



Coordenação do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio

PORTARIA 16/2024 - DG/CR/REITORIA/IFPB, de 5 de fevereiro de 2024

Plano de Trabalho Anual de Metas

Em cumprimento à Resolução nº 144 Consuper/IFPB, de 2017 – que institui a obrigatoriedade do Plano de Trabalho Anual de Metas – Subseção II, Art. 165, Parágrafo I.

Missão Institucional

Ofertar a educação **profissional, tecnológica e humanística** em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

(IFPB PDI 2020-2024)

Apresentação

O Curso de Administração Integrado ao Ensino Médio é o terceiro curso desta modalidade no Campus Catolé do Rocha do IFPB, tendo sua primeira turma constituída a partir do PSCT 2024 na modalidade presencial, com vagas no turno matutino.

Denominação	Curso Técnico de Administração
Forma	Integrada
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócio
Duração	03 (três) anos
Instituição	IFPB <i>Campus</i> Catolé do Rocha
Carga Horária Total	3209 horas
Práticas Profissionais	200 horas
Turno de Funcionamento	Diurno
Vagas Anuais	40

Quadro 5: Ficha Técnica do Curso

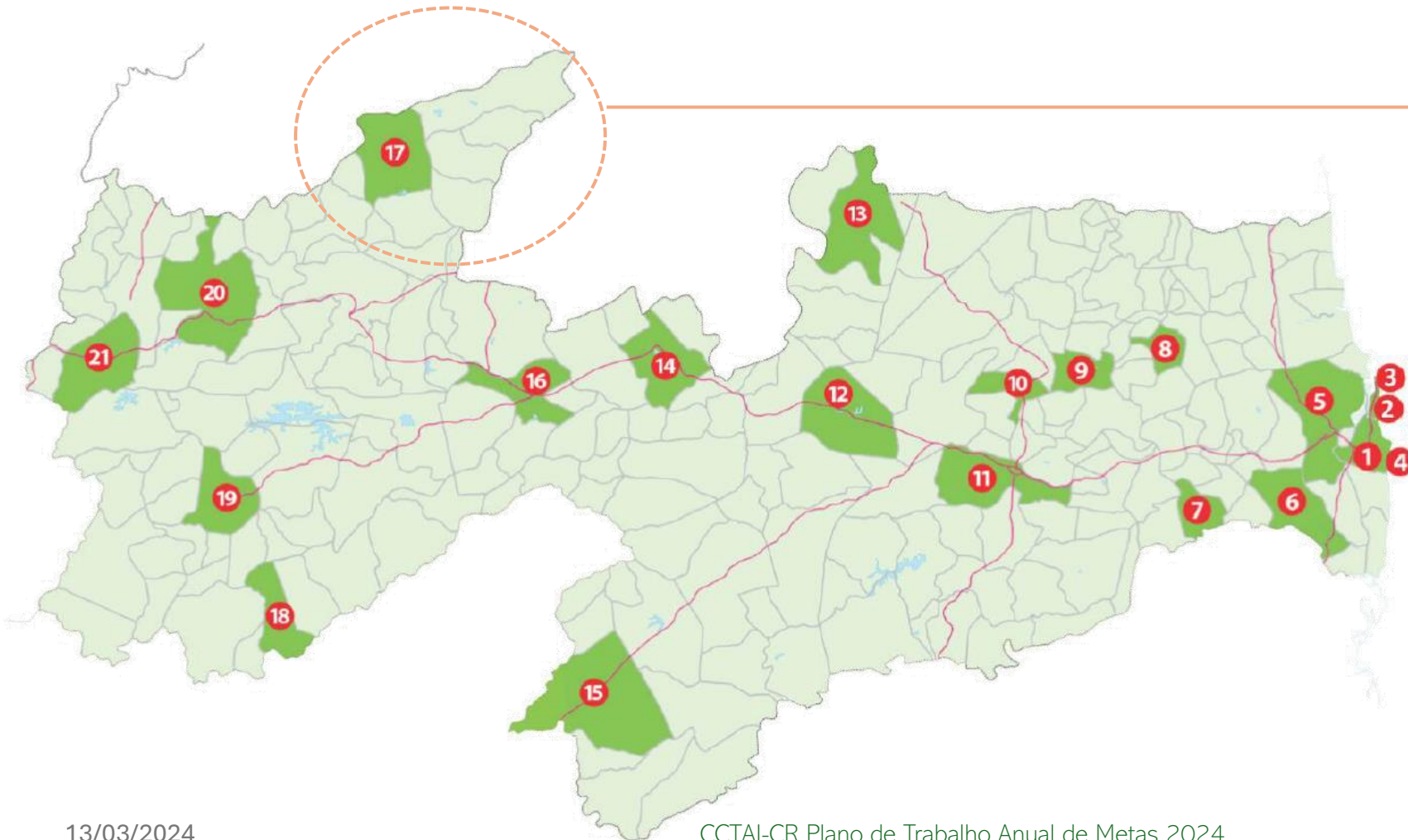
Fonte: RESOLUÇÃO AR 45/2023 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 27/11/2023

Missão do Curso de Administração Integrado*

Formar cidadãos tecnicamente qualificados capazes de a) compreender a realidade a partir de múltiplos eixos socioambiental, econômico, político e cultural; b) de se integrar ao mundo do trabalho de forma ética e competente; c) de se comprometer com as transformações sociais que o futuro demandar; d) de inovar em função do bem coletivo; e) capazes de aprendizagem contínua e autônoma.

*Fonte: Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT 4ª Edição set-2021) // LDB - Lei nº 9.394/96 e alterada pela Lei nº 11.741/2008.

Onde estamos



17. Campus Catolé do Rocha

8ª Região Geo-Administrativa da Paraíba

- Belém do Brejo do Cruz,
- Bom Sucesso,
- Brejo do Cruz,
- Brejo dos Santos,
- Catolé do Rocha,
- Jericó,
- Mato Grosso,
- Riacho dos Cavalos,
- São Bento
- São José do Brejo do Cruz.

Onde atuamos

MINICÍPIOS-PB	POPULAÇÃO ESTIMADA 2021	MINICÍPIOS-RN	POPULAÇÃO ESTIMADA 2021
1. Belém do Brejo do Cruz	7.356	1. Rafael Godeiro	3.214
2. Bom Sucesso	4.937	2. Patu	12.861
3. Brejo do Cruz	14.287	3. Umarizal	10.485
4. Brejo dos Santos	6.479	4. Messias Targino	4.665
5. Cajazeirinhas	3.217	5. Martins	8.790
6. Catolé do Rocha	30.819	6. Almino Afonso	4.685
7. Jericó	7.751	7. Alexandria	13.529
8. Lagoa	4.640	8. Antônio Martins	7.162
9. Mato Grosso	2.944	9. João Dias	2.653
10. Paulista	12.411	10. Jucurutu	18.335
11. Pombal	32.803	11. Frutuoso Gomes	4.015
12. Riacho dos Cavalos	8.555	12. Janduí	5.228
13. São Bentinho	4.602	13. Pilões	3.900
14. São Bento	34.650	14. Olho-D'Água do Borges	4.231
15. São Domingos	3.119	15. Upanema	14.937
16. São José do Brejo do Cruz	1.821	16. Lucrécia	4.053
Total População POP PB	180.391 habitantes	Total População RN	122.743 habitantes

Quadro 2: Cidades e População atendidas pelo IFPB Campus Catolé do Rocha

Fonte: Coordenação de Controle Acadêmico/SUAP Edu / IBGE Cidades, 2022

Perfil profissional de conclusão

Competências Específicas:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacional, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

Perfil profissional de conclusão

COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

1. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade.
2. Exercitar a curiosidade intelectual.
3. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais.
4. Utilizar diferentes linguagens para se expressar e partilhar informações de qualquer natureza.
5. Compreender, utilizar e criar tecnologias.
6. Valorizar a diversidade de saberes e vivências.
7. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis.
8. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional.
9. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação.
10. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade.

Onde atua o profissional de Administração

- Indústrias e/ou comércios em geral.
- Prestação de serviços como Pessoa Física e/ou Jurídica.
- Funções administrativas e gerenciais em negócios rurais.
- Setor público ou privado.
- Organizações sociais civis sem fins lucrativos.
- Geograficamente pode atuar em todo a Terra.

Organização Curricular

CH tot = 3209 hr ou 3600 horas aula

EIXO ESTRUTURANTE - ANO - DISCIPLINAS E CH SEMANAL	1o ano	2o. Ano	3o. Ano
	a/s	a/s	a/s
FORMAÇÃO GERAL (FG)	22	24	18
FORMAÇÃO PARA O TRABALHO (FTB)	4	2	2
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	4	4	10
Aulas semanais	30	30	30
DISCIPLINAS	14	14	13
Práticas - h/s			20

Organização Curricular

CH tot = 3209 hr

CH FG = 67%

#	FORMAÇÃO GERAL (FG)	hr	ha
1	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	300	360
2	Educação Física	134	160
3	Arte	67	80
4	História	167	200
5	Geografia	167	200
6	Sociologia	134	160
7	Filosofia	134	160
8	Química	201	240
9	Física	201	240
10	Biologia	201	240
11	Matemática	300	360
12	Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	134	160
	Subtotal FG	2140	2560

Organização Curricular

CH tot = 3209 hr // CH FG = 33%

	Subtotal FG	2140	2560
	FORMAÇÃO PARA O TRABALHO (FBT)	hr	ha
13	Metodologia da Pesquisa Científica	67	80
14	Informática Básica	67	80
15	Empreendedorismo	67	80
16	Matemática Aplicada	67	80
	Subtotal FBT	268	320
	FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	hr	ha
17	Fundamentos da Economia, Administração e Contabilidade	67	80
18	Gestão de Pessoas e Relações Trabalhistas	67	80
19	Gestão de Marketing	67	80
20	Processos e Sistemas Gerenciais	67	80
21	Gestão da Produção, Operações e Logística	133	160
22	Administração Financeira	133	160
23	Gestão de Serviços e Eventos	67	80
	Subtotal FP	601	720
	Subtotal FP+FBT	869	1040
	TOTAL FG + FBT + FP	3009	3600
24	Atividades de práticas profissionais (Estágio e PRO JOVEM AP)	200	0
	CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3209	3600

HORÁRIO SEMANAL

HORÁRIO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
1ª aula	JHONATAN SARAIVA	HELENIZE MACEDO	KLEYTONE ALVES	ALINE LEAL	JOÃO PAULO
7:00 - 7:50	Física I	Geografia I	Biologia I	LPLB I	MPC
2ª aula	JHONATAN SARAIVA	HELENIZE MACEDO	KLEYTONE ALVES	ALINE LEAL	JOÃO PAULO
7:50 - 8:40	Física I	Geografia I	Biologia I	LPLB I	MPC
Intervalo					
8:40 - 8:55					
3ª aula	DIEGO JOSÉ	LUCAS LOPES	JÉSSICA LEITE	TAINÁ SILVA	GEORGE GOMES
8:55 - 9:45	História I	Inglês	Educação Física I	Química I	Matemática I
4ª aula	DIEGO JOSÉ	LUCAS LOPES	JÉSSICA LEITE	TAINÁ SILVA	ALINE LEAL
9:45 - 10:35	História I	Inglês	Educação Física I	Química I	LPLB I
Intervalo					
8:40 - 8:55					
5ª aula	ARI D'LIMA	ARI D'LIMA	GEORGE GOMES	SINÉSIO BINA	FRANCISCO LEONESIO
10:50 - 11:40	GPRT	FEAC	Matemática I	Arte	Informática Básica
6ª aula	ARI D'LIMA	ARI D'LIMA	GEORGE GOMES	SINÉSIO BINA	FRANCISCO LEONESIO
11:40 - 12:30	GPRT	FEAC	Matemática I	Arte	Informática Básica

Horário do Coordenador de Curso

HORÁRIO SEMANAL do Coordenador de Curso - PROF. Ari D'Lima						
#	HORÁRIO	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1	07:00 - 07:50	3o INFO M EMP			CCTAI	Planejamento
2	07:50 - 08:40	3o INFO M EMP	CCTAI	CCTAI	CCTAI	
	INTERVALO					
3	08:55 - 09:45	3o EDIF M EMP	Núcleo	CCTAI	CCTAI	Planejamento
4	09:45 - 10:35	3o EDIF M EMP	Núcleo	CCTAI	CCTAI	
	INTERVALO					
5	10:50 - 11:40	1o ADM M GPRT	1o ADM M FEAC	RP semanal	CCTAI	Planejamento
6	11:40 - 12:30	1o ADM M GPRT	1o ADM M FEAC		CCTAI	
7	13:00 - 13:50					
8	13:50 - 14:40					
	INTERVALO					
9	14:55 - 15:45	3o EDIF V EMP	Núcleo	Reuniões	NEGN	
10	15:45 - 16:35	3o EDIF V EMP	Núcleo		NEGN	
	INTERVALO					
11	16:50 - 17:40		3o INFO V EMP	Reuniões	NEGN	
12	17:40 - 18:30		3o INFO V EMP			

CCTAI = disponível para atendimento ao alunos, pais, professores e o

Planejamento = atividade docente

Atividade docente

NEGN (20h00)

Atividade extensionista e pesquisa

Calendário anual

PERÍODO LETIVO	INTERVALO TEMPORAL DO PERÍODO LETIVO	DIAS LETIVOS
BIMESTRES		
1º Bimestre	19/02 a 26/04	49
2º Bimestre	29/04 a 26/07	53
3º Bimestre	29/07 a 04/10	51
4º Bimestre	07/10 a 13/12	50
SEMESTRES		
1º Semestre	19/02 - 26/07	102
2º Semestre	29/07 - 13/12	101
Total de dias letivos anual		



Plano de Metas

2024

EIXOS ESTRUTURANTES e ESTRATÉGIAS

EIXOS ESTRUTURANTES

- Acesso, permanência e êxito.
- Desempenho escolar.
- Pesquisa e extensão.
- Ações de Incentivo à Extensão.
- Ações de valorização do curso e das carreiras em Administração.
- Formando e Egressos - facilitação de entrada no mercado de trabalho (longo prazo – 2026)

ESTRATÉGIAS

- Processo Seletivo dos CTs - PSCT 2024.
- Acompanhamento Acadêmico e Conselhos de classe.
- Núcleo de Aprendizagem.
- Atividades de recuperação e avaliação da recuperação.
- Avaliação pela Comissão Própria de Avaliação - CPA-CR.
- Reunião Escola-Famílias.
- Programas de Auxílio Financeiro.
- Apoio Psicossocial.
- Programa de Estágio.
- Programa Jovem Aprendiz.
- Núcleo de Estudos em Gestão e Negócios.
- Editais de Pesquisa e Extensão
- Eventos Escolares Internos e Externos.

Metas com base na Minuta* - Gestão 2024

- Incentivar a implantação de projetos de ensino com propostas pedagógicas inovadoras visando à retenção e o combate a evasão
- Estimular a oferta de projetos de ensino de nivelamento voltados para os estudantes ingressantes ou aqueles já matriculados com dificuldades de aprendizagem.
- Consolidar Sistema de Acompanhamento dos Núcleos de Aprendizagem, Conselhos de Classe, e Agenda de plantões individualizados para pais e responsáveis.
- Projeto de facilitação da escolha profissional (PSCT).
- Implantar o Programa Jovem Aprendiz: levantamento das empresas com vagas para ADM.

*Disponível em: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CUokmdowjQ-_d0kmXGMtNtiCup5Oauzo/edit#gid=1089925801

Metas demandadas da

EIXOS ESTRUTURANTES

- Ações de acesso, permanência e êxito.
- Ações junto ao egresso.
- Desempenho escolar de “Satisfatório” a “Muito bom”.
- Ações de Incentivo à Pesquisa.
- Ações de Incentivo à Extensão.
- Ações de facilitação de entrada no mercado de trabalho.
- Ações de incentivo à formação continuada verticalizada em Gestão e Negócios.
- Incentivo à formação humanística ampla.
- Ações de valorização do curso e das carreiras em Administração.

ESTRATÉGIAS

- Processo Seletivo dos CTs - PSCT 2024.
- Acompanhamento Acadêmico e Conselhos de classe.
- Núcleo de Aprendizagem.
- Atividades de recuperação e avaliação da recuperação.
- Avaliação pela Comissão Própria de Avaliação - CPA-CR.
- Reunião Escola-Famílias.
- Programas de Auxílio Financeiro.
- Apoio Psicossocial.
- Programa de Estágio.
- Programa Jovem Aprendiz.
- Núcleo de Estudos em Gestão e Negócios.
- Editais de Pesquisa e Extensão
- Eventos Escolares Internos e Externos.

Indicadores

- Índice de absenteísmo
- Percentual de alunos nos Núcleos de Aprendizagem
- Percentual de alunos em recuperação bimestral e provas finais
- Coeficiente Médio de Rendimento Escolar
- Taxa de Progressão/Índice de evasão.
- Número de alunos medalhistas nas Olimpíadas do Conhecimento, Esportivas e destaques em Eventos de Arte e Cultura.
- Índice de Satisfação Geral (CPA).

Referências

Base Legal e outros documentos orientativos

- Resolução nº 144 Consuper/IFPB, de 2017 - institui a obrigatoriedade do Plano de Trabalho Anual de Metas – Subseção II, Art. 165, Parágrafo I.
- PORTARIA 16/2024 - DG/CR/REITORIA/IFPB, de 5 de fevereiro de 2024 – cria a CCTAI-CR.
- PORTARIA 24/2024 - DG/CR/REITORIA/IFPB, de 29 de fevereiro de 2024 – designa responsável pela implantação da Coordenação do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio (CCTAI-CR)
- Calendário Letivo 2024 – aprovado pelo CD/DG/CR/REITORIA/IFPB.
- Projeto Pedagógico do Curso Administração Integrado 2024.