa e justificável se os seus resultados forem utilizados pelo professor como recursos metodológicos para instrumentalizá-lo na tomada de decisão, para dar sentido à ação do planejamento e preparação de novas situações de aprendizagem em função do progresso demonstrado pelo aluno.

A avaliação da aprendizagem ainda seguirá as orientações e normas estabelecidas na Organização Didática do IFPI em vigor, composta por aspectos quantitativos e qualitativos. Os critérios da avaliação qualitativa bem como os demais aspectos a serem considerados no processo avaliativo devem ser especificados no plano de curso de cada disciplina.

Avaliação quantitativa: resultado da avaliação dos conhecimentos apreendidos em cada disciplina. Avaliação qualitativa: aspectos como assiduidade e pontualidade, realização de atividades escolares, disciplina, participação nas aulas, além de outros critérios definidos pelo professor que, somados ao resultado da avaliação do conhecimento apreendidos, comporá a nota do aluno.

O desempenho do discente será aferido com base no rendimento escolar e na frequência a todas as atividades curriculares, sendo-lhe atribuído notas em uma escala de 0 a 10 pontos, sendo admitida uma casa decimal, com o valor máximo de 8,0 pontos para avaliação do conhecimento adquirido e o máximo de 2,0 pontos para os aspectos qualitativos, conforme Organização Didática deste IFPI, nº07 de 2018.

- Será aprovado por média, o discente que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, sendo registrado no diário de classe e no controle acadêmico a situação de *Aprovado*.
- Para aqueles que obtiverem média menor que 7,0 pontos, serão oferecidos estudos de recuperação contínua e paralela, mediante uma nova avaliação, com

responsável por planejar, organizar, executar, coordenar e controlar as atividades da área no Campus. A sua competência é dada pelo Regimento Interno Geral do IFPI, aprovado pela Resolução nº 020/2011/Conselho Superior e consiste em:

- participar do planejamento, execução e avaliação do projeto pedagógico do curso e suas atividades acadêmicas;
- operacionalizar e executar as normas e diretrizes para o curso;
- participar do desenvolvimento de metodologias de ensino, da elaboração de materiais didáticos, da sistematização e atualização das listas bibliográficas;
- planejar e organizar eventos e atividades complementares para o curso;
- acompanhar o registro acadêmico dos discentes matriculados no curso;
- monitorar o andamento e o desempenho do curso;
- supervisionar as atividades dos docentes, monitores e bolsistas do curso;
- elaborar e executar instrumentos e procedimentos para o controle e acompanhamento das atividades do projeto pedagógico;
- promover e executar o aperfeiçoamento, modernização, melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- organizar, coordenar e monitorar as atividades referentes à estruturação, execução e manutenção de laboratórios na área;
- promover reuniões individuais e em equipe com os docentes do curso;
- deliberar sobre recebimento de transferências, dispensa de disciplina, reingresso e reabertura de curso;
- participar do planejamento e acompanhar a execução dos planos de curso e o calendário acadêmico;
- organizar e informar listas de previsão dos formandos para o Controle Acadêmico.

9. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - POLAE

A Assistência Estudantil é entendida na perspectiva de educação, como direito e compromisso com a formação integral do sujeito. Configura-se como uma política pública que estabelece um conjunto de ações que buscam reduzir as desigualdades socioeconômicas e promover a justiça social no percurso formativo dos estudantes.

A Política de Assistência Estudantil do IFPI é direcionada aos estudantes regularmente matriculados nos cursos do Ensino Médio Integrado, Ensino Técnico

10 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

10.1 Espaço Físico Geral

O Campus Teresina Central do Instituto Federal do Piauí está localizado à Rua Álvaro Mendes, nº 1597, Centro, CEP: 64040-000 – Teresina/PI. Encontra-se implantando num terreno de 15 mil metros quadrados, com mais de 34 mil metros quadrados de área construída, distribuídos em três blocos: Prédios “A”, “B” e “C”.

O Prédio “A” é patrimônio histórico da instituição e da cidade de Teresina, tendo sido construído em meados de 1937 para abrigar o Liceu Industrial do Piauí – posteriormente rebatizado muitas vezes até se tornar o atual Instituto Federal do Piauí. Nesse prédio ficam instalados as estruturas administrativas do campus, as quadras de esporte, o setor de saúde, os serviços bancários, dentre outros.

O Prédio “B” e “C” concentram as atividades de ensino, as salas de aula, laboratórios de informática e laboratórios específicos dos cursos, os auditórios, o refeitório do campus e a biblioteca.

10.1.1 Quadro de áreas do IFPI - Campus Teresina Central

| Discriminação | Quantidade | Observações |
|--------------------------------------|------------|---|
| Biblioteca | 01 | Biblioteca Dr. Francisco Montojos possui espaços de estudo coletivo e individual; climatização; itens de acessibilidade; acervo composto de mais de 4 mil exemplares. |
| Auditório | 02 | Auditório Carmen Sinot – capacidade para 70 pessoas, climatizado, sistema de som, projetor multimídia. Auditório Maestrina Clóris de Oliveira - capacidade para 230 pessoas, climatizado, sistema de som, projetor multimídia. |
| Banheiros | 16 | |
| Sala de docentes | 04 | Climatizada com acesso à internet, bebedouro de água, mesas e cadeiras. |
| Sala de atendimento docente/discente | 04 | Climatizada com acesso à internet, bebedouro de água, armários individuais e cabines de atendimento. |
| Quadra poliesportiva | 02 | |
| Refeitório | 01 | Espaço climatizado com cadeiras e mesas; Cardápio elaborado pela nutricionista do campus; Refeições ofertadas gratuitamente ao longo da semana a todos os discentes regularmente matriculados no IFPI - Campus |

A infraestrutura conta com rampas com corrimãos, elevadores, banheiros adaptados com maior espaço físico e suporte nas paredes, bebedouros instalados em altura acessível para usuários de cadeira de rodas e reserva de vagas no estacionamento da instituição. O prédio conta ainda com sinalização tátil dos acessos aos usuários portadores de deficiência visual e serviços específicos na biblioteca para atendimento desses usuários.

Foi implantado ainda, por meio da Resolução CONSUP N° 035/2014, o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), que promove ações com intuito de ampliar as condições de acessibilidade no Campus. Este núcleo, dentre outras atribuições, oferece orientação à Diretoria Geral do Campus quando da realização de serviços de reforma e readequação dos espaços físicos da instituição.

10.2 Espaços Físicos no Âmbito do Curso

10.2.1 Espaço de trabalho para o coordenador do curso e serviços acadêmicos

A coordenação fica instalada no Departamento de Informação, Ambiente, Saúde e Produção Alimentícia, sala B2-19 do prédio 'B', junto com as coordenações dos demais cursos subordinados ao mesmo departamento.

O espaço possui 68 (sessenta e oito) metros quadrados, climatizado e com acesso à internet. O acesso é facilitado aos portadores de necessidades especiais por meio de elevadores e rampas. Os discentes são recepcionados por um servidor assistente de administração, que os encaminha para o coordenador do curso. O horário de atendimento da coordenação é nos turnos Noite, em conformidade ao horário fixado no mural do departamento e amplamente divulgado nas turmas.

10.2.2 Salas de docentes

Os docentes do Campus Teresina - Central dispõem de 04 salas, distribuídas no prédio B, equipadas com mesa, cadeiras, bebedouro e acesso a internet Wireless, onde os docentes podem elaborar e corrigir provas/atividades, realizar pesquisas, preparar aula, etc. Uma delas está localizada na sala B2-18 no segundo andar.

10.2.3 Salas de atendimento docente/discente

habilitar o futuro profissional para os cuidados, desenvolvendo procedimentos e técnicas aos quais terá contato em seu ambiente de trabalho. O Laboratório Multidisciplinar poderá também ser utilizado por outras disciplinas afins ao qual este laboratório está vinculado. Sala com 45m²; espaço climatizado com acesso a internet e rede local interna.

Equipamentos: 01 Lousa branca Lisa; 01 Articulação joelho; 01 articulação cotovelo; 01 coluna vertebral torácica; 01 articulação ombro; 01 corte de pele em bloco ampliado; 01 coluna vertebral lombar; 01 coração humano gigante; 01 laringe; 01 pélvis masculina; 01 pélvis feminina; 01 ouvido com três partes; 14 fases da gravidez; 08 olhos em orbita; 01 coluna vertebral cervical; 01 crânio com cervical; 01 cabeça com 4 partes; 01 torso bissexual; 01 esqueleto com articulação; 01 sistema digestivo; 01 medula espinhal; 01 pôster anatômico da musculatura humana; 01 pôster anatômico do esqueleto humano; 01 pôster anatômico do sistema respiratório; 01 pôster anatômico do sistema vascular; 01 pôster anatômico do sistema nervoso autônomo; 01 pôster anatômico do sistema nervoso. 01 Televisão 32"; 01 aparelho de DVD; 01 microscópio óptico; 01 Braço para treino de injeção IV e IM; 01 Maca com suporte de segurança e rodízio; 01 suporte para soro; 01 boneco bissexuado tamanho real desmontável do corpo humano - Modelo de manequim didático adulto; 01 torso bissexuado desmontável do corpo humano; 04 termômetros clínicos; 01 Coletor de plástico de urina masculino (papagaio); 01 Coletor de plástico de urina feminino (aparadeira); 04 Esfigmomanômetros em coluna de mercúrio; 04 Estetoscópios adulto; 01 Lanterna pupilar; 01 Martelo de Taylor; 01 Balança antropométrica mecânica adulto; 04 Provetas 1000ml; 04 Becker graduado 500ml.

10.2.5.2 Laboratórios de informática

O Campus Teresina Central conta com 11 (onze) laboratórios de informática, com 20 computadores cada. No Departamento de Gestão e Negócios há um laboratório onde os discentes podem realizar atividades relacionadas às disciplinas do curso, desde que previamente reservado. Os laboratórios são climatizados, possuem cadeiras acolchoadas, acesso á internet e projetor multimídia (que é instalado sempre que o docente solicitar).

IFPI. Este documento descreve o conjunto de atividades decisórias que padroniza critérios para se adquirir, manter e/ou descartar materiais informacionais, de modo a garantir o desenvolvimento balanceado das coleções de bibliotecas, tendo em vista seus objetivos institucionais e coletivos, servindo, principalmente, como um instrumento de planejamento e avaliação.

10.3.1 Pessoal técnico-administrativo

| Cargo | Qtd | Servidores | Qualificação |
|------------------------------|------------|-----------------------------------|--|
| Assistente em Administração | 06 | Antônio Francisco da Silva Júnior | Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas |
| | | Francisco Sérgio de Castro Soares | Licenciatura em Geografia |
| | | Jadir de Jesus Oliveira da Silva | Graduação em Direito |
| | | Márcia Pereira de Oliveira | Mestrado em Educação |
| | | Pierre Marques Luz | Graduação em Fisioterapia |
| | | Allan Kout Lima de Franca | Especialização em Gestão e Planejamento Estratégico |
| Assistente Discentes | de 01 | Cecília Vieira Machado | Técnico em Biblioteca |
| Auxiliar Biblioteca | de 05 | Luciane de Castro Veras Santana | Especialização em Letras Portugêses |
| | | Marcus Felipe Pessoa do Monte | Especialização em Biblioteconomia |
| | | Rosenilda dos Santos Tourinho | Graduação em Recursos Humanos |
| | | Robson Luz de Carvalho | Graduação em Engenharia Mecânica |
| | | Almir Prado Neto | Licenciatura em Biologia |
| Bibliotecário-Documentalista | 04 | Denise de Paula Veras Aquino | Mestrado em Letras |
| | | Maria Rosismar Farias | Especialização em Biblioteca pública e universitária |
| | | Sindyá Santos Melo | Mestrado em Biblioteconomia |
| | | Tanize Maria Sales | Especialização em Automação de Bibliotecas |

10.3.2 Periódicos e base de dados específicos

A Biblioteca procura sempre atender a demanda dos cursos ofertados pela instituição, para tanto, possui assinatura de periódicos científicos de áreas gerais e

11.2.3 Perfil atual dos serviços médicos

| Cargo | Quantidade | Servidores |
|------------------------------|-------------------|---|
| Médico | 02 | Mario Primo da Silva Filho Thiago Henrique Costa Marques |
| Enfermeira | 02 | Ariane Gomes dos Santos Nara Magalhães Carvalho |
| Técnico em Enfermagem | 03 | Climenes Lima de Sousa Francisca Maria Michelle Oliveira Lustosa Maura Ivone Alves de Jesus Silva |
| Técnico em Saúde Bucal | 04 | Francisca Janaína Chaves Ramos Mércia Luciana Floriano de Sousa Ofélia Soares da Cunha Samara Sintia Pereira do Bonfim |
| Odontólogo | 04 | Danielle Benigno de Andrade Márcio Silva de Souza Joarlene de Moura Soares Teresa Marly Teles de Carvalho Melo |
| Técnico em Análises Clínicas | 01 | Júlio César Alves Soares Menor |
| Fisioterapeuta | 01 | Ytalo Franklin Noletto de Sousa |
| Psicólogo | 02 | Anderson de Moura Lima Roberta Oliveira Moura |
| Farmacêutico | 01 | Kayo Alves Figueiredo |
| Nutricionista | 01 | Naiana Fernandes Silva |

11.2.4 Pessoal Docente

| Docentes | Regime de Trabalho | Formação | Qualificação |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------|
| Idna de carvalho Barros Taumaturgo | Efetiva/Dedicação Exclusiva | Tecnóloga em Radiologia | Doutorado |
| Sérgio Antônio Pereira Freitas | Efetivo/40h | Odontólogo | Doutorado |
| Jâmeson Ferreira da Silva | Efetivo/Dedicação Exclusiva | Tecnólogo em Radiologia | Mestre |
| Ednaldo Santos Oliveira Júnior | Efetivo/ 40h | Tecnólogo em Radiologia | Mestre |
| Lívio Williams Sales Parente Filho | Efetivo/40h | Médico | Mestre |
| Marcelo Cardoso da Silva Ventura | Efetivo/Dedicação Exclusiva | Biólogo | Mestre |

12 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS

É concedido o Certificado de Técnico em Cuidados de Idosos de nível médio do eixo Ambiente e Saúde aos estudantes que cursarem e forem aprovados em todas as unidades curriculares obrigatórias do curso. O diploma será acompanhado de histórico escolar em que deverá constar as demais atividades de cunho eletivo que o discente tiver cursado com êxito, tais como: estágio curricular não obrigatório.

Lei no 10.682, de 28 de maio de 2003, do Plano de Carreira dos Cargos de Reforma e Desenvolvimento Agrário, de que trata a Lei no 11.090, de 7 de janeiro de 2005, da Carreira de Perito Federal Agrário, de que trata a Lei no 10.550, de 13 de novembro de 2002, da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho, de que trata a Lei no 11.355, de 19 de outubro de 2006, da Carreira de Fiscal Federal Agropecuário, de que trata a Medida Provisória no 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, e a Lei no 10.883, de 16 de junho de 2004, dos Cargos de Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, Agente de Atividades Agropecuárias, Técnico de Laboratório e Auxiliar de Laboratório do Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de que tratam respectivamente as Leis nos 11.090, de 7 de janeiro de 2005, e 11.344, de 8 de setembro de 2006, dos Empregos Públicos de Agentes de Combate às Endemias, de que trata a Lei no 11.350, de 5 de outubro de 2006, da Carreira de Policial Rodoviário Federal, de que trata a Lei no 9.654, de 2 de junho de 1998, do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, de que trata a Lei no 11.095, de 13 de janeiro de 2005, da Gratificação de Desempenho de Atividade de Execução e Apoio Técnico à Auditoria no Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - GDASUS, do Plano de Carreiras e Cargos do Hospital das Forças Armadas - PCCHFA, do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e do Plano de Carreira do Ensino Básico Federal; fixa o escalonamento vertical e os valores dos soldos dos militares das Forças Armadas; altera a Lei no 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, a Lei no 10.484, de 3 de julho de 2002, que dispõe sobre a criação da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Fiscalização Agropecuária - GDATFA, a Lei no 11.356, de 19 de outubro de 2006, a Lei no 11.507, de 20 de julho de 2007; institui sistemática para avaliação de desempenho dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; revoga dispositivos da Lei no 8.445, de 20 de julho de 1992, a Lei no 9.678, de 3 de julho de 1998, dispositivo da Lei no 8.460, de 17 de setembro de 1992, a Tabela II do Anexo I da Medida Provisória no 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, a Lei no 11.359, de 19 de outubro de 2006; e dá outras providências.. **Diário Oficial da União**. Brasília/DF, 23 de set.2008.

_____. Congresso Nacional. Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. Brasília/DF, 29 de ago. 2012.

_____. Congresso Nacional. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei no 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei no 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei no 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei no 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nos 8.745, de

_____. Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012. Regulamenta a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. **Diário Oficial da União**. Brasília/DF, 11 de out. 2012.

_____. Ministério da Educação. Traça orientações sobre os Cursos Superiores de Tecnologia e formação de tecnólogo. Parecer CNE/CES nº 436, de 06 de abril de 2001. **Diário Oficial da União**. Brasília/DF, 2001.

_____. Ministério da Educação Parecer CNE/CP nº 29/2002. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais no Nível de Tecnólogo. **Diário Oficial da União** Brasília/DF, 2002.

_____. Ministério da Educação. Parecer CNE/CES nº 239/2008. Traça orientações sobre as atividades complementares nos cursos superiores de tecnologia. **Diário Oficial da União** Brasília/DF, 2008.

_____. Ministério da Educação Portaria MEC nº 413/2016. Aprova, em extrato, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. Brasília/DF, 2016.

_____. Ministério da Educação Portaria MEC nº 18/2012. Dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012. **Diário Oficial da União** Brasília/DF, 2012.

_____. Ministério da Educação Portaria MEC nº 1.291/2013. Estabelece diretrizes para a organização dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e define parâmetros e normas para a sua expansão. **Diário Oficial da União** Brasília/DF, 2012.

_____. Ministério da Educação Portaria MEC nº 934/1994. Autorizar a Escola Técnica Federal do Piauí a promover o funcionamento da Unidade de Ensino Descentralizada – UNED de Floriano-PI. **Diário Oficial da União** Brasília/DF, 17 de junho de 1994.

_____. Ministério da Educação Portaria MEC nº 934/1994. Autorizar a Escola Técnica Federal do Piauí a promover o funcionamento da Unidade de Ensino Descentralizada – UNED de Floriano-PI. **Diário Oficial da União** Brasília/DF, 17 de junho de 1994.

_____. Ministério da Educação Resolução CNE/CP nº 03/2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. **Diário Oficial da União**. Brasília/DF, 2002.

_____. Ministério da Educação Resolução CONAES nº 01/2010. Normatiza o núcleo docente estruturante e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. Brasília/DF, 2010.

_____. Ministério da Educação Resolução CNE/CP nº 01/2012. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação em Direitos Humanos. **Diário Oficial da União**. Brasília/DF, 2012.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 07/2018**. Aprova a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) e Revoga a Resolução no 40/2010. Teresina: IFPI, 2018.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 069/2014**. Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional IFPI 2015 – 2019. Teresina: IFPI, 2014.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 046/2013**. Institui o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas do IFPI. Teresina: IFPI, 2013.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 016/2015**. Regulamento do Registro e da Inclusão das Atividades de Extensão – Práticas Curriculares em Comunidade e em Sociedade – nos Currículos dos Cursos de Graduação do IFPI. Teresina: IFPI, 2015.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 092/2016**. Aprova a Política de Desenvolvimento de Coleções do IFPI. Teresina: IFPI, 2016.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 018/2014**. Aprova o Regulamento de Estágio dos Cursos de Tecnologia e Bacharelado do IFPI. Teresina: IFPI, 2014.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 117/2016**. Estabelece o Regulamento para os Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação do IFPI. Teresina: IFPI, 2016.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 039/2013**. Dispõe sobre as normas e procedimentos para a Mobilidade Acadêmica nacional e internacional, de estudantes de cursos de graduação do IFPI e dá outras providências. Teresina: IFPI, 2013.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 04/2015**. Regulamento da Política Diversidade Inclusão. Teresina: IFPI, 2015.

_____. **RESOLUÇÃO CONSUP nº 54/2018**. Aprova o Regimento dos Colegiados dos Cursos de Graduação do IFPI e revoga a Resolução nº 08/CD/CEFET-PI/2006, de 25 de outubro de 2006. Teresina: IFPI, 2018.

_____. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2015 – 2019**. Teresina: IFPI, 2015. Disponível em: <http://libra.ifpi.edu.br/aceso-a-informacao/institucional/plano-de-desenvolvimento-institucional>. Acesso em: 14/12/2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO PIAUI - IFPI

RESOLUÇÃO Nº 08/2019 - CONSELHO SUPERIOR

*Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de
Nível Médio em Cuidados de Idosos, no Campus
Teresina-Central.*

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, em exercício, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de setembro de 2009, e considerando o Processo nº 23172.000073/2019-43,

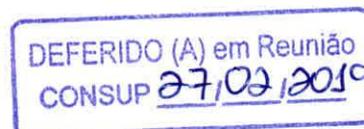
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, *ad referendum*, o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Cuidados de Idosos, do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, na forma Subsequente, na modalidade presencial, no Campus Teresina-Central.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de janeiro de 2019.


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Presidente, em exercício




Paulo Henrique Gomes de Lima
Reitor do Instituto Federal do Piauí