

**INSTITUTO FEDERAL**  
Amazonas

**SUBSEQUENTE**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

**TÉCNICO DE  
NÍVEL MÉDIO EM  
ADMINISTRAÇÃO  
NA FORMA  
SUBSEQUENTE**



*Campus Itacoatiara*

**2019**

**Michel Miguel Elias Temer Lulia**  
Presidente da República

**Rossieli Soares da Silva**  
Ministro da Educação

**Antônio Venâncio Castelo Branco**  
Reitor do IFAM

**Lívia de Souza Camurça Lima**  
Pró-Reitora de Ensino

**José Pinheiro de Queiroz Neto**  
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e  
Inovação

**Sandra Magni Darwich**  
Pró-Reitora de Extensão

**Josiane Faraco de Andrade Rocha**  
Pró-Reitora de Administração e Planejamento

**Jaime Cavalcante Alves**  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

**Leonor Ferreira Neta Toro**  
Diretora Geral do *Campus Itacoatiara*

**Francinete Soares Martins**  
Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e  
Extensão  
*Campus Itacoatiara*

### COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 211 – DG/IFAM/CITA de 29 de agosto de 2018 para comporem a Comissão de Criação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente.

<b>PRESIDENTE</b>	Ellen Silva de Oliveira Marques
<b>MEMBROS</b>	Vellyan José dos Santos Ferreira Andressa Cristine Cruz Rosas Adriano Honorato de Souza Francinete Soares Martins Paloma Maciel Alencar Wellington de Arruda Viana

## SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....	5
2	JUSTIFICATIVA e HISTÓRICO .....	6
2.1	HISTÓRICO DO IFAM .....	10
2.1.1	O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDS Manaus e Coari .....	11
2.1.2	A Escola Agrotécnica Federal de Manaus.....	12
2.1.3	A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira.....	13
2.2	O IFAM NA FASE ATUAL.....	14
3	OBJETIVOS .....	16
3.1	OBJETIVO GERAL .....	16
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	16
4	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....	18
4.1	PROCESSO SELETIVO .....	18
4.2	TRANSFERÊNCIA.....	19
5	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	20
5.1	POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO .....	21
5.2	ITINERÁRIO FORMATIVO .....	21
6	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	23
6.1	PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS.....	23
6.1.1	Cidadania .....	23
6.1.2	Formação Politécnica e Omnilateral (Integral e Unitária, Pesquisa Como Princípio Pedagógico, Trabalho Como Princípio Educativo, Trabalho-Ciência-Tecnologia e Cultura).....	24
6.1.3	Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática ....	26
6.1.4	Respeito ao Contexto Regional ao Curso.....	28
6.2	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS.....	30

6.2.1	Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais	
	33	
6.3	MATRIZ CURRICULAR .....	35
6.4	carga horária do curso .....	38
6.5	Representação gráfica do Perfil de formação .....	41
6.6	EMENTÁRIO DO CURSO.....	42
6.7	PRÁTICA PROFISSIONAL .....	45
6.7.1	Atividades complementares.....	46
6.7.2	Estágio Profissional Supervisionado.....	49
6.7.3	Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.....	52
7	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	54
7.1	Procedimentos para solicitação .....	56
8	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	57
8.1	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	60
8.2	NOTAS.....	61
8.3	AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA .....	62
8.4	PROMOÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS SUBSEQUENTE E CONCOMITANTE .....	63
8.5	REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	65
9	CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	67
10	BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....	68
10.1	BIBLIOTECA.....	68
10.2	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	68
11	PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	68
11.1	CORPO DOCENTE .....	70
11.2	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	71
	REFERÊNCIAS.....	73

## 1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>NOME DO CURSO:</b>	Curso Técnico de Nível Médio em Administração
<b>NÍVEL:</b>	Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
<b>EIXO TECNOLÓGICO:</b>	Gestão e Negócios (Conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNTC) 3ª Edição 2016)
<b>FORMA DE OFERTA:</b>	Subsequente
<b>TURNO DE FUNCIONAMENTO:</b>	Noturno
<b>REGIME DE MATRÍCULA:</b>	Semestral
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>	1.000h conforme CNTC 3ª Edição 2016
<b>CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO ou PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO:</b>	250h, sendo este 25% de horas da carga horária total da Formação Profissional (Núcleo Tecnológico)
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES:</b>	100h
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL:</b>	1.350h
<b>TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO:</b>	03 semestres
<b>PERIODICIDADE DE OFERTA:</b>	Anual
<b>LOCAL DE FUNCIONAMENTO:</b>	Campus Itacoatiara situado na rodovia AM - 10 Km 08, Itacoatiara-Amazonas.
<b>DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:</b>	40 vagas

## 2 JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO

O Ensino Médio articulado à Educação Profissional e Tecnológica assume dentre outras dimensões, a complementaridade, a integralidade propriamente dita no sentido mais pedagógico, político, social e humano traduzido pelo termo, a dimensão de totalidade. Tal concepção advém da política nacional para a Educação Profissional cuja orientação preconiza a superação da dualidade entre formação específica e formação geral e que desloque o foco dos seus objetivos do mercado de trabalho para a pessoa humana, tendo como dimensões, conforme a Resolução CNE/CEB Nº 4/2010, “o trabalho, a ciência e a tecnologia” (art. 30).

A força que tem movido esse tipo de ações educativas, bem como a reflexão em torno da educação, tem sido o anseio gerado pela perspectiva de superação do vazio gerado pelas políticas neoliberais, sustentadas pelos mesmos princípios que ancoram o capitalismo, como o lucro a qualquer custo, e pela implementação de ações educativas que tinham entre seus principais objetivos a transformação de seres humanos em “capital humano”, concepções para as quais o ser humano de estratos sociais “inferiores” eram tratados como “combustível humano”.

Naquela conjuntura, a educação assumia um compromisso cego com a formação de capital humano especializado, portador de conhecimentos esfacelados, compartimentados, fragmentados, desintegrados, disfarçados sob a insígnia de formação técnica profissional e da preparação para o trabalho, sem lançar mão de conceitos como os de integração ou totalidade do ser. Disso decorria o fortalecimento de dicotomias excludentes como trabalho intelectual e trabalho manual, planejamento e execução, teoria e prática. Cada uma destas categorias intrinsecamente vinculada a determinado estrato social.

O Parecer CNE/CEB nº 5/2011 (p.30) compreende que a profissionalização no Ensino Médio responde a uma condição social e histórica em que os jovens trabalhadores necessitam obter uma profissão qualificada já no nível médio devido a necessidade de adentrar no mundo do trabalho de forma mais imediata. Entretanto, o mesmo Parecer afirma que “o Ensino Médio tem compromissos com todos os jovens”, ou seja, se a preparação profissional é uma

imposição da realidade dos jovens que necessitam trabalhar, isso não pode se constituir em modelo hegemônico, pois ela é uma opção para os que a desejarem ou necessitarem, seja para os que a almejam para o exercício profissional, seja para os que a almejam para conexão vertical em estudos posteriores - nível superior.

O Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente do IFAM CITA é parte da resposta que as instâncias governamentais têm dado à sociedade no sentido de superar os antagonismos e dicotomias que predominaram no arcabouço teórico-prático da educação brasileira. Assim é que os referenciais legais, nos quais se baseia o presente plano de ensino, apontam todos para a compreensão de EDUCAÇÃO como formação integral para além da relação escola – mundo do trabalho, considerando o trabalho como princípio educativo, em todos os níveis e modalidades educacionais. Nesse sentido, a formação integral se configura como um conjunto de elementos como ciências, cultura, tecnologia, trabalho, aprofundamento de saberes, autonomia, compromisso e transformação social.

Proporcionar o desenvolvimento de indivíduos com consciência social e politicamente comprometidos é a missão que subjaz a esse Projeto Pedagógico de Curso, ao tempo em que representa um movimento da própria sociedade onde é executado se reconstruindo no presente histórico.

Considerando o panorama das mudanças educacionais pautadas nas seguintes legislações:

Resolução do CEB/CNE Nº 6 de 20/09/2012 que Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação profissional Técnica de Nível Médio e as disposições do Decreto Nº 5.154/2004, que consolida e amplia a oferta de Educação Profissional de Nível Médio na Forma Subsequente.

Lei Nº 9.394 de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, incluída pela Lei Nº 11.741, de 2008.

Decreto Lei Nº 11.892, criando trinta e oito Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia de 29 de dezembro de 2008.

Pautado nessas premissas o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas oferece o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente.

Tendo em vista as adequações às novas exigências do mundo do trabalho e o grande avanço tecnológico nas últimas décadas, o perfil profissional do Técnico na área de Administração passou por várias mudanças no decorrer desse período. Neste sentido este Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração na Forma Subsequente, busca atender os referenciais curriculares nacionais da Educação Profissional que vieram no bojo da reforma da Educação Profissional no país.

A proposição deste Projeto Pedagógico de Curso tem como pressuposto de formação ainda a compreensão de tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca de qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ainda ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organismos públicos e/ou privado de todos os portes e ramos de atuação.

Este Projeto Pedagógico de Curso caracteriza-se, sobretudo, em virtude da formação pautada no desenvolvimento das tecnologias organizacionais, sua viabilidade econômica e também suas subjacentes técnicas de comercialização/organização, por meio de ferramentas de informática, das estratégias de marketing, da logística, dos cálculos matemático-financeiro, das relações interpessoais, das legislações vigentes e da ética.

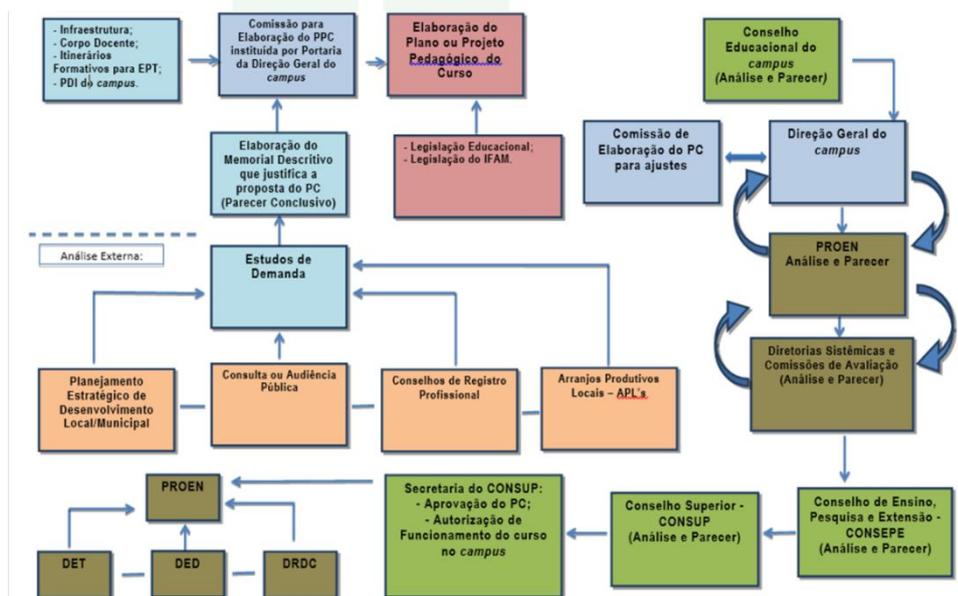
Destaca-se, enquanto núcleo estruturante desta proposta, a sua organização curricular com ênfase no estudo sobre a ética, o empreendedorismo, as normas técnicas e de segurança, da redação de documentos técnicos, da educação além do desenvolvimento da capacidade do trabalho em equipe com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

A oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente no município de Itacoatiara justifica-se, então, pela grande necessidade de implantação de uma unidade de ensino profissional de qualidade para atender à demanda de formação humana, integral para além da relação escola – mundo do trabalho, configurando-se, como dito, por um conjunto de

elementos como ciências, cultura, tecnologia, aprofundamento de saberes, autonomia, compromisso e transformação social.

Além de que, tal qualificação, poderá, se assim desejado pelos discentes, ser bem absorvida pelo mundo do trabalho, visto que o município detém um potencial industrial moderado, com possibilidade de incremento, pois, devido à escassez da madeira e as novas políticas de conservação ambiental, o município procura outras alternativas para conter suas fontes de economia e renda. Neste contexto, destaca-se a abertura de novas possibilidades de negócios, demandante de formação adequada e qualificada. Então, o referido curso, tem no seu escopo, um leque de possibilidades para novos empreendedores, e, esta região, detém vários potenciais a serem explorados pelos profissionais desta área.

Figura 1- Fluxograma de Tramitação para Aprovação de Novos Cursos EPTNM.



Fonte: PROEN, 2017<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Portaria N° 18 – PROEN/IFAM de 1° de fevereiro de 2017.

## 2.1 HISTÓRICO DO IFAM

Em 2008, o Estado do Amazonas contava com três instituições federais que proporcionavam aos jovens o Ensino Profissional, quais sejam: o Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas (CEFET-AM), o qual contava com duas Unidades de Ensino Descentralizadas, sendo uma no Distrito Industrial de Manaus e outra no Município de Coari; a Escola Agrotécnica Federal de Manaus e a Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira. Cada uma autônoma entre si e com seu próprio percurso histórico, mas todas as instituições de referência de qualidade no ensino.

Com a missão de promover uma educação de excelência por meio do ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, e visando à formação do cidadão crítico, autônomo, empreendedor e comprometido com o desenvolvimento social, científico e tecnológico do País, em 29 de dezembro de 2008, o Presidente da República, Luís Inácio Lula da Silva, sanciona o Decreto Lei Nº 11.892, criando trinta e oito Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Amazonas, por meio desse Decreto, as três instituições federais supracitadas passaram a compor o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM).

Deste modo em 2009, o IFAM começa sua história sendo composto em sua estrutura organizativa, além da recém-criada Reitoria, por cinco *Campi*, respectivamente correlacionados com as instituições anteriormente já existentes no Estado, e que passaram a ter a denominação de *Campus* Manaus Centro (antigo CEFET-AM), *Campus* Manaus Distrito Industrial (antiga Unidade de Ensino Descentralizada - UNED Manaus), *Campus* Coari (antiga Unidade de Ensino Descentralizado - UNED Coari), *Campus* Manaus Zona Leste (antiga Escola Agrotécnica Federal de Manaus) e *Campus* São Gabriel da Cachoeira (antiga Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira).

A seguir, transcorremos um breve relato das trajetórias históricas dessas Instituições que estão imbricadas na gênese da criação do IFAM.

### 2.1.1 O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDS Manaus e Coari

Por meio do Decreto N. 7.566, de 23 de setembro de 1909, foi instituída a **Escola de Aprendizes de Artífices**, no estado no Amazonas, pelo Presidente Nilo Peçanha. Sua instalação oficial ocorreu em 1º de outubro de 1910, na rua Urucará, em uma chácara de propriedade da família Afonso de Carvalho. Seu primeiro diretor foi Saturnino Santa Cruz de Oliveira.

Posteriormente, a Escola passou a funcionar, precariamente, no edifício da Penitenciária do Estado. Em seguida, em um prédio de madeira, onde se ergue hoje o mercado da Cachoeirinha, ao fim da ponte Benjamin Constant, na rua Humaitá.

A partir de 1937, a Escola passou a ser denominada **Liceu Industrial de Manaus**, devido à força das modificações introduzidas no então Ministério da Educação e Saúde, em decorrência das diretrizes determinadas no art. 129 da Constituição, de 10 de novembro de 1937.

Em 10 de novembro de 1941, o Liceu Industrial de Manaus vivenciou no Teatro Amazonas, a solenidade de inauguração de suas instalações definitivas com a presença do Presidente da República Getúlio Vargas e do Ministro da Educação e Cultura, Gustavo Capanema. Situado na Avenida Sete de Setembro, foi construída uma estrutura física proposta pelo Governo federal, em conformidade com a reforma educacional do Estado Novo, então imperante, o qual enfatizava, a essa altura, o progresso industrial.

É nesse contexto nacional que, por meio do Decreto Lei Nº 4.127, de 25 de fevereiro de 1942, o Liceu Industrial passou a ser chamado de **Escola Técnica de Manaus**. Alguns anos depois, por meio da Portaria N. 239, de 03 de setembro de 1965, passou a ser denominada **Escola Técnica Federal do Amazonas**.

A expansão da Rede Federal de Educação foi contemplada no Plano de Desenvolvimento da Educação no governo do presidente José Sarney (1985-1990). Por meio da Portaria Nº 67, do Ministério da Educação, de 06 de fevereiro de 1987, foi criada a primeira Unidade de Ensino Descentralizada (UNED) em Manaus, a qual entrou em funcionamento em 1992, localizada na Avenida Danilo

Areosa, no Distrito Industrial, em terreno cedido pela Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA), hoje *Campus* Manaus Distrito Industrial.

Nas últimas décadas do século XX, a Escola Técnica Federal do Amazonas era sinônimo de qualidade do ensino profissional para todo o Amazonas. Entretanto, por força de Decreto de 26 de março de 2001, ocorreu sua transformação institucional para **Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas** (CEFET-AM), passando a ofertar, a partir dessa data, cursos superiores de tecnologia e licenciaturas.

O projeto de criação e implantação da então Unidade de Ensino Descentralizada de Coari, hoje *campus Coari*, foi o resultado da parceria entre o Ministério da Educação, representado pelo CEFET-AM e a Prefeitura de Coari. No dia 18 de dezembro de 2006, o funcionamento da UNED de Coari foi autorizado mediante a Portaria de Nº 1.970, do Ministério da Educação, iniciando então as obras para a construção da unidade, que funcionou inicialmente em instalações cedidas pela Prefeitura.

### 2.1.2 A Escola Agrotécnica Federal de Manaus

O IFAM Campus Manaus Zona Leste teve sua origem pelo Decreto Lei Nº. 2.225 de 05/1940, como **Aprendizado Agrícola Rio Branco**, com sede no Estado do Acre. Sua transferência para o Amazonas deveu-se ao Decreto Lei Nº. 9.758, de 05 de setembro 1946, por meio do qual foi elevado à categoria de escola, passando a denominar-se **Escola de Iniciação Agrícola do Amazonas**. Posteriormente, passou a ser chamado Ginásio Agrícola do Amazonas.

Em 12 de maio de 1972, foi elevado à categoria de **Colégio Agrícola do Amazonas**, pelo Decreto Nº. 70.513. Nesse mesmo ano, o Colégio instalou-se no atual endereço. Em 1979, através do Decreto Nº. 83.935, de 04 de setembro, recebeu o nome de **Escola Agrotécnica Federal de Manaus**.

Em 1993, transformou-se em autarquia educacional pela Lei Nº. 8.731, de 16 de novembro de 1993, vinculada ao Ministério da Educação e do Desporto, por meio da Secretaria de Educação Média e Tecnológica - SEMTEC, nos termos do art. 2º, do anexo I, do Decreto Nº. 2.147, de 14 de fevereiro de 1997.

Em face da Lei Nº 11. 892, sancionada pelo então Presidente Luiz Inácio Lula da Silva, no dia de 29 de dezembro de 2008, a Escola Agrotécnica Federal de Manaus tornou-se Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Amazonas – IFAM e passou a denominar-se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, **Campus Manaus Zona Leste**.

### 2.1.3 A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira

O *Campus* São Gabriel da Cachoeira tem sua origem em um processo de idealização que se inicia em 1985, no governo do então Presidente José Sarney, com o *Projeto Calha Norte*, o qual tinha como objetivo impulsionar a presença do aparato governamental na Região Amazônica, com base na estratégia político-militar de ocupação e defesa da fronteira. Esse projeto fez parte das instituições a serem criadas, a partir de 4 de julho de 1986, pelo Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico, implementado pelo governo brasileiro.

Denominada Escola Agrotécnica Marly Sarney, sua construção foi iniciada em 1988, por meio do Convênio Nº 041, celebrado entre a Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira e Ministério da Educação, referente ao Processo Nº 23034.001074/88-41.

No período compreendido entre 1988 a 1993, quando foi concluída a primeira etapa das obras, a estrutura da Escola permaneceu abandonada, servindo apenas de depósito da Secretaria de Obras da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira. Nesse período foram realizadas duas visitas técnicas a fim de se fazer um levantamento da situação da Escola, solicitadas pela Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Em maio de 1993, é realizada a segunda visita técnica à Escola Agrotécnica Marly Sarney, então sob a coordenação do Diretor Geral da Escola Agrotécnica Federal de Manaus, José Lúcio do Nascimento Rabelo, contendo as orientações referentes às obras de reformas para que a Escola começasse a funcionar com a qualidade necessária à sua finalidade.

Em 30 de junho de 1993, o então Presidente Itamar Franco assina a Lei Nº 8.670 que cria a **Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira**, tendo sua primeira Diretoria *Pro-Tempore*, sendo transformada em autarquia por meio da Lei Nº 8.731, de 16 de novembro de 1993.

O início das atividades escolares ocorreu em 1995, já no Governo de Fernando Henrique Cardoso, com o ingresso da primeira turma do curso de Técnico em Agropecuária.

Em 2008, por meio da Lei Nº 11. 892, sancionada pelo então Presidente Luiz Inácio Lula da Silva, no dia de 29 de dezembro de 2008, a Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira tornou-se Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Amazonas – IFAM e passou a denominar-se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, **Campus São Gabriel da Cachoeira**.

## 2.2 O IFAM NA FASE ATUAL

Em um processo que está em constante alteração, no início de 2018, o IFAM já conta com catorze *Campi* e um *Campus* avançado, proporcionando um ensino profissional de qualidade a todas as regiões do Estado do Amazonas. Em Manaus encontram-se os três *Campi* existentes desde sua criação e, os demais estão nos municípios de Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé. Além desses *Campi*, o IFAM possui um Centro de Referência localizado no município de Iranduba.

O IFAM proporciona Educação Profissional de qualidade com cursos da Educação Básica até o Ensino Superior de Graduação e Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu, servindo à sociedade amazonense e brasileira.

## HISTÓRICO DO CAMPUS

O IFAM estruturado mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e das Escolas Agrotécnicas de Manaus e São Gabriel da Cachoeira, é composto por diversos *campi*: *campus* Manaus

Centro, *campus* Manaus Distrito Industrial, *campus* Manaus Zona Leste, *campus* Coari, *campus* São Gabriel da Cachoeira, *campus* Presidente Figueiredo, *campus* Maués, *campus* Parintins, *campus* Lábrea, *campus* Tabatinga, *campus* Tefé, *campus* Eirunepé, *campus* Humaitá e *campus* Itacoatiara e *campus* avançado de Manacapuru.

O *campus* Itacoatiara faz parte do conjunto de Unidades de Ensino que compõem o Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia do Amazonas - IFAM. A política de expansão da Rede Federal de Ensino Tecnológico tem como propósito fundamental oportunizar ao cidadão o Ensino Técnico e Tecnológico, tendo como estratégia a descentralização dos grandes centros de forma que o interior do país seja contemplado com essas unidades de ensino federal.

O município de Itacoatiara foi agraciado com um *campus* considerando sua importância no cenário geopolítico econômico e social dentro do estado do Amazonas e principalmente para a região do baixo Amazonas. Os trabalhos de implantação se deram com a definição da área para a construção das estruturas físicas, em parceria com a prefeitura, pesquisas das demandas acadêmicas e as audiências públicas a partir de 2010.

As atividades acadêmicas iniciaram em 1º de abril de 2014 no Centro Educacional Jamel Amed (sede provisória), com os Cursos Técnicos de Nível Médio em Administração, Contabilidade e Informática na Forma Subsequente, no turno noturno.

Em 2014, 2º semestre, foram agregados a essa forma dois novos cursos: Técnico de Nível Médio em Agronegócio e Meio Ambiente, no turno noturno.

A partir do ano letivo de 2015, iniciou-se a oferta do primeiro curso na Forma Integrada, o Curso Técnico de Nível Médio em Informática na Forma Integrada, com as atividades distribuídas nos turnos matutino e vespertino em sede provisória na Escola de Fluvialários em comodato com a empresa Hermasa e Fundação André e Lúcia Maggi, e sede provisória com a Escola Estadual Senador João Bosco.

Com o aumento das turmas em 2016, tornou-se necessária a parceria com outra escola para utilização do espaço – Escola Estadual João Valério – GM.

Os cursos de ensino à distância em parceria com a UAB, iniciaram em 2017, com ofertas inclusive de Cursos de Pós-Graduação.

Em 2018 ofertou-se Cursos Técnicos de Nível Médio em Agropecuária na Forma Subsequente e Integrada e Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Integrada.

Em maio de 2018, o *campus* Itacoatiara iniciou sua mudança para o prédio definitivo, no KM 8 da AM 010 Itacoatiara – Manaus, contando com um ambiente de qualidade para fornecer aos discentes um ensino de excelência.

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GERAL

Formar profissionais qualificados e com conhecimento específico na área de Gestão e Negócios, para assim prestar apoio operacional na administração organizacional, executando funções de apoio administrativo, transformando procedimento comum em real processo de inovação, fazendo a diferença nas estratégias empregadas para conciliar os imperativos econômicos às condições da sociedade.

E ainda, proporcionar ao educando uma formação humana integral como última etapa da educação básica, em que o trabalho, a educação, a ciência, a cultura e a tecnologia se tornem dimensões indissociáveis da apropriação do saber historicamente acumulado de forma crítica e autônoma, ao mesmo tempo que o habilita a uma formação profissional, por meio da compreensão das relações contraditórias presentes na vida social e produtiva, visando o apoio administrativo e logístico às atividades de produção, qualquer que seja o setor econômico no qual elas se desenvolvam.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Possibilitar momentos de reflexão, vivência e sistematização acerca do domínio dos princípios científicos e tecnológicos requeridos pelas

- mudanças no mundo do trabalho;
- b) Formar cidadãos críticos e conscientes de suas possibilidades, capazes de lidar com as adversidades do mundo, nos aspectos políticos, socioeconômicos e pessoais e de colaborar para a transformação do meio em que estão inseridos.
  - c) Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a Educação Profissional e Tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
  - d) Oportunizar, por meio dos vieses do conhecimento científico, o desenvolvimento de consciência crítica dos discentes, cuja base seja a compreensão da ciência e suas tecnologias como instrumento emancipatório;
  - e) Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;
  - f) Proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional por meio do conhecimento científico, tecnológico e cultural, considerando os aspectos humanos, econômicos e sociais;
  - g) Proporcionar o desenvolvimento de profissionais qualificados a identificar os problemas técnicos pertinentes a sua área de atuação, respondendo adequadamente, articulando teoria e prática, como elementos constituintes de uma realidade única, embora multifacetada;
  - h) Compreender as questões da agenda atual de discussão dos pontos de vista sociológico, ético e filosófico;
  - i) Fomentar o desenvolvimento do espírito de iniciativa dos discentes tanto em sua atuação na área profissional quanto na perspectiva da cidadania plena;
  - j) Possibilitar o prosseguimento de estudos no Nível Superior de Ensino.

## 4 EQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio, de acordo com o inciso II do artigo 36-B da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394 de 20 de dezembro de 1996 (incluído pela Lei Nº 11.741 de 16 de julho de 2008), e o mesmo deverá comprovar a conclusão por meio do histórico escolar e certificado de conclusão.

São formas de ingresso o processo seletivo público classificatório ou transferência para o período equivalente. As mesmas serão detalhadas nos tópicos 4.1 e 4.2.

Convém ressaltar que de acordo com o artigo 56, da Resolução Nº 94-CONSUP/IFAM de 23 de dezembro de 2015, poderão ser criados e regulamentados pelo Conselho Superior, novos critérios de admissão em conformidade com a legislação vigente.

### 4.1 PROCESSO SELETIVO

O ingresso nos cursos oferecidos pelo IFAM – *Campus Itacoatiara* ocorrerá por meio de:

I – Processos seletivos públicos classificatórios, com critérios e formas estabelecidas em edital, realizados pela Comissão de Processo Seletivo Acadêmico Institucional – CPSAI, em consonância com as demandas e recomendações apresentadas pela Pró-Reitoria de Ensino;

II – Processos seletivos públicos classificatórios, aderidos pelo IFAM, com critérios e formas estabelecidas pelo Ministério da Educação;

III – Apresentação de transferência expedida por outro *campus* do IFAM ou instituição pública de ensino correlata, no âmbito de curso idêntico ou equivalente, com aceitação facultativa ou obrigatória (*ex officio*).

A oferta e fixação do número de vagas do Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente observará a análise e avaliação

permanente de demanda e dos arranjos produtivos locais e oferta de posto de trabalho.

Os critérios para admissão no curso serão estabelecidos via processo seletivo público, vestibular classificatório, realizado pelo Instituto Federal de EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS, por meio da Comissão de Processo Seletivo Acadêmico Institucional – CPSAI, aos candidatos concluintes da última série do Ensino Médio. Sendo classificado, o candidato deverá apresentar no ato da matrícula documentação comprobatória de conclusão do curso, certificado do Ensino Médio ou equivalente.

Cada processo de admissão no curso apresentará edital específico, com ampla divulgação, contendo: abrangência do *campus* com referência ao polo territorial, número de vagas, forma curricular integrada, período e local de inscrição, documentação exigida, data, local e horário dos exames, critérios de classificação dos candidatos, divulgação dos selecionados e procedimentos de matrícula, turno de funcionamento e carga horária total do curso.

#### 4.2 TRANSFERÊNCIA

O acesso ao curso poderá, ainda, ser feito por meio de transferência, desde que seja para o mesmo período. A transferência poderá ser expedida por outro *campus* do IFAM (Intercampi) ou instituição pública de ensino correlata (Interinstitucional), no âmbito de curso idêntico ou equivalente, com aceitação facultativa ou obrigatória (*ex officio*), conforme preconiza a Resolução Nº 94-CONSUP/IFAM de 23 de dezembro de 2015.

Ainda em conformidade com a Resolução 94, a matrícula por transferência Intercampi ou Interinstitucional será aceita mediante requerimento de solicitação de vaga, estando condicionada a:

- a) Existência de vaga;
- b) Correlação de estudos com as disciplinas cursadas na Instituição de origem;
- c) Existência de cursos afins;
- d) Adaptações curriculares; e

e) Após a conclusão do primeiro ano, módulo/período ou semestre letivo.

## 5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

### NO ÂMBITO DA FORMAÇÃO GERAL

O Profissional Técnico de Nível Médio em Administração formado pelo IFAM, será qualificado de acordo com as especificações da matriz curricular e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT 3ª Edição/2016 atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1 de 5 de dezembro de 2014, com sustentação no Parecer CNE/CEB nº 8 de outubro de 2014. Do mesmo modo, esta qualificação será direcionada pelo Decreto n. 5.154/2004 que regulamenta o parágrafo 2º do art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

O Técnico Administrativo é um profissional criativo, dinâmico e empreendedor, que deverá ser capaz de:

- ✓ Executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques.
- ✓ Aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas.
- ✓ Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

### NO ÂMBITO DA FORMAÇÃO TÉCNICA

O Profissional Técnico de Nível Médio em Administração conhecerá as funções de apoio administrativo, tais como: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques, além de saber subsidiar ações de natureza gerencial, operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e material e utilizar ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

Esse egresso estará capacitado para:

- ✓ Adotar atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana em âmbito coletivo e percebendo-se como agente social que intervém na realidade;
- ✓ Saber trabalhar em equipe;
- ✓ Ter iniciativa, criatividade, responsabilidade e capacidade empreendedora;
- ✓ Desenvolver, com autonomia, suas atribuições;
- ✓ Exercer liderança;
- ✓ Posicionar-se criticamente e eticamente frente às inovações.

### 5.1 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO

O Técnico em Administração, identificado no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT 3ª Edição/2016 e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO com o número 351305 pode exercer suas funções em:

- ✓ Empresas e organizações públicas e privadas com atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.

### 5.2 ITINERÁRIO FORMATIVO

Conforme Resolução CNE/CEB Nº 6 de 20 de setembro de 2012, em seu artigo 3º, parágrafo 3º, entende-se por itinerário formativo o grupo de etapas que compõem a organização da oferta da Educação Profissional pela instituição de Educação Profissional e Tecnológica, no âmbito de um determinado eixo tecnológico, oportunizando contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente certificadas por instituições educacionais legalizadas.

O Técnico em Administração tem possibilidades de formação continuada em cursos de:

- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Recursos Humanos;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Marketing;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Vendas;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Logística;

- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Planejamento e Controle de Produção;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Cálculos Trabalhistas;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Administração Financeira;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Finanças do Setor Público;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Gestão Hospitalar;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Administração de Materiais;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Administração de Produção;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Comércio Exterior;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Administração Pública;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Administração Rural;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Administração do Terceiro Setor;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Administração de Associações e Cooperativas;
- ✓ Especialização Técnica de Nível Médio em Gestão da Qualidade.

## 6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 6.1 PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – LDB (Lei n. 9.394/96) compreende a Educação Profissional e Tecnológica em eixos tecnológicos que se articulam com os diferentes níveis e modalidades de educação, perpassando as dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia, no intuito de possibilitar ao educando a construção de diferentes itinerários formativos.

#### 6.1.1 Cidadania

A organização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, onde se incluem a oferta nas formas Integrada, Subsequente e Concomitante, bem como as modalidades de Educação de Jovens e Adultos – EJA e Educação a Distância, nos documentos legais que a fundamentam pressupõem a viabilidade de uma educação promotora da cidadania, por meio da concepção do homem como ser integral tanto do ponto de vista existencial, quanto histórico-social. Por essa razão, entende-se que a viabilização desses ideais passa inevitavelmente por atuações pedagógicas marcadas pela unidade da teoria e prática, pela interdisciplinaridade/transdisciplinaridade e pelo respeito ao contexto regional de implantação do curso.

As noções de cidadania estão expressas, por exemplo, na própria Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – LDB ( Lei n. 9.394/96) que prevê de modo geral que o educando seja preparado para o trabalho e a cidadania, tornando-se capaz de adaptar-se com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento, e para tanto, regulamenta sobre a necessidade de se aprimorar as questões que se relacionam a formação humana e cidadã do educando, estas tomadas em suas dimensões éticas e que estabeleçam conexões com o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, as quais se coadunam com as acepções que delimitam a compreensão do que hoje se fundamenta a Educação Tecnológica, e em especial ao Ensino Tecnológico no qual o saber, o fazer e o ser se integram, e se tornam objetos

permanentes da ação e da reflexão e se constituem em uma forma de ensinar construída por humanos, para humanos, mediada por tecnologia, visando à construção de conhecimento.

De forma ampla, a LDB compreende a Educação Profissional e Tecnológica em eixos tecnológicos que se articulam com os diferentes níveis e modalidades de educação, perpassando as dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia, no intuito de possibilitar ao educando a construção de diferentes itinerários formativos. Portanto, a LDB propõem que o educando não somente tenha acesso a uma educação que se estruture em proposições formativas profissionais, mas que, oportunize uma formação cidadã que vise formar indivíduos em sua totalidade, no intuito de inseri-los de forma produtiva e atuante no mundo do trabalho.

As Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio – DCNEPTNM (Resolução CNB/CEB Nº 6/2012), no seu artigo quinto observa que a finalidade da Educação Profissional é proporcionar aos estudantes conhecimentos, saberes e competências profissionais demandados pelo exercício profissional e cidadão na perspectiva científica, tecnológica, sócio histórica e cultural.

Ainda no que concerne a Resolução CNE/CEB Nº 6/2012 o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente se constitui em proposições, vislumbrando integrar os saberes na construção do conhecimento e no desenvolvimento de competências profissionais com destaque na autonomia intelectual, momento em que a pesquisa assumirá papel essencial enquanto princípio pedagógico. Para tanto, lança-se mão das constituições teóricas de Demo (2005) ao evidenciar como a pesquisa pode se constituir em uma forma de encarar a vida criticamente, cultivando uma consciência crítica e questionadora frente à realidade apresentada.

### **6.1.2 Formação Politécnica e Omnilateral (Integral e Unitária, Pesquisa Como Princípio Pedagógico, Trabalho Como Princípio Educativo, Trabalho-Ciência-Tecnologia e Cultura)**

A formação integral do ser também se apresenta como um dos fundamentos da educação profissional nos documentos legais, entre eles as

DCNEPTNM, que defendem que essa integralidade se estende aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, priorizando o trabalho como um princípio educativo e a pesquisa como princípio pedagógico, favorecendo a integração entre educação, ciência, tecnologia e a cultura, as quais deverão ser tomadas como base para a construção da proposta político-pedagógica e de desenvolvimento curricular.

Nesse sentido, intenciona-se superar a histórica dualidade entre formação profissional e formação geral - situação que fica ainda mais latente nos cursos de educação profissional, na forma integrada ao ensino médio e EJA - para isso, a literatura aponta a organização do ensino em torno dos princípios de omnilateralidade e politecnicidade, que consideram o sujeito na sua integralidade e pretende desenvolver uma concepção unitária na construção do conhecimento nas diversas áreas do saber.

A formação do sujeito omnilateral pressupõe que o ensino seja desenvolvido a partir das categorias trabalho, tecnologia, ciência e cultura, pois essas dimensões representam a existência humana social na sua integralidade. O trabalho não reduzido ao sentido econômico, mantenedor da subsistência e do consumo, mas concebido em seu sentido ontológico, de mediação da relação homem-natureza na conquista da realização humana. A tecnologia, em paralelo, representa o esforço de satisfação das necessidades humanas subjetivas, materiais e sociais através da interferência na natureza. A ciência é indissociável da tecnologia na medida em que teoriza e tematiza a realidade, através de conceitos e métodos legitimados e objetivos. A cultura de maneira geral compreende as representações, comportamentos, valores, que constituem a identidade de um grupo social. (TAVARES et. al. 2016; PACHECO, 2012).

Outro conceito defendido no campo da educação profissional no sentido da educação integral é o de politecnicidade, que segundo Durães (2009), se identifica plenamente com o conceito de educação tecnológica no seu sentido pleno, como uma formação ampla e integral dos sujeitos, abrangendo os conhecimentos técnicos e de base científica, numa perspectiva social e histórico crítica. Assim a politecnicidade, como nos diz Ciavatta (2010, p. 94), “exige que se busquem os alicerces do pensamento e da produção da vida [...] de formação humana no seu sentido pleno”.

É nesse sentido, que a educação profissional pode ser desenvolvida com uma educação unitária de formação integral dos sujeitos. Sobre estes pressupostos também se defende que a educação profissional tenha o trabalho como princípio educativo (integrador das dimensões trabalho, tecnologia, ciência e cultura) e a pesquisa como princípio pedagógico. Para tanto, lança-se mão das constituições teóricas de Demo (2005) ao evidenciar como a pesquisa pode se constituir em uma forma de encarar a vida criticamente, cultivando uma consciência crítica e questionadora frente à realidade apresentada. A pesquisa tida dessa forma assume destaque, pois segundo Pacheco (2012), promove a autonomia no estudo e na solução de questões teóricas e cotidianas, considerando os estudantes como sujeitos de sua história e a tecnologia como beneficiadora também, da qualidade de vida das populações, e não apenas como elaboração de produtos de consumo.

Todos estes pressupostos corroboram com o que o Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio, quando ressalta a necessidade da educação profissional assumir uma identidade de formação integral dos estudantes, visando a superação da dualidade estrutural entre cultura geral e cultura técnica ou formação instrumental para as classes trabalhadoras e formação acadêmica para as elites econômicas.

### **6.1.3 Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática**

A LDB pressupõe, neste ímpeto, a importância do educando compreender as fundamentações científico-tecnológicas dos processos produtivos, oportunizando uma experiência de aprendizado onde teoria e prática sejam trabalhadas indissociavelmente para o ensino de cada disciplina, o que também se configura com representatividade nos Institutos Federais, seja nas disciplinas do núcleo básico, politécnico ou tecnológico, uma vez que a estrutura física de tais instituições de ensino se consolidam em ambientes que viabilizam que aulas teóricas sejam realizadas em consonância à prática, o que contribui de maneira salutar com o entendimento de que “[...] a construção do conhecimento ocorre

justamente com a interlocução entre teoria e prática, e concordando com Pereira (1999, p. 113) de que a prática é também “[...] espaço de criação e reflexão, em que novos conhecimentos são, constantemente, gerados e modificados (ANDRADE, 2016, p. 29)”.

Sob este prisma, retoma-se o estabelecido na LDB e reforçado nas DCNEPTNM acerca da indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem e associa a vivência da prática profissional como oportunidade de relacionar a teoria à prática pela abordagem das múltiplas dimensões tecnológicas do curso em formação aliada às ciências e às tecnologias correlatas. Assim, se torna oportuno recordar Demo (2005, p. 43) quando diz que “do mesmo modo que uma teoria precisa da prática, para poder existir e vigor, assim toda prática precisa voltar à teoria, para poder renascer”. Portanto, em acordo com o que já aponta a Portaria no.18 PROEN/IFAM de 1 de fevereiro de 2017 e com o objetivo de fomentar de maneira concreta aulas que se revestem de teoria e prática conjuntamente, para este curso será determinado um quantitativo mínimo de 20% da carga horária de cada disciplina para a realização de aulas práticas. Contudo, apesar desta divisão de carga horária entre teoria e prática não há que se pensar em supervalorização de uma em detrimento da outra, ou seja, esta discriminação não deixa recair sobre nenhuma das duas um grau maior ou menor de importância, haja vista a contínua e necessária integração destas para construção do conhecimento que se perpetua em sala de aula.

Além do princípio de indissociabilidade do par teoria-prática busca-se neste curso técnico viabilizar, conforme estabelece as DCNEPTNM arranjos curriculares e práticas pedagógicas alinhadas com a interdisciplinaridade, pois compreende-se que a fragmentação de conhecimentos precisa ser paulatinamente superada, bem como a segmentação da organização curricular, com vistas a atender a compreensão de significados e, novamente a integração entre a teoria e prática. Devendo ser realizada de maneira dinâmica na organização curricular do curso e articular os componentes curriculares com metodologias integradoras e seleção dos conteúdos pertinentes à formação profissional, sem esquecer o exposto quanto ao respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

#### 6.1.4 Respeito ao Contexto Regional ao Curso

Neste percurso educativo desenvolvido no espaço de sala de aula e da escola, que contempla a interlocução entre teoria e prática nas diversas áreas do conhecimento, entende-se que todos os núcleos envolvidos neste processo deverão realizar uma articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental considerando os arranjos socioprodutivos e as demandas locais, tanto no meio urbano quanto rural, considerando-se a realidade e vivência da população pertencente a esta comunidade, município e região, sobretudo sob o ímpeto de proporcionar transformações sociais, econômicas e culturais a localidade e reconhecendo as diversidades entre os sujeitos em gênero, raça, cor, garantido o respeito e a igualdade de oportunidades entre todos.

Diante de tantos desafios que aqui se estabelecem, porém, considerando a regulamentação de criação dos Institutos Federais pela Lei nº 11.892/08, a qual objetiva além de expandir a oferta de ensino técnico e tecnológico no país, a oferta de educação de qualidade a todos os brasileiros, assegurar que este curso técnico perseguirá o atendimento das demandas locais fazendo jus ao determinado nas DCNEPTNM sobre a delegação de autonomia para a instituição de ensino para concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar e respeitadas as legislações e normas educacionais vigentes, permite que os professores, gestores e demais envolvidos na elaboração deste estejam atentos às modificações que impactem o prosseguimento das atividades educativas em consonância aos aspectos tidos como fundamentais para a oferta de uma educação de qualidade ou que possam contrariar o que a LDB preconiza para a formação do educando, e em especial ao tripé ensino, pesquisa e extensão que a Rede Federal de Ensino assumiu como perspectivas de formação do estudante.

As DCNEPTNM apontam ainda que a organização curricular dos cursos técnicos de nível médio devem considerar no seu planejamento a vocação regional do local onde o curso será desenvolvido, bem como as tecnologias e avanços dos setores produtivos pertinentes ao curso. Sustenta-se ainda o

fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federados, visando a melhoria dos indicadores educacionais dos cursos técnicos realizados, além de ressaltar a necessidade de considerar a vocação e a capacidade da instituição ou rede de ensino de viabilizar a proposta pedagógica no atendimento às demandas socioeconômico-ambientais.

Sobre isso o Documento Base para Educação Profissional Técnica de Nível Médio reforça que os cursos propostos devem atentar para não reduzir sua atuação pedagógica ao atendimento das demandas do mercado de trabalho, sem ignorar que os sujeitos que procuram a formação profissional enfrentam as exigências da produção econômica e, conseqüentemente, os meios de vida. Assim, os cursos devem estar adequados às oportunidades de inserção profissional dos educandos.

Desta forma, e ainda seguindo as orientações das DCNEPTNM o currículo deste curso técnico sinaliza para uma formação que pressupõem o diálogo com os diversos campos do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura, e dos elementos que possibilitem a compreensão e o diálogo das relações sociais de produção e de trabalho, bem como as especificidades históricas nas sociedades contemporâneas, viabilizando recursos para que o futuro profissional possa exercer sua profissão com competência, idoneidade intelectual e tecnológica, autonomia e responsabilidade, orientado por princípios éticos, estéticos e políticos, bem como compromisso com a construção de uma sociedade democrática.

Visa, neste sentido, oportunizar o domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, permitindo progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos e desenvolver novas competências profissionais com autonomia intelectual, com o incremento instrumental de cada habilitação, por meio da vivência de diferentes situações práticas de estudo e de trabalho, estas embasadas nas fundamentações de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da qualidade social e ambiental do trabalho.

## 6.2 ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

A concepção metodológica trabalhada neste Projeto Pedagógico de Curso está consubstanciada na perspectiva de uma educação dialética onde o foco do currículo é a prática social, ou seja, a compreensão da realidade onde o discente está inserido e tem as condições necessárias para nela, intervir através das experiências realizadas na escola.

O conhecimento deve contribuir para a conquista dos direitos da cidadania, para a continuidade dos estudos e para a preparação para o trabalho. Cabe ao docente auxiliar o educando a entender esse processo e se posicionar diante da realidade vislumbrada, relacionando com os conteúdos propostos. A esse respeito VASCONCELOS (1992, p.02) enfatiza que:

O conhecimento é construído pelo sujeito na sua relação com os outros e com o mundo. Isto significa que o conteúdo que o professor apresenta precisa ser trabalhado, refletido, reelaborado, pelo aluno, para se constituir em conhecimento dele. Caso contrário, o educando não aprende, podendo, quando muito, apresentar um comportamento condicionado, baseado na memória superficial.

Nesta perspectiva a metodologia dialética compreende o homem como ser ativo e de relações. Os métodos de ensino partem de uma relação direta com a experiência do discente, confrontada com o saber trazido de fora. Portanto, os sujeitos envolvidos no processo devem ter a percepção do que é inerente à escola, aproveitando a bagagem cultural dos discentes nos mais diversos aspectos que os envolvem. Conforme FREIRE (2002, p. 15).

Por isso mesmo pensar certo coloca ao professor ou, mais amplamente, à escola, o dever de não só respeitar os saberes com que os educandos, sobretudo os das classes populares, chegam a ela – saberes socialmente construídos na prática comunitária. (...) discutir com os alunos a razão de ser de alguns desses saberes em relação com o ensino dos conteúdos. Por que não aproveitar a experiência que têm os alunos de viver em áreas da cidade descuidadas pelo poder público para discutir, por exemplo, a poluição dos riachos e dos córregos e os baixos níveis de bem-estar das populações (...)

É fundamental na elaboração do PPC dos cursos subsequentes observarem o perfil dos discentes, suas características, e, sobretudo suas especificidades visto que são alunos trabalhadores, pais de família, exercem

atividades autônomas e realizam outros cursos fora da educação profissional. Enfim possuem experiências e conhecimentos relacionados com os fundamentos do trabalho.

Em relação a organização curricular dos cursos técnicos por núcleos (básico, tecnológico e politécnico) em todas as suas modalidades e formas (Resolução CNE nº06/2012), já apresentados nos princípios pedagógicos deste PPC, não serão constituídos como blocos distintos, mas articulados entre si, perpassando por todo currículo, considerando as dimensões integradoras: trabalho, ciência e tecnologia, em consonância com o eixo tecnológico e o perfil profissional do egresso.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos deverão prever atividades, preferencialmente, de modo transversal, sobre metodologia e orientação para elaboração de projetos, relatórios, produção e interpretação textual, elaboração de currículo profissional, relações pessoais no ambiente de trabalho.

Outras formas de integração poderão ocorrer por meio de: atividades complementares, visitas técnicas, estágio supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, projetos de pesquisa, Projetos de Extensão, Práticas de Laboratório, dentre outras que facilitam essa aproximação entre essas dimensões integradoras do currículo.

Abre-se aqui um parêntese para enfatizar o método de estudo de caso, visto que é um instrumento pedagógico consolidado na educação profissional técnica e tecnológica no IFAM. Conforme Robert Yin (2001, p. 32) o estudo de caso é:

Uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto da vida real, especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto não estão claramente definidos.

Enfim, trata-se de uma metodologia que promove o engajamento dos alunos e docentes em objetivos comuns, articulando teoria e prática e possibilitando a prática pedagógica interdisciplinar como requisito básico ao tripé ensino, pesquisa e extensão.

O aluno enquanto coparticipante do processo desenvolverá suas habilidades voltadas para o perfil do curso, estando apto a assumir

responsabilidades, planejar, interagir no contexto social em que vive e propor soluções viáveis à problemática trabalhada. Assim ambos trabalharão com o planejamento, elaboração de hipóteses e solução para os problemas constatados.

Desta forma a prática pedagógica interdisciplinar é uma nova atitude diante da questão do conhecimento, de abertura à compreensão e interlocução entre vários aspectos do ato de aprender visando a superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular. Possibilita ao aluno observar o mesmo conteúdo sob enfoques de diferentes olhares das disciplinas envolvidas. De acordo com, Luck (1994, p. 64):

A interdisciplinaridade é o processo de integração e engajamento de educadores, num trabalho conjunto, de interação das disciplinas do currículo escolar entre si e com a realidade, de modo a superar a fragmentação do ensino, objetivando a formação integral dos alunos, a fim de que exerçam a cidadania, mediante uma visão global de mundo e com capacidade para enfrentar os problemas complexos, amplos e globais da realidade.

Portanto, o método de problematização resultará na aproximação dos alunos, por meio das atividades práticas e do pensamento reflexivo da realidade social em que vivem por meio de temas/problemas advindo do cotidiano ou de relevância social.

Há que se levar em consideração também diferentes técnicas de pesquisa, desde análise documental, entrevistas, questionários, etc. Em sala de aula podem ser utilizados para criar situações reais ou simuladas, em que os estudantes aplicam teorias, instrumentos de análises e solução de problemas, seja para resolver uma dificuldade ou chegar a uma decisão conjunta com fins de aprendizagem.

Para que os alunos possam dominar minimamente o conjunto de conceitos, técnicas e tecnologias envolvidas na área é preciso estabelecer uma forte relação entre teoria e prática, incentivar a participação dos alunos em eventos (oficinas, seminários, congressos, feiras, etc), criar projetos interdisciplinares, realizar visitas técnicas, entre outros instrumentos que ajudem no processo de apreensão do conhecimento discutido em sala de aula.

A partir dessa visão, o processo de formação do Técnico de Nível Médio

do IFAM ensejará uma estrutura a partir dos seguintes eixos teórico-metodológicos:

- Integração entre teoria e prática desde o início do curso;
- Articulação entre ensino, pesquisa e extensão como elementos indissociados e fundamentais à sua formação;
- Articulação horizontal e vertical do currículo para integração e aprofundamento dos componentes curriculares necessários à formação do técnico de nível médio.
- Articulação com o mundo do trabalho nas ações pedagógicas;

Portanto, para o alcance desse propósito, faz-se necessário a promoção de reuniões mensais ou, no limite, bimestrais, entre os docentes com a perspectiva de realização de planejamento interdisciplinar e participativo entre os componentes curriculares e disciplinas constantes nos PPCs, com a participação dos representantes discentes na elaboração de eixos temáticos do contexto social em que o *campus* se situa.

Conforme disposto no parágrafo único do Art. 26 da Resolução Nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio: Respeitados os mínimos previstos de duração e carga horária total, o Projeto Pedagógico de Curso Técnico de Nível Médio pode prever atividades não presenciais, até 20% (vinte por cento) da carga horária diária do curso, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes e tutores.

### 6.2.1 Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais

Até 20% da carga horária mínima do curso, o que não inclui estágio, as atividades relativas às práticas profissionais ou trabalhos de conclusão de curso, poderá ser executada por meio da modalidade de educação a distância, sempre que o *Campus* não utilizar períodos excepcionais ao turno do curso para a integralização de carga horária.

A carga horária em EAD se constituirá de atividades a serem programadas pelo professor de cada disciplina na modalidade. Sua aplicação se dará pelo uso

de estratégias específicas, como a utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) que poderá ser ministrada na disciplina de Introdução ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem quando sinalizado no Projeto Pedagógico de Curso que haverá alguma disciplina ministrada em EaD. Por meio dele serão viabilizadas atividades de ensino e aprendizagem, acesso a materiais pedagógicos, ferramentas assíncronas e síncronas, mídias educacionais, além de ferramentas de comunicação que propiciem as inter-relações sociais.

Portanto, o AVEA auxiliará no desenvolvimento das atividades curriculares e de apoio, como fórum, *chats*, envio de tarefa, glossário, quiz, atividade off-line, vídeo, etc. Será também uma plataforma de interação e de controle da efetividade de estudos dos alunos, com ferramentas ou estratégias como estas a seguir descritas:

- **Fórum:** tópico de discussão coletiva com assunto relevante para a compreensão de temas tratados e que permite a análise crítica dos conteúdos e sua aplicação.
- **Chat:** ferramenta usada para apresentação de questionamentos e instruções online, em períodos previamente agendados.
- **Quiz:** exercício com questões que apresentam respostas de múltipla escolha.
- **Tarefas de aplicação:** Atividades de elaboração de textos, respostas a questionários, relatórios técnicos, ensaios, estudos de caso e outras formas de desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.
- **Atividade off-line:** avaliações ou atividades realizadas fora do AVA, em atendimento a orientações apresentadas pelo professor, para o cumprimento da carga horária em EAD.
- **Teleaulas:** aulas gravadas ou transmitidas ao vivo, inclusive em sistemas de parceria com outros Campus ou Instituições, em atendimento à carga horária parcial das disciplinas.
- Outras estratégias, ferramentas ou propostas a serem apresentadas pelos Professores.

O professor é o responsável pela orientação efetiva dos alunos nas atividades em EaD, em especial as que se fazem no AVEA e a equipe diretiva de ensino, é a responsável pelo acompanhamento e instrução da execução integral das disciplinas e demais componentes curriculares. A disciplina a ser ofertada por meio da modalidade EaD será desenvolvida impreterivelmente por meio de ferramentas de comunicação disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem Institucional, e por meio de material didático elaborado para os encontros presenciais.

Os planos de ensino e os planos de atividades em EaD devem ser apresentados à equipe diretiva e alunos no início de cada período letivo e sempre antes de sua aplicação, para a melhoria do planejamento e integração entre os envolvidos no processo educacional. Orientações complementares para tanto devem ser apresentadas pela equipe geral de ensino do *Campus Itacoatiara*.

### 6.3 MATRIZ CURRICULAR

O Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente tem sua organização curricular fundamentada nas orientações legais presentes na Lei nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 11.741/2008, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Decreto nº 5.154/04, bem como nos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político Pedagógico do IFAM.

Conforme o Artigo 4º, § 1º do Decreto nº 5.154/04, a Educação Profissional Técnica de Nível Médio será desenvolvida de forma articulada com o Ensino Médio, sendo a Forma Subsequente uma das possibilidades dessa articulação. Esta forma de oferta é destinada aos que já tenham concluído o Ensino Médio, e seu planejamento, deverá conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio.

Os Cursos Técnicos de Nível Médio do IFAM estão organizados, também, por Eixos Tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT/3ª Edição, aprovado pela Resolução CNE/CEB Nº. 01 de 5/12/2014, com base no Parecer CNE/CEB Nº. 08/2014 e Resolução CNE Nº. 06/2012 que trata

das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio – EPTNM.

Desta maneira, o Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente está amparado nas seguintes legislações em vigor:

- LDBEN N.º 9.394 de 20/12/1996 (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional);
- DECRETO N.º 5.154 de 23/7/2004 (Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências);
- PARECER CNE/CEB N.º 39 de 8/12/2004 (Aplicação do decreto 5.154/2004);
- LEI Nº 11.741, de 16/7/2008 (Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica);
- LEI N.º 11.788, de 25/9/2008 (Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis N.ºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências);
- LEI N.º 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);
- PARECER CNE/CEB N.º 11/2012 de 9/5/2012 e RESOLUÇÃO CNE/CEB N.º 6 de 20/9/2012 (Definem Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio);
- PARECER CNE/CEB N.º 8, de 9/10//2014 e RESOLUÇÃO CNE/CEB N.º 1, de 5/12/2014 (Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de

Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos do art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012);

- RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM, de 23/12/2015 (Altera o inteiro teor da Resolução nº 28-CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012, que trata do Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM).

Com base nos dispositivos legais, a organização curricular dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFAM prever a articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social. De igual forma, prima pela indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem, a ser verificada, principalmente, por meio do desenvolvimento de prática profissional.

Na perspectiva da construção curricular por eixo tecnológico, a estrutura curricular do Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente, contempla o Núcleo Tecnológico, assim organizado:

**I. Núcleo Tecnológico** (espaço da organização curricular destinado aos componentes curriculares que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação técnica, constituindo-se basicamente a partir dos componentes curriculares específicos da formação técnica, identificados a partir do perfil do egresso que instrumentalizam: domínios intelectuais das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso; fundamentos instrumentais de cada habilitação; e fundamentos que contemplam as atribuições funcionais previstas nas legislações específicas referentes à formação profissional).

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 proposta pedagógica do curso está organizada por núcleos que 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.

Essa proposta possibilita a integração entre teoria e prática profissional, a realização de atividades interdisciplinares, assim como favorece a unidade dos projetos de cursos em todo o IFAM, concernente a conhecimentos científicos e tecnológicos, propostas metodológicas, tempos e espaços de formação.

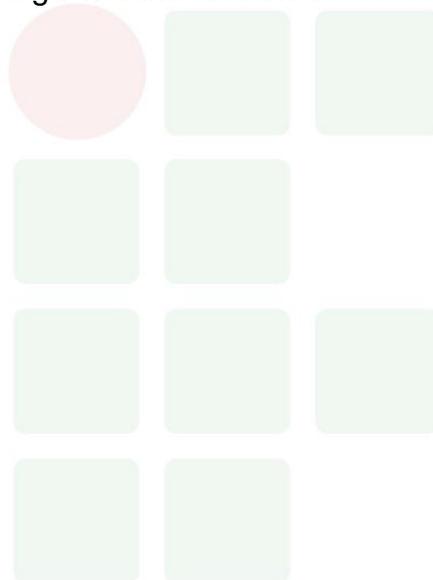
#### 6.4 CARGA HORÁRIA DO CURSO

Para integralizar o Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente, conforme Parecer CNE/CEB n.º 05 de 04/05/2011, Resolução CNE/CEB n.º 02 de 30/01/2012 e Resolução CNE/CEB n.º 06/2012, o aluno deverá cursar o total da carga horária do curso, assim distribuídas:

Carga Horária da Formação Profissional (Núcleo Tecnológico)	1.000 h
Carga Horária de Atividades Complementares	100 h
Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT	250 h
Carga Horária Total	1.350 h

O Quadro -1 apresenta a estrutura e as disciplinas que compõe o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente, bem como suas respectivas cargas horárias:

- a) Presencial com carga horária separadas em **Teórica e Prática**.
- b) A distância com a utilização de um Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (**AVEA**).
- c) **Semanal** com o total de hora-aula na semana.
- d) **Semestral** o total da carga horária de toda a disciplina naquele semestre/módulo.
- e) **Total** de carga horária de toda a disciplina ao longo do curso.
- f) **Total** de carga horária destinada ao estágio supervisionado ou PCCT.



Quadro 1- Matriz Curricular

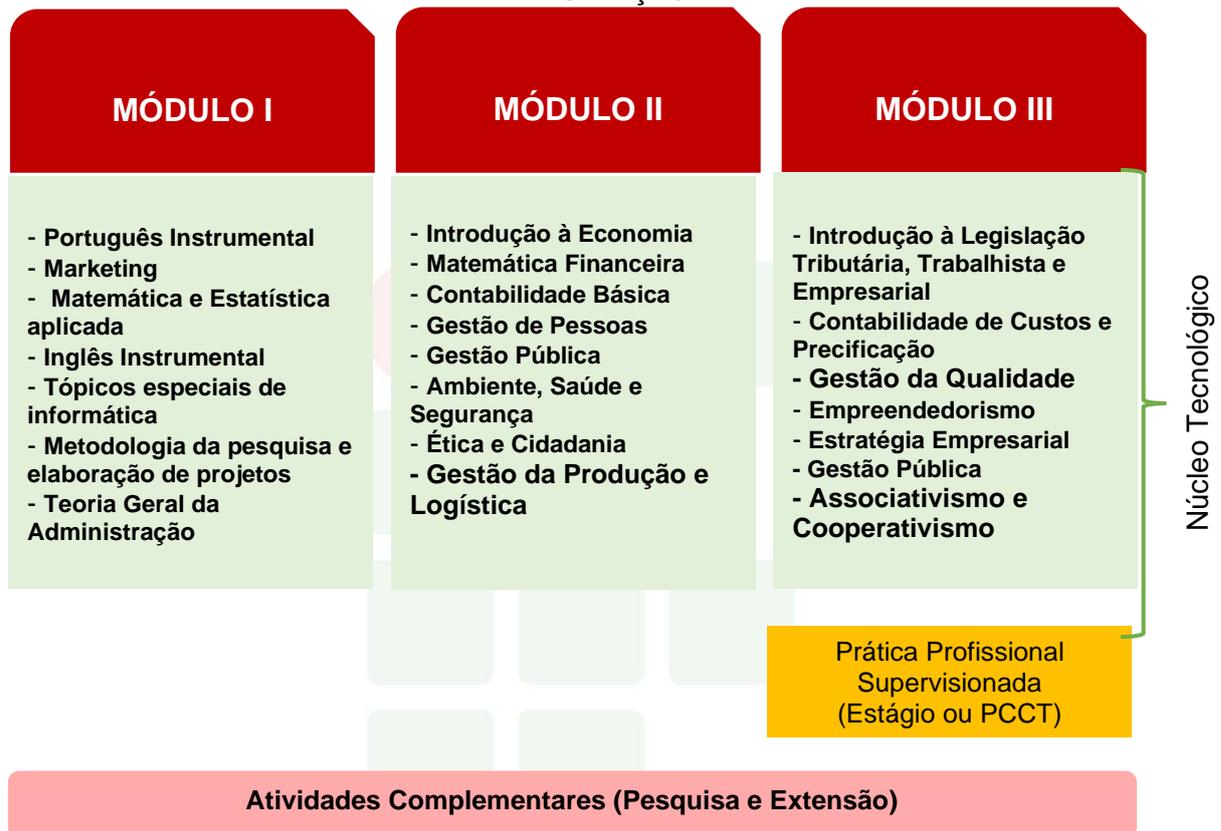
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM Campus ITACOATIARA									
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO									
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2019		FORMA DE OFERTA: SUBSEQUENTE		REGIME: SEMESTRAL					
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	MÓDULOS	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h)						
			Presencial		A Distância	Semanal	Semestral		
			Teórica	Prática	AVA				
LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei Nº 11.741/2008  DCN Gerais para Educação Básica  Resolução CNE/CEB nº4/2010  DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio  Resolução CNE/CEB Nº 6/2012  Resolução Nº 94/2015 CONSUP/IFAM  Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM  Catálogo Nacional de Cursos Técnicos  Resolução CNE/CEB Nº 4/2012  Lei do Estágio Nº 11.788/2008  Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM  Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM	EIXO ARTICULADOR: TRABALHO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E CULTURA  FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA (NÚCLEO TECNOLÓGICO)	MÓDULO I	Português Instrumental	30	10	-	2	40	
			Marketing	45	15	-	3	60	
			Matemática e Estatística aplicada	45	15	-	3	60	
		MÓDULO II	Inglês Instrumental	30	10	-	2	40	
			Tópicos especiais de informática	30	10	-	2	40	
			Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos	30	10	-	2	40	
			Teoria Geral da Administração	45	15	-	3	60	
		SUBTOTAL			265	75	-	17	340
		MÓDULO III	Introdução à Economia	45	15	-	3	60	
			Matemática Financeira	30	10	-	2	40	
			Contabilidade Básica	30	10	-	2	40	
			Gestão de Pessoas	45	15	-	3	60	
			Ambiente, Saúde e Segurança	30	10	-	2	40	
			Ética e Cidadania	40	-	-	2	40	
			Gestão da Produção e Logística	45	15	-	3	60	
		SUBTOTAL			255	85	-	17	340
		MÓDULO III	Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial	45	15	-	3	60	
			Contabilidade de Custos e Precificação	30	10	-	2	40	
			Gestão da Qualidade	45	15	-	3	60	
			Empreendedorismo	30	10	-	2	40	
			Estratégia Empresarial	30	10	-	2	40	
			Gestão Pública	30	10	-	2	40	
			Associativismo e Cooperativismo	30	10	-	2	40	
			SUBTOTAL			240	80	-	16
		TOTAL CARGA HORÁRIA PROFISSIONAL			1.000h				
		ATIVIDADES COMPLEMENTARES			100h				
		ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO/PCCT			250h				
TOTAL			1.350h						

SUBSEQUENTE

### 6.5 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

O Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma Subsequente vinculado à Coordenação de Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios do IFAM *Campus Itacoatiara* apresenta o seguinte perfil de formação por semestre:

Figura 2 – Representação Gráfica do Perfil de Formação do Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO



Legenda:

- Núcleo Tecnológico
- Prática Profissional
- Atividades Complementares

## 6.6 EMENTÁRIO DO CURSO

A ementa caracteriza-se por uma descrição discursiva que resume o conteúdo conceitual ou conceitual/procedimental de uma disciplina.

Para um melhor entendimento do

Quadro 2, no qual apresenta as ementas das disciplinas do curso, segue as especificações das legendas:

- a) CH Semanal: Carga Horária Semanal
- b) CH Total: Carga Horária Total da Disciplina anual
- c) Tec: Núcleo Tecnológico

Quadro 2- Ementário

### EMENTAS

#### Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
<b>Português Instrumental</b>	1º	2	40	Bas
A língua portuguesa como ferramenta para uma efetiva comunicação; As diferenças entre a língua escrita e a falada; A estrutura da comunicação; Formas de discurso; Estudos de retórica: retórica e persuasão; Texto e textualidade; Mecanismos de construção textual; Características macro e microestruturais do texto; Leitura, produção e interpretação de textos institucionais; Tipologia textual; Correção gramatical.				
<b>Marketing</b>	1º	3	60	Tec
Princípios Básicos do Marketing e Comercialização de Produtos. Tipos de Marketing. Determinantes do Varejo. Elaboração do Plano de Marketing. Metodologias do Plano de Marketing. Função do Marketing. O Mix ou composto de Marketing. A Nova Visão do Marketing. Marketing nos Tempos Modernos. Administração de Marketing.				
<b>Matemática e Estatística Aplicada</b>	1º	3	60	Bas
Noções de Conjuntos Numéricos; Sistema Internacional de Medidas; Razões; Proporções; Regra de três; Porcentagem; Juros; Estatística: Conceitos iniciais: População, Amostra, Estimativa, Parâmetro, Estatística; Séries e gráficos estatísticos; Distribuição de Frequências; Medidas de tendência central para uma amostra; Medidas de dispersão para uma amostra; Noções sobre probabilidade.				

<b>Inglês Instrumental</b>	1º	2	40	Bas
Permitir a aquisição por parte dos discentes a habilidade de leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.				
<b>Tópicos Especiais de Informática</b>	1º	2	40	Bas
Conceitos básicos do funcionamento do computador; sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, editor de apresentações e internet.				
<b>Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Projetos</b>	1º	2	40	Bas
Relatórios de estágio profissional e de aproveitamento profissional. Tipos de TCC's. Redação científica. Apresentação gráfica dos TCC's. Introdução à pesquisa científica e tecnológica. Internet e pesquisa científica: bancos de periódicos. Classificação da pesquisa científica. Metodologia da pesquisa científica: etapas e elementos do projeto de pesquisa.				
<b>Teoria Geral da Administração</b>	1º	3	60	Tec
Contextualização histórica; O papel do administrador nas organizações; As escolas da Administração; Os novos rumos da Teoria Geral da Administração; A era da Informação; As soluções emergentes; A nova lógica das organizações.				
<b>Introdução à Economia</b>	2º	3	60	Tec
Introdução ao Estudo da Economia; Evolução do Pensamento Econômico; Macro e Micro Economia; Oferta; Demanda; Elasticidade e Economia Brasileira.				
<b>Matemática Financeira</b>	2º	2	40	Tec
Introdução a Administração Financeira; As funções básicas do Administrador Financeiro; Valor do dinheiro no tempo; Administração de Risco e Retorno; Demonstração de fluxo de caixa; Demonstrações financeiras.				
<b>Contabilidade Básica</b>	2º	2	40	Tec
Introdução e Conceitos básicos; Patrimônio; Atos Administrativos e Fatos Contábeis; Contas; Escrituração; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis (Financeiras).				
<b>Gestão de Pessoas</b>	2º	3	60	Tec
Os desafios e o papel da Gestão de Recursos Humanos nas Organizações; Os processos de Gestão de Recursos Humanos; O Planejamento e a Gestão Estratégica de Recursos Humanos; O Desenvolvimento Organizacional e a Gestão de Conhecimento; A Negociação e a Gestão de Conflitos.				
<b>Ambiente, Saúde e Segurança</b>	2º	2	40	Tec
O meio ambiente do trabalho. Acidentes ambientais. Conceito de Acidentes e doenças profissionais e do trabalho. Condição e ato inseguro. Conceito e análise de riscos. Legislação Trabalhista, Previdenciária e Normas Regulamentadoras. Programas preventivistas.				
<b>Ética e Cidadania</b>	2º	2	40	Bas
Introdução à ética; conceitos da ciência ética. O elemento trabalho; mercado de trabalho e o mundo do trabalho; condição humana. Ética empresarial: conceitos; responsabilidade social; Códigos de conduta empresarial; O papel social da empresa. Ética profissional; Códigos de conduta profissional.				

<b>Gestão da Produção e Logística</b>	2º	3	60	Tec
Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas. Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.				
<b>Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial</b>	3º	3	60	Tec
Noções de Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Espécies de Tributo. Competências Tributárias. Noções de Direito do Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Noções de Direito Empresarial. Sociedades empresariais. Falência. Direito do Consumidor.				
<b>Contabilidade de Custos e Precificação</b>	3º	2	40	Tec
Introdução a contabilidade de custos, classificação e nomenclatura de custos. estrutura de custos. custos por processo e por ordem de produção. custos diretos e indiretos. produtos acabados e semi-acabados. formação do preço de venda.				
<b>Gestão da Qualidade</b>	3º	3	60	Tec
Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt, SETFI, GUT, matriz de contingências; Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas; elaboração de normas técnicas e especificações; aspectos básicos da qualidade industrial; análise da qualidade; normas básicas para planos de amostragem e seus guias de utilização; os critérios de excelência e os prêmios regionais e nacionais.				
<b>Empreendedorismo</b>	3º	2	40	Tec
Empreendedorismo: Teoria, conceitos, Diferença entre ideia e oportunidade, Cultura empreendedora, O processo empreendedor, Intraempreendedorismo. Perfil empreendedor: Espírito empreendedor, Comportamento empreendedor, Características empreendedoras. Evolução e Desenvolvimento: Tendências mundiais que geram oportunidades de negócios, Desenvolvimento de um Plano de Negócios, Ideia do negócio e oportunidades, Inovação, Barreiras e Desenvolvimento, Projetos Inovadores, Planejamento estratégico.				
<b>Estratégia Empresarial</b>	3º	2	40	Tec
Fundamentos da Administração Estratégica; Processo estratégico: Diagnóstico (análise de ambiente interno e externo) e formulação; Integração Estratégica e Implantação; Estratégia emergente.				
<b>Gestão Pública</b>	3º	2	40	Tec
Fundamentos da Gestão Pública. Cenário da Gestão Pública Atual. Princípios da Administração Pública. Grandes Áreas e Funções da Administração Pública. Burocracia na Gestão Pública. Gestão Pública Inovadora.				

Associativismo e Cooperativismo	3º	2	40	Tec
Associativismo: Conceito, características, Finalidades, Princípios do associativismo, Associação: objetivos, Associação de utilidade pública, A formalização do associativismo, Como construir uma associação, Diferenças entre associação e empresa. Cooperativismo: Conceitos, características, Símbolos do cooperativismo, Diferenças entre cooperativa e empresa, Objetivos e valores do cooperativismo, Cooperativismo antigo e cooperativismo moderno, Cooperativismo no mundo e cooperativismo no Brasil, Princípios do cooperativismo, Direitos e deveres dos cooperados, Tipos de cooperativas, Classificação das sociedades cooperativas, Sistema de representação do cooperativismo.				

## 6.7 PRÁTICA PROFISSIONAL

A Prática Profissional é compreendida como um elemento que compõe o currículo e se caracteriza como uma atividade de integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão constituído por meio de ação articuladora de uma formação integral de sujeitos para atuar em uma sociedade em constantes mudanças e desafios.

Conforme a Resolução CNE/CEB Nº 6 de 20 de setembro de 2012 em seu artigo 21, a prática profissional, prevista na organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos seus fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao educando enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, integra as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional de técnico e correspondentes etapas de qualificação e de Especialização Profissional Técnica de Nível Médio.

Esta mesma resolução define no inciso 1º do artigo 21 que a prática na Educação Profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais tais como laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

O IFAM em sua Resolução Nº. 94/2015 define no artigo 168 que a Prática Profissional será desenvolvida nos cursos por meio das seguintes atividades, conforme determinarem os Planos e Projetos Pedagógicos de Cursos: I –

Estágio Profissional Supervisionado; II – Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT); III – Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); IV – Atividades Complementares.

No Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente a Prática Profissional será desenvolvida por meio das seguintes atividades: Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) com carga horária de 250 horas, e Atividades Complementares com carga horária de 100 horas.

A participação em atividades complementares e a apresentação do relatório final do Estágio Profissional Supervisionado e /ou PCCT é requisito indispensável para a conclusão do curso. Nas seções adiante, serão descritos com detalhes cada uma dessas práticas.

### 6.7.1 Atividades complementares

Conforme Anexo I da Portaria Nº 18 PROEN/IFAM de 1º de fevereiro de 2017, faz se necessário prever a oferta de Atividades Complementares, totalizando uma carga horária de 100h, as quais deverão atender as necessidades de curricularização da extensão e de introdução à pesquisa e à inovação por meio da realização de projetos integradores, seminários, semanas e eventos temáticos, eixos temáticos, dentre outros.

O IFAM em sua Resolução Nº 94 de 2015 define, no artigo 180, que as atividades complementares se constituem de experiências educativas que visam à ampliação do universo cultural dos discentes e ao desenvolvimento de sua capacidade de produzir significados e interpretações sobre as questões sociais, de modo a potencializar a qualidade da ação educativa, podendo ocorrer em espaços educacionais diversos, pelas diferentes tecnologias, no espaço da produção, no campo científico e no campo da vivência social.

Estas atividades integrarão o currículo do curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente com carga horária de 100 horas. Todo aluno matriculado no curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente deverá realizar Atividades Complementares, do contrário, o mesmo será retido no curso. A escolha do semestre em que a mesma

será executada fica a critério do aluno, porém, vale destacar que se recomenda que a mesma seja realizada nos semestres iniciais, pois no último semestre o aluno deverá se dedicar a prática de Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.

Para validar as atividades complementares o estudante, ao longo dos três semestres letivos, à medida em que for realizando as atividades complementares (nas suas diferentes ofertas), deverá protocolar junto ao Coordenador de Curso um Memorial Descritivo<sup>2</sup> apontando as atividades desenvolvidas a cada semestre. Junto ao Memorial Descritivo devem ser anexadas as cópias de todos os certificados e atestados apontados no documento.

Serão consideradas para fins de computo de carga horária as atividades apresentadas no quadro 03. As atividades descritas, bem como carga horária a ser validada por evento e os documentos aceitos devem ter como base a Resolução Nº 23 – CONSUP/IFAM de 09 de agosto de 2013 que trata das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação do IFAM, as alterações realizadas foram relativos as diferenças entre o Curso de Graduação e o Curso Técnico de Nível Médio na Forma Subsequente.

Quadro 3. Atividades Complementares

ATIVIDADES COMPLEMENTARES	CARGA HORÁRIA A SER VALIDADA POR EVENTOS	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
Palestras, seminários, congressos, conferências ou similares e visitas técnicas	2 (duas) horas por palestra, mesa-redonda, colóquio ou outro.  10 (dez) horas por trabalho apresentado.  5 (cinco) horas por dia de participação em Congresso, Seminário, Workshop, Fórum, Encontro, Visita Técnica	Declaração ou Certificado de participação.

<sup>2</sup> A estrutura de Memorial Descritivo deverá ser elaborada pela Coordenação de Curso/Eixo após alinhamento com a Diretoria de Ensino, ou equivalente do *Campus*.

	e demais eventos de natureza científica.	
Projetos de extensão desenvolvidos no IFAM ou em outras instituições	Máximo de 60 horas	Declaração ou certificado emitido pela Pró-Reitoria de Extensão do IFAM ou entidade promotora com a respectiva carga horária.
Cursos livres e/ou de extensão	Máximo de 60 horas	Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, com a respectiva carga horária.
Estágios extracurriculares	Máximo de 60 horas	Declaração da instituição em que se realiza o estágio, acompanhada do programa de estágio, da carga horária cumprida pelo estagiário e da aprovação do orientador/supervisor
Monitoria	Máximo de 60 horas	Declaração do professor orientador ou Certificado expedido pela PROEX, com a respectiva carga horária.
Atividades filantrópicas no terceiro setor	Máximo de 60 horas	Declaração em papel timbrado, com a carga horária cumprida assinada e carimbada pelo responsável na instituição.
Atividades culturais, esportivas e de entretenimento	4 (quatro) horas por participação ativa no evento esportivo (atleta, técnico, organizador).  3 (três) horas por participação em peça de teatro.  3 (três) horas em participação em filmes em DVD/ cinema	Documento que comprove a participação descrita (atleta, técnico, organizador, ator, diretor, roteirista).
Participação em projetos de Iniciação científica	Máximo de 60 horas	Certificado (carimbado e assinado pelo

		responsável pelo programa e/ou orientador) de participação e/ou conclusão da atividade expedido pela Instituição onde se realizou a atividade, com a respectiva carga horária.
Publicações	<p>20 (vinte) horas por publicação, como autor ou coautor, em periódico vinculado a instituição científica ou acadêmica.</p> <p>60 (sessenta) horas por capítulo de livro, como autor ou coautor.</p> <p>60 (sessenta) horas por obra completa, por autor ou coautor.</p> <p>30 (trinta) horas para artigos científicos publicados em revistas nacionais e internacionais.</p>	Apresentação do trabalho publicado completo e/ou carta de aceite da revista/periódico onde foi publicado.
Participação em comissão organizadora de evento técnico-científico previamente autorizado pela coordenação do curso.	Máximo de 60 horas	Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, ou coordenação do curso com a respectiva carga horária.

### 6.7.2 Estágio Profissional Supervisionado

O Estágio Profissional Supervisionado, conforme a Lei Nº 11.788/2008, é considerado uma atividade educativa, desenvolvida no ambiente de trabalho com o intuito de preparar os educandos do ensino regular em instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, da Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos, para o trabalho produtivo.

De acordo com o parecer CNE/CEB Nº 11/2013, o Estágio Profissional Supervisionado previsto na formação do aluno é uma estratégia de integração teórico-prática, representando uma grande oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos durante o desenvolvimento da formação dos alunos e possibilitando-os atuarem diretamente no ambiente profissional por meio da demonstração de suas competências laborais.

Os procedimentos de Estágio Profissional Supervisionado são regulamentados pela Resolução Nº. 96 - CONSUP/IFAM, de 30 de dezembro de 2015, criada para sistematizar o processo de realização do Estágio Profissional Supervisionado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, em consonância com as legislações pertinentes. O Setor de Estágio e Egresso ligado a Coordenação de Extensão do *Campus Itacoatiara* fica responsável pela identificação das oportunidades de estágio, da facilitação e ajuste das condições de estágio oferecido, do encaminhamento dos estudantes, da preparação da documentação legal e da formalização de convênios entre as concedentes de estágio e a Instituição de Ensino visando a integração entre as partes e o estudante. A identificação de locais de estágio e a sua supervisão deverá ser realizada em conjunto com as Coordenações de Eixo Tecnológico e com os Professores Orientadores de Estágio.

Tendo em vista a legislação vigente, o Estágio Profissional Supervisionado é obrigatório com carga horária curricular de 250 horas (25% sob o total da carga horária mínima da Formação Profissional estipulada) e ocorrerá a partir do 2º módulo do Curso, onde os alunos deverão estar regularmente matriculados em curso compatível com à área e modalidade do estágio. Na impossibilidade de realização do Estágio Profissional Supervisionado, o discente poderá, alternativamente, desenvolver um Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) na sua área de formação e apresentá-lo em forma de relatório científico.

Ao cumprir a carga horária do Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório o aluno deverá elaborar um Relatório Final e apresentá-lo em banca examinadora de acordo com as normas estabelecidas pela instituição de ensino, reunindo elementos que comprovem o aproveitamento e a capacidade técnica durante o período da prática profissional supervisionada. O discente/estagiário

será aprovado ao atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis), onde 40% dessa nota será atribuída pelo supervisor de estágio na empresa e 60% pela banca examinadora. Portanto, mesmo após a defesa, faz-se necessário a entrega da versão final do Relatório com as adequações sugeridas pela banca, conforme o aceite do professor orientador.

Segundo a Resolução Nº 96 – IFAM/CONSUP: “As Atividades de Extensão, Monitoria, Iniciação Científica e Práticas Profissionais Aplicadas na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Educação Superior, desenvolvidas pelo discente, correlatas com a área de formação do discente, realizadas no âmbito do IFAM, poderão ser aproveitadas como Estágio, desde que, devidamente, acompanhadas e avaliadas, utilizando-se dos mesmos procedimentos e critérios para validação do Estágio Profissional Supervisionado, inclusive no cumprimento da carga horária obrigatória”. Portanto, o discente que cumprir esses pré-requisitos deverá manifestar o interesse em aproveitar tal atividade como Estágio Profissional Supervisionado, ficando proibido, se for o caso, de aproveitá-la como horas para atividades complementares. Além disso, estará submetido aos mesmos procedimentos avaliativos do Estágio Profissional Supervisionado, incluindo a redação e defesa de um relatório final.

Todo assunto relacionado ao Estágio Profissional Supervisionado, relatados ou não nesse plano de curso, deverão estar de acordo com a Lei Nº 11.788/2008, as Resoluções Nº 94 e 96 CONSUP/IFAM ou as legislações que venham substituí-las.

#### 6.7.2.1 *Aproveitamento Profissional*

A atividade profissional registrada em carteira de trabalho ou outro documento oficial que comprove o vínculo, além de atividades de trabalho autônomo, poderão ser aproveitadas como Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório, desde que sejam comprovadas e estejam diretamente relacionada à habilitação profissional do Curso Técnico de Nível Médio por meio da avaliação da Coordenação de Eixo Tecnológico. Além disso, estas atividades devem ter sido desempenhadas por um período mínimo de 06 (seis) meses anteriores a solicitação de aproveitamento.

Após aprovação, terá carga horária de 250 horas e será avaliado por meio do Relatório Final e apresentação em banca examinadora conforme as normas estabelecidas pela instituição. O discente/estagiário será aprovado ao atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis), atribuída na totalidade pela banca examinadora.

### 6.7.3 Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT

A elaboração do Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT é uma alternativa para o discente substituir a atividade de Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório. Os projetos de natureza prática ou teórica serão desenvolvidos a partir de temas relacionados com a formação profissional do discente e de acordo com as normas estabelecidas pelo IFAM campus Itacoatiara. Poderão ser inovadores em que pese a coleta e a aplicação de dados, bem como suas execuções ou ainda constituir-se de ampliações de trabalhos já existentes. Assim como o estágio, poderá ser realizado a partir do 2º módulo do Curso e tem como finalidade complementar o processo de ensino aprendizagem e habilitar legalmente o discente a conclusão do curso.

A regulamentação dessa atividade visa orientar a operacionalização dos Projetos de Conclusão de Curso de Nível Médio, considerando sua natureza, área de atuação, limites de participação, orientação, normas técnicas, recursos financeiros, defesa e publicação. Após a conclusão do Projeto, os dados deverão ser dispostos em um relatório científico e apresentados em banca examinadora para atribuição da nota e aprovação desta atividade. Seguindo assim, o disposto no artigo 173 da Resolução Nº 94 - CONSUP/IFAM, onde o PCCT principia-se da construção de um projeto, do seu desenvolvimento e da sistematização dos resultados sob a forma de um relatório científico de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Serão aceitos até 03 (três) discentes como autores do projeto, com participação efetiva de todos, comprovadas por meio de aferições do professor orientador. Além disso, as atividades do projeto deverão cumprir carga horária de 250 horas, conforme cronograma apresentado preliminarmente.

A avaliação do PCCT será realizada em uma apresentação pública do trabalho, perante banca examinadora composta por 03 (três) membros, sendo presidida pelo professor orientador. Os alunos terão 20 (vinte) minutos para apresentação, os examinadores até 30 (trinta) minutos e mais 10 (dez) minutos para comentários e divulgação do resultado. Cada examinador atribuirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) ao aluno, considerando o trabalho escrito e a defesa oral, sendo aprovado os discentes que atingirem nota igual ou superior a 6,0 (seis), calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, e cumprimento da carga horária exigida.

A partir da nota, a banca examinadora atribuirá conceitos de Aprovado e Recomendado para Ajustes, quando a nota for igual ou superior a 6,0 (seis), ou Reprovado, em caso de nota inferior a 6,0 (seis). Se Recomendado para Ajustes, o aluno deverá reapresentar o relatório de PCCT com as recomendações da banca examinadora, em um prazo de até 30 (trinta) dias após a data de defesa. Se considerado Reprovado, o discente deverá efetuar nova matrícula no componente curricular de PCCT ou Estágio Profissional Supervisionado. Em todos os casos os discentes aprovados deverão apresentar uma via do relatório final pós-defesa num prazo máximo de 30 (trinta) dias para arquivo na pasta do aluno e disponibilização para consulta na biblioteca do *Campus*.

O IFAM *Campus* Itacoatiara não é obrigado oferecer nenhuma contrapartida pecuniária aos discentes, orientadores ou co-orientadores, mas fica comprometido a disponibilizar a estrutura existente, conforme a demanda, para o desenvolvimento das atividades do projeto. Do mesmo modo, quando houver necessidade de atividades externas, essas deverão ser apresentadas e justificadas no pré-projeto, cabendo ao IFAM *campus* Itacoatiara disponibilizar transporte para esse fim conforme disponibilidade.

## 7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento dar-se-á de conforme a Resolução CEB/CNE Nº 6 DE 20/09/2012, para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- IV - 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.

Segundo o estabelecido no Regulamento da Organização Didático – Acadêmica do IFAM, o aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento de componentes curriculares/disciplinas, em que haja correspondência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdos e cargas horárias, cursados com aprovação:

I – num período de até 07 (sete) anos antecedentes ao pedido dessa solicitação, para os Cursos da Educação Superior; e

II – num período de até 05 (cinco) anos antecedentes ao pedido dessa solicitação, para os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Subsequente.

O aproveitamento de estudos permite a dispensa de disciplinas realizadas em cursos de mesmo nível reconhecidos pelo

Ministério da Educação. O aproveitamento dar-se-á de acordo com o estabelecido na Organização Didático-Acadêmica vigente no IFAM no período em que o curso estiver sendo ofertado.

Vale ressaltar que, com exceção de discentes oriundos de Transferência, Reopção de Curso e/ou de opção por mudança de Matriz Curricular, o aproveitamento de estudos deverá ocorrer somente para componentes curriculares/disciplinas oriundos de cursos integralizados da Educação Superior e nos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Subsequente.

Em adição, para que seja concedido o aproveitamento de estudos de componentes curriculares/disciplinas, os cursos devem ser equivalentes, no mesmo nível de ensino e área de conhecimento/eixo tecnológico.

Em caso de retorno de um discente à Instituição, por meio de novo processo seletivo, poderá ser solicitado o aproveitamento de estudos de componentes curriculares/disciplinas da Educação Superior e dos Cursos Técnicos de Nível Médio Forma Subsequente não integralizados, desde que em consonância com os critérios estabelecidos.

Faz-se importante esclarecer também que poderá ser aproveitado 01 (um) componente curricular/disciplina do IFAM com base em 02 (dois) ou mais componentes curriculares/disciplinas, cursados na Instituição de origem ou vice-versa. Em outras palavras, se o mínimo de 75% de correspondência de conteúdos e cargas horárias só for alcançado com a união de mais de um componente curricular/disciplina cursado anteriormente, assim poderá ser feito pelo discente solicitante. O contrário também é possível, se um componente curricular/disciplina cursado anteriormente possuir conteúdos e cargas horárias suficientes para aproveitar dois componentes curriculares/disciplinas no IFAM, assim poderá ser realizado.

Adicionamos que o aproveitamento de estudos de componentes curriculares/disciplinas obedecerá a um limite de até 30% (trinta por cento) da carga horária total do curso em que estiver matriculado o discente interessado, excetuando-se aquela destinada ao Estágio Profissional Supervisionado, ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT e/ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

## 7.1 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

Ainda conforme a Resolução, o discente deverá requerer à Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*, o aproveitamento de estudos de componentes curriculares/disciplinas feito anteriormente, via protocolo, com os seguintes documentos, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico:

- I – Histórico Escolar, carimbado e assinado pela Instituição de origem;
- II – Ementário referente aos estudos, carimbado e assinado pela Instituição de origem;
- III – Indicação, no formulário mencionado, de quais componentes curriculares/disciplinas o discente pretende aproveitar.

Após a solicitação, os documentos serão analisados, e o parecer conclusivo sobre o aproveitamento de estudos componentes curriculares/disciplinas deverá ser emitido por:

- I – Coordenação de Curso da Área/Eixo Tecnológico correspondente e docente, quando se tratar dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Subsequente;
- II – Colegiado de Curso, quando se tratar dos Cursos de Graduação.

O resultado do parecer conclusivo de aproveitamento deverá ser publicado pela Diretoria de Ensino, ou equivalente no *campus*, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

Em caso de componentes curriculares/disciplinas oriundas de Instituição estrangeira, a solicitação de aproveitamento de estudos de componentes curriculares/disciplinas com documentação comprobatória deverá ser acompanhada da respectiva tradução oficial e devidamente autenticada pela autoridade consular brasileira, no país de origem.

## 8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação pode ser de dois tipos: da aprendizagem e do sistema educacional. Esta seção apresentará a avaliação da aprendizagem, que é responsável em qualificar a aprendizagem individual de cada aluno.

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

Nesse sentido, a Resolução Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015, em seu artigo 133, assinala que a avaliação dos aspectos qualitativos compreende o diagnóstico e a orientação e reorientação do processo ensino e aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos, à aquisição e desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos discentes e à ressignificação do trabalho pedagógico.

O procedimento de avaliação no Curso Técnico de Nível Médio em Administração segue o que preconiza a Resolução Nº 94 – CONSUP/IFAM de 23 de dezembro de 2015 - Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, procurando avaliar o aluno de forma contínua e cumulativa, de maneira que os aspectos qualitativos se sobressaiam aos quantitativos.

A avaliação do rendimento acadêmico deve ser feita por componente curricular/disciplina, abrangendo simultaneamente os aspectos de frequência e de aproveitamento de conhecimentos.

No IFAM, há avaliações diagnósticas, formativas e somativas, estabelecidas previamente nos Planos e Projetos Pedagógicos de Cursos e nos Planos de Ensino, os quais devem contemplar os princípios e finalidades do Projeto Político Pedagógico Institucional.

A avaliação do desempenho escolar no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente é feita por componente curricular/disciplina a cada semestre, considerando aspectos de assiduidade e

aproveitamento de conhecimentos, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas e atividades previstas no Planejamento de Ensino da disciplina. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

As atividades avaliativas deverão ser diversificadas e serão de livre escolha do professor da disciplina, desde que as mesmas sejam inclusiva, diversificada e flexível na maneira de avaliar o discente, para que não se torne um processo de exclusão, distante da realidade social e cultural destes discentes, e que considere no processo de avaliação, as dimensões cognitivas, afetivas e psicomotoras do aluno, respeitando os ritmos de aprendizagem individual.

A literatura corrente apresenta uma diversidade de instrumentos utilizados para avaliar o aluno, tais como: Provas escritas ou práticas; Trabalhos; Exercícios orais ou escritos ou práticos; Artigos técnico-científicos; Produtos e processos; Pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos; Oficinas pedagógicas; Aulas práticas laboratoriais; Seminários; Portfólio; Memorial; Relatório; Mapa Conceitual e/ou mental; Produção artística, cultural e/ou esportiva. Convém ressaltar que esses instrumentos elencados não são os únicos que poderão ser adotados no curso, cada professor terá a liberdade de definir quais critérios e instrumentos serão utilizados em seu componente/disciplina, bem como definir se a natureza da avaliação da aprendizagem será teórica, prática ou a combinação das duas formas, e se a avaliação será realizada de modo individual ou em grupo.

Todavia, os critérios, instrumentos e natureza deverão ser discutidos com os discentes no início do semestre letivo, e devem ser descritos nos Planos de Ensino. Recomenda-se ainda, que os Planos de Ensino possam ser disponibilizados online por meio do sistema acadêmico (Q-Acadêmico ou outro vigente), possibilitando assim, que os alunos e/ou responsáveis conheçam os critérios e procedimentos de avaliação adotado em um determinado componente curricular/disciplina.

Também deve ser observado que apesar de ser da livre escolha do professor a definição da quantidade de instrumentos a serem aplicados, deve-

se seguir a organização didática do IFAM de modo a garantir que o quantitativo mínimo seja cumprido. No presente momento de elaboração deste projeto, a resolução vigente é N° 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015, e em seu artigo 138, estabelece o mínimo 03 (três) instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) escrito por módulo letivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Subsequente.

O docente deverá divulgar o resultado de cada avaliação aos discentes, antes da avaliação seguinte, bem como sua divulgação ocorrerá ao fim de cada bimestre com o registro no sistema acadêmico. E a cada fim de bimestre, os pais ou responsáveis legais deverão ser informados sobre o rendimento escolar do estudante.

O registro da avaliação da aprendizagem deverá ser expresso em nota e obedecerá a uma escala de valores de 0 a 10 (zero a dez), cuja pontuação mínima para promoção seguirá os critérios estabelecidos na organização didática do IFAM. Atualmente, conforme a Resolução N° 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015 a pontuação mínima é de 6,0 (seis) por disciplina.

Ao discente que faltar a uma avaliação por motivo justo, será concedida uma nova oportunidade por meio de uma avaliação de segunda chamada. Para obter o direito de realizar a avaliação de segunda chamada o aluno deverá protocolar sua solicitação e encaminhá-la a Coordenação do Curso. Critérios e prazos para solicitação de segunda chamada deverão seguir as recomendações da organização didática do IFAM vigente.

Ao discente que não atingir o objetivo proposto, ou seja, que tiver um baixo rendimento escolar, será proporcionado estudos de recuperação paralela no período letivo.

A recuperação paralela está prevista durante todo o itinerário formativo e tem como objetivo recuperar processos de formação relativos a determinados conteúdos, a fim de suprimir algumas falhas de aprendizagem. Esses estudos de recuperação da aprendizagem ocorrerão de acordo com o disposto na organização didática do IFAM e orientações normativas da PROEN.

Além disso, haverá um Conselho de Classe estabelecido de acordo com as diretrizes definidas na organização didática do IFAM, com poder deliberativo que, reunir-se-á sempre que necessário para avaliação do processo ensino

aprendizagem. Maior detalhamento sobre os critérios e procedimentos de avaliação, exame final, recuperação da aprendizagem, regime de dependência e revisão de avaliação são tratados pela organização didática vigente (Resolução Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/201).

## 8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Conforme a Resolução N. 94, os critérios de avaliação da aprendizagem serão estabelecidos pelos docentes nos Planos de Ensino e deverão ser discutidos com os discentes no início do semestre letivo, destacando-se o desenvolvimento:

- I – do raciocínio;
- II – do senso crítico;
- III – da capacidade de relacionar conceitos e fatos;
- IV – de associar causa e efeito;
- V – de analisar e tomar decisões;
- VI – de inferir; e
- VII – de síntese.

A Avaliação deverá ser diversificada, podendo ser realizada, dentre outros instrumentos, por meio de:

- I – provas escritas;
- II – trabalhos individuais ou em equipe;
- III – exercícios orais ou escritos;
- IV – artigos técnico-científicos;
- V – produtos e processos;
- VI – pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos;
- VII – oficinas pedagógicas;
- VIII – aulas práticas laboratoriais;
- IX – seminários; e
- X – auto-avaliação.

A natureza da avaliação da aprendizagem poderá ser teórica, prática ou a combinação das duas formas, utilizando-se quantos instrumentos forem

necessários ao processo ensino e aprendizagem, estabelecidos nos Planos de Ensino, respeitando-se, **por disciplina**, a aplicação mínima de:

I – 02 (dois) instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) escrito por etapa para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada;

II – 03 (três) instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) escrito por módulo letivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas Formas Subsequente e Concomitante, e na Forma Integrada à Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA/EPT;

III – 02 (dois) instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) escrito por período letivo, para os Cursos de Graduação.

Ainda segundo a Resolução, compete ao docente divulgar o resultado de cada avaliação aos discentes, antes da avaliação seguinte, podendo utilizar-se de listagem para a ciência dos mesmos.

No que tange à Educação a Distância, o processo de avaliação da aprendizagem será contínuo, numa dinâmica interativa, envolvendo todas as atividades propostas no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem e nos encontros presenciais. Nessa modalidade, o docente deverá informar o resultado de cada avaliação, postando no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem o instrumento de avaliação presencial com seu respectivo gabarito.

## 8.2 NOTAS

O registro da avaliação da aprendizagem deverá ser expresso em notas e obedecerá a uma escala de valores de 0 a 10 (zero a dez), cuja pontuação mínima para promoção será 6,0 (seis) por disciplina, admitindo-se a fração de apenas 0,5 (cinco décimos). Os arredondamentos se darão de acordo com os critérios:

I – as frações de 0,1 e 0,2 arredondam-se para o número natural mais próximo. Por exemplo, se a nota for 8,1 ou 8,2, o arredondamento será para 8,0.

II – as frações de 0,3; 0,4; 0,6 e 0,7 arredondam-se para a fração 0,5. Por exemplo, se a nota for 8,3 ou 8,7, o arredondamento será para 8,5.

III – as frações de 0,8 e 0,9 arredondam-se para o número natural mais próximo. Por exemplo, se a nota for 8,8 ou 8,9, o arredondamento será para 9,0.

A divulgação de notas ocorrerá por meio de Atas que deverão ser publicadas pela Direção de Ensino, ou equivalente do campus, considerando:

I – Atas Parciais, apresentadas ao final de cada etapa dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada;

II – Atas Finais, apresentadas ao final do semestre/ano letivo dos cursos ofertados.

Deverá constar a data de publicação nas Atas, visto que o corpo discente terá um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para solicitação de correção, via protocolo, devidamente justificado e comprovado.

### 8.3 AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

A avaliação de segunda chamada configura-se como uma nova oportunidade ao discente que não se fez presente em um dado momento avaliativo, tendo assegurado o direito de solicitá-la, via protocolo, à Coordenação de Ensino/Curso/Área/Polo ou equivalente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, por motivo devidamente justificado.

Vale ressaltar que, nos cursos na modalidade da Educação a Distância, será permitida somente para avaliação presencial.

A solicitação de avaliação de segunda chamada será analisada com base nas seguintes situações:

I – estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante a licença maternidade, comprovada por meio de atestado médico do Setor de Saúde do *campus*, quando houver, ou atestado médico do Sistema de Saúde Público ou Privado, endossado pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver;

II – casos de doenças infectocontagiosas e outras, comprovadas por meio de atestado médico endossado pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver;

III – doença comprovada por meio de atestado médico, fornecido ou endossado, pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver, ou pelos Sistemas de Saúde Públicos ou Privados;

IV – inscrição e apresentação em serviço militar obrigatório;

V – serviço à Justiça Eleitoral;

VI – participação em atividades acadêmicas, esportivas, culturais, de ensino, pesquisa e extensão, representando o IFAM, emitida pela Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*;

VII – condição de militar nas Forças Armadas e Forças Auxiliares, como Policiais Militares, Bombeiros Militares, Guardas Municipais e de

Trânsito, Policiais Federais, Policiais Cíveis, encontrar-se, comprovadamente no exercício da função, apresentando documento oficial oriundo do órgão ao qual esteja vinculado administrativamente;  
VIII – licença paternidade devidamente comprovada;  
IX – doação de sangue;  
X – prestação de serviço, emitida por meio de declaração oficial de empresa ou repartição;  
XI – convocação do Poder Judiciário ou da Justiça Eleitoral;  
XII – doença de familiares, em primeiro grau, para tratamento de saúde, comprovada por meio de atestado médico fornecido pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver, dos Sistemas de Saúde Público ou Privado endossado pelo Setor de Saúde;  
XIII – óbito de familiares, em primeiro grau; e  
XIV – casamento civil.

Os casos omissos deverão ser analisados pela Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*, com apoio da Equipe Pedagógica e demais profissionais de apoio ao discente.

De acordo com a Resolução, compete à Coordenação de Ensino/Curso/Área/Polo ou equivalente, após a análise, autorizar ou não, a avaliação de segunda chamada, ouvido o docente da disciplina, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, considerando os dias úteis, após a solicitação do discente.

Caso autorizada, caberá ao docente da disciplina agendar a data e horário da avaliação de segunda chamada, de acordo com os conteúdos ministrados, a elaboração e a aplicação da avaliação da aprendizagem, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis contados a partir do deferimento da solicitação.

#### 8.4 PROMOÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS SUBSEQUENTE E CONCOMITANTE

Além do que já fora mencionado sobre avaliações no IFAM, há algumas especificidades nos Cursos Técnicos de Nível Médio nas Formas Subsequente e Concomitante e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos. Seguem:

- Ao discente que não comparecer à avaliação deverá ser registrada a nota 0,0 (zero).
- A nota final de cada componente curricular/disciplina será a média aritmética obtida na(s) etapa(s) /semestre(s).

Para efeito de promoção e retenção, serão aplicados os critérios abaixo especificados, por componente curricular/disciplina:

I – o discente que obtiver, no mínimo, Média da Disciplina (MD) igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado promovido.

III – o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Subsequente que obtiver Média da Disciplina (MD) no intervalo  $2,0 \leq MD < 6,0$  em no máximo 03 (três) componentes curriculares/disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecidos no semestre letivo, terá assegurado o direito de realizar o Exame Final nos mesmos.

V – o discente que obtiver Média Semestral (MS)  $< 2,0$  e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, estará retido por nota nos mesmos.

VI – será submetido ao Conselho de Classe Final o discente que obtiver Média Final da Disciplina (MFD) no intervalo  $4,0 \leq MFD < 5,0$  e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo.

VII – o discente que obtiver Média Final da Disciplina (MFD)  $\geq 5,0$  nas disciplinas em que realizou o Exame Final e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado promovido.

VIII – após o Conselho de Classe Final, o discente que permanecer com Média Final da Disciplina (MFD)  $< 5,0$  e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina oferecido no cada semestre letivo, será considerado retido por nota.

IX – o discente que obtiver Média da Disciplina (MD)  $\geq 6,0$  e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado retido por falta.

Parágrafo único. O Conselho de Classe Final atribuirá, se julgar pertinente, Média Final da Disciplina (MFD) igual a 5,0 (cinco) à componente curricular/disciplina, para a promoção do discente.

Para efeito de cálculo da Média da Disciplina (MD), bem como da Média Final da Disciplina (MFD) serão consideradas, respectivamente, as seguintes expressões:

$$MD = \frac{\sum NA}{N} \geq 6,0$$

Onde:

MD = Média da Disciplina;

NA = Notas das Avaliações;

N = Número de Avaliações.

$$MFD = \frac{MD + EF}{2} \geq 5,0$$

Onde:

MFD = Média Final da Disciplina;

MD = Média da Disciplina;

EF = Exame Final.

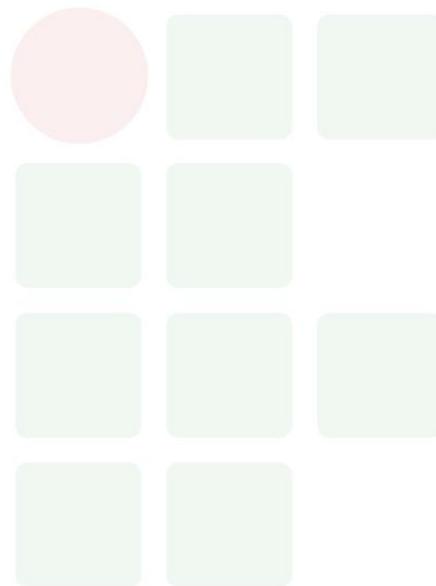
## 8.5 REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O discente que discordar dos resultados obtidos nos instrumentos de aferição da aprendizagem poderá requerer revisão dos procedimentos avaliativos do componente curricular/disciplina.

O pedido de revisão deverá ser realizado, via protocolo, à Diretoria de Ensino, ou equivalente do campus, especificando quais itens ou questões deverão ser submetidos à reavaliação, com suas respectivas justificativas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, considerando os dias úteis, após a divulgação do resultado da avaliação.

Cabe à Diretoria de Ensino, ou equivalente, do *campus*, com apoio do Coordenador de Ensino/Curso/Área/Polo, quando houver, dar ciência ao docente da disciplina para emissão de parecer.

Caso o docente seja contrário à revisão do instrumento avaliativo, cabe à Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*, designar uma comissão composta por 02 (dois) docentes do curso ou área e 01 (um/uma) Pedagogo (a), quando houver, para deliberação sobre o assunto no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da manifestação docente, considerando os dias úteis.



## 9 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Conforme a Resolução CNE/CEB Nº 6 de 20 de setembro de 2012, a certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e de vida do estudante, visando ao seu aproveitamento para prosseguimento de estudos ou reconhecimento para fins de certificação para exercício profissional, de estudos não formais, e experiência no trabalho, bem como de orientação para continuidade de estudos, segundos itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

O discente receberá o diploma de Técnico de Nível Médio em Administração pelo IFAM, após a integralização de todos os componentes curriculares estabelecidos neste Projeto Pedagógico de Curso, integralização do Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT e a integralização das Atividades Complementares.

A solicitação de emissão do diploma deverá ser protocolada no *campus* pelo discente e/ou responsável legal, e todas as normativas para emissão do diploma seguirão a Organização Didático-Acadêmica do IFAM, e pela regulamentação própria a ser definida pela Pró-Reitoria de Ensino, apreciada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovada pelo Conselho Superior do IFAM.

## 10 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

### 10.1 BIBLIOTECA

A Biblioteca do *Campus Itacoatiara* está em fase de aquisição de acervo e atualmente conta com 1.573 títulos de livros nas diversas áreas. Além desses títulos, a biblioteca dispõe, ainda, de periódicos e revistas que também estarão à disposição dos discentes.

O espaço amplia mais ainda o alcance da pesquisa, pois dispõe de 3 computadores com acesso à internet para uso exclusivo dos discentes do *Campus Itacoatiara*. O horário de funcionamento abrange os turnos matutino, vespertino e noturno de segunda-feira a sexta-feira, exceto recessos e feriados nacionais ou locais.

### 10.2 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A infraestrutura do *campus Itacoatiara* implantada em uma área de 50.000 m<sup>2</sup>, localizada na Rodovia AM 010, Km 08 conta com os ambientes descritos no quadro abaixo (Quadro 5). Parte dessa área, juntamente a outra área adjacente de 100.000 m<sup>2</sup>, serão utilizadas para implantação das Unidades Experimentais de Produção (UEP) e servirão para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Quadro 5 . Ambientes da infraestrutura física do IFAM CITA

Item	Ambiente	Qtd.	Área (m <sup>2</sup> )
1	Salas de aula	9	441,00
2	Laboratórios de informática	3	146,91
3	Laboratórios multiprofissionais	3	146,91
4	Coordenação de Assistência ao estudante	1	4,40
5	Gabinete de setor de saúde	1	10,21
6	Coordenação de Tecnologia da Informação	2	19,01
7	Biblioteca	1	100,17
8	Departamento de Administração e Planejamento- DAP	1	49,03
9	Departamento de Ensino, Pesquisa, Pós Graduação e Extensão – DEPPE	1	49,03
10	Auditório	1	208,39

11	Gabinete da Chefia de Gabinete	1	11,62
12	Gabinete da Direção Geral – DG	1	27,74
13	Sala de professores	1	49,03
14	Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA	1	49,04
15	Área de convivência	1	742,18
16	Lanchonete	1	49,03
17	Wc. Masculino / feminino / PNE	12	100,64
18	Área de circulação	1	890,32
19	Caixa d'agua	1	17,84
<b>Total (m<sup>2</sup>)</b>			<b>3.112,50</b>

Além dessa estrutura física, o *campus* dispõe de acesso à internet por meio da tecnologia de fibra óptica, com velocidade de 9 megabytes, e equipamentos como Datashow, TVs, equipamento de som, quadros brancos, carteiras, cadeiras, ar condicionado, computadores, bancadas, mesas, armários, nobreaks, servidor, switch, além de contar com meio de transporte próprio, como um ônibus para a realização de visitas técnicas.

## 11 PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### 11.1 CORPO DOCENTE

O *campus* possui profissionais docentes com formação em áreas variadas que possibilitam a implementação do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente. O quadro 4 apresenta o corpo docente que compõe o curso.

Quadro 4. Corpo Docente

Nome	Formação Básica	Pós graduação	Carqa Horária	Regime
1 Adriano Honorato de Souza	Licenc. em informática	Mestre	40h	Efetivo
2 Amarildo do Carmo	Licenc. em informática	Espec.	40h	Efetivo
3 Ana Rita de Oliveira Braga	Eng. Florestal	Mestre	40h	Efetivo
4 Anderson Fonseca Júnior	Licenc. Matemática	Espec.	40h	Efetivo
5 Andrey Luis Bruyns de Sousa	Eng. Agrônomo	Mestre	40h	Efetivo
6 Antônio Marcos Lima Xavier	Licenc. em informática	Espec.	40h	Efetivo
7 Bruna de Oliveira Mendes	Licenc. em ciências - matemática e física	Graduação	20h	Contrato
8 Daniele Silva de Almeida	Licenc. em artes	Espec.	40h	Efetivo
9 Di Ângelo Matos Pinheiro	Licenc. em física	Mestre	40h	Efetivo
10 Ellen Silva de Oliveira Marques	Bacharel em Adm.	Espec.	40h	Efetivo
11 Elmar Cordeiro da Silva	Licenc. Plena em Ggeografia	Espec.	40h	Efetivo
12 Elyane Costa Souza Rosas			40h	Efetivo
13 Erick Rodrigo Santos Almeida	Licenc. em letras	Mestre	40h	Efetivo
14 Francimauro Sousa Morais	Bacharel em Química	Mestre	40h	Efetivo
15 Francinete Soares Martins	Filosofia	Mestre	40h	Efetivo
16 Francisco das Chagas Silva Reis	Licenc. em Filosofia	Mestre	40h	Efetivo
17 Igor Medeiros de Assis	Licenc. em Química	Mestre	40h	CONTRATO
18 Jonatan Onis Pessoa	Eng. Ambiental	Mestre	40h	Efetivo
19 Leonor Fereira Neta Toro	Grad. em letras	Mestre	40h	Efetivo
20 Mafran Martins Ferreira Júnior	Bach.Sistemas de Infor.	Mestre	40h	Efetivo
21 Marcelo Silva dos Santos	Lic. em Ed.Física	Doutor	40h	Efetivo
22 Paloma Maciel Alencar	Licenc. em Letras - Língua Inglesa	Espec.	40h	Efetivo

23	Rafael Augusto Ferraz	Eng. Agrônomo	Doutor	40h	Efetivo
24	Rondon Tatsuta Yamane Baptista de Souza	Bacharel em Zootecnia	Mestre	40h	Efetivo
25	Salomão Amazonas Barros	Licenc. em Letras- Língua Portuguesa	Graduação	40h	Efetivo
26	Sarah Ragonha de Oliveira	Bacharel em Zootecnia	Mestre	40h	Efetivo
27	Tarcísio Serpa Normando	Licenc. em História	Doutor	40h	Efetivo
28	Vellyan José dos Santos Ferreira	Bacharel em Adm.	Espec.	40h	Efetivo
29	Vinicius John	Licenc. Ciências Sociais	Mestre	40h	Efetivo
30	Wellington de Arruda Viana	Bacharel em Adm./ Bacharel em Direito	Espec.	40h	Efetivo
31	Wenndisson da Silva Souza	Grad. em Sist. Infor.	Graduação	40h	Efetivo

### 11.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O *campus* Itacoatiara conta com servidores técnicos administrativos em educação e pessoal terceirizado que colaboram nas rotinas administrativas, bem como de serviços gerais. O quadro 5 apresenta o corpo docente que compõe o curso.

Quadro 5. Corpo Técnico Administrativo

Nome do Servidor	Cargo/Função	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho
Âmina Gomes Lyra	Assistente em Administração	Graduação em Gestão Pública	40h
Andressa Cristine Cruz Rosas	Técnica em Assuntos Educacionais	Ciências Naturais	40h
Augusto Jofre Ribeiro Lima Junior	Assistente em Administração	Cursando Tecnólogo em Gestão De Recursos Humanos	40h
Claudiomar de Souza Pereira	Auxiliar Biblioteca	Cursando Licenc. Matemática e Física	40h
David Gleyson Ramos	Técnico em Laboratório de Informática	Cursando Bacharel Em Sistemas de Informação	40h
Deilce Muca Araújo	Técnica em Agropecuária	Graduada em Engenharia de Pesca / Especialização em Piscicultura e Especialização em Perícia e Auditoria em Gestão Ambiental / Cursando Mestrado em Educação Agrícola	40h
Dinalva Magalhães Sousa	Assistente de Alunos	Ciências Biológicas e Especialização em Gestão Pública em Saúde	40h
Dorimar Monteiro de Lemos	Assistente em Administração	Bacharel em Administração – Pós Graduação em Gestão Pública Municipal	40h

Eraldo Meireles de Assis	Técnico em Contabilidade	Graduação em Ciências Políticas e Especialização em Gestão Pública	40h
Eri Nogueira Moraes	Laboratório de Ciências	Técnico em Química - Cursando Tecnologia em Gestão Ambiental	40h
Fernanda Lima Maciel	Contadora	Ciências Contábeis /Especialização em Contabilidade, Auditoria e Perícia	40h
Franci Moraes de Oliveira	Assistente de Alunos	Licenciatura em Informática /Pedagogia / Cursando Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica e Cursando Pós-Graduação em Gestão e Organização Escolar	40h
Gilberto Fernandes Everton Junior	Assistente em Administração	Tecnologia em Manutenção Mecânica e Pós-Graduação em Gestão de Pessoas	40h
Gilson Correa Gomes	Assistente de Alunos	Cursando Licenciatura em Matemática e Física	40h
Iêda Diniz Tavares	Assistente Social	Bacharel em Serviço Social/ Especialização em Direitos e Competências Profissionais de Assistência Social	40h
Jaizin da Silva e Silva	Assistente em Administração	Graduação em Filosofia	40h
Jarlyson Ramos Dos Santos	Coordenador de Gestão e Tecnologia Da Informação – CGTI	Cursando Técnico Desenvolvimento de Software	40h
Max Deulen Baraúna Nogueira	Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia / Especialização em Educação à Distância / Cursando Mestrado em História	40h
Paula Fernanda Queiroz Pereira Limpas	Enfermeira	Bacharel Em Enfermagem/ Especialização em Enfermagem Cardiovascular (UEA)/ Especialização em Atendimento Ao Paciente de alta complexidade/ Cursando Mestrado em Ciência e Tecnologia para Recursos Amazônicos	40h
Sandro Ferronato Francener	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária / Especialização em Vigilância Sanitária e Saúde	40h
Silvio Gonzaga Filho	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia/ Especialização em Agronegócio / Cursando Mestrado em Ciências e Tecnologia para Recursos Amazônicos	40h
Suziane De Souza Andrade	Psicóloga	Bacharel em Psicologia	40h
Wandinalva Fernandes Lima	Pedagoga	Graduação em Pedagogia/ Especialização em Língua Portuguesa/ Mestrado em Ciências da Educação	40h

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Senado, 1988. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em: 10 abr. 2018.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, dezembro de 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)>. Acesso em dezembro de 2015.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. **Resolução Nº 01/2000** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

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

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio**. Documento Base. Brasília, 2007.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.788/2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2008.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm). Acesso em 30 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília-DF, 2012.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. **Resolução Nº 06/2012** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Parecer de homologação das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Parecer nº 11 de 09 de maio de 2013.

\_\_\_\_\_. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. MEC/SETEC/DPEPT. 3º edição. Brasília-DF, 2014.

CONSELHO NACIONAL DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA. Documento Base para a promoção da formação integral, fortalecimento do ensino médio integrado e implementação do currículo no âmbito das Instituições da Rede EPCT, conforme Lei Federal nº 11892/2008. FDE/CONIF. Brasília, 2016.

DEMO, Pedro. Educar pela pesquisa. 7. Ed. Campinas: Autores Associados, 2005. Educação Profissional de Nível Técnico. CNE/CEB, 1999.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 25ªed. São Paulo, Ed. Paz e Terra, 2002.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. Resolução Nº 94 -CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015. Que altera o inteiro teor da Resolução nº 28-CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012, que trata do Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS. Pró-Reitoria de Ensino. Portaria n. 18, de 1 de fevereiro de 2017. Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

LÜCK, Heloísa. **Pedagogia interdisciplinar**: fundamentos teórico-metodológicos. Petrópolis: Vozes, 1994.

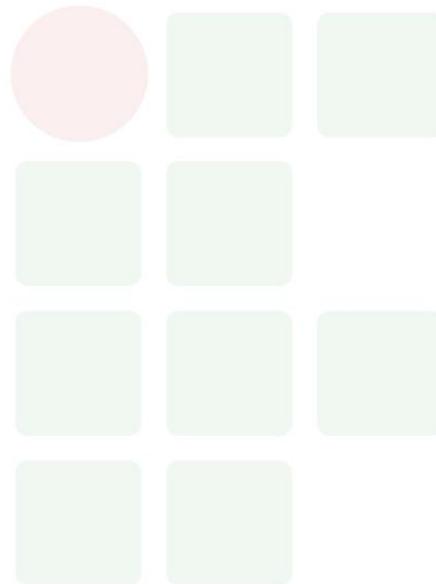
VASCONCELLOS, Celso dos S. Metodologia dialética em sala de aula. In: **Revista de Educação AEC**. Brasília, 1992 (n. 83).

YIN, R. K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

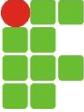
---

## APÊNDICES

---



## APÊNDICE A – PROGRAMA DE DISCIPLINAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>PORTUGUÊS INSTRUMENTAL</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	30	10		2	40	
<b>EMENTA</b>						
<p>A língua portuguesa como ferramenta para uma efetiva comunicação; As diferenças entre a língua escrita e a falada; A estrutura da comunicação; Formas de discurso; Estudos de retórica: retórica e persuasão; Texto e textualidade; Mecanismos de construção textual; Características macro e microestruturais do texto; Leitura, produção e interpretação de textos institucionais; Tipologia textual; Correção gramatical.</p>						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Licenciatura Plena em Letras/ Português.						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
<p>Pode se integrar a todas as disciplinas através de atividades de interpretação e produção de textos.</p>						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
<p>Proporcionar condições para que os alunos se tornem redatores e comunicadores proficientes, bem como para que tenham entendimento sobre o valor dos elementos linguísticos (norma culta e recursos expressivos da língua adequados para cada situação de uso) que concorrem para a coesão e para a coerência na produção dos diversos tipos de textos técnicos, melhorando a competência leitora e o desempenho linguístico destes.</p>						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dominar os mecanismos linguísticos que constituem um texto: a estrutura e a função dos elementos de coesão textual, a coerência textual e os fatores de textualidade;</li> <li>2. Adquirir habilidade efetiva de leitura, compreensão e comunicação oral e escrita;</li> <li>3. Adquirir capacidade técnica-científica para a elaboração de textos acadêmicos e técnicos;</li> </ol>						

4. Participar de práticas de leitura e produção escrita de diversos gêneros textuais, identificando os objetivos do texto, interlocutores e estrutura;
5. Melhorar a competência comunicativa empresarial - oral e escrita;
6. Subsidiar o aluno com regras da norma culta, visando à sua incorporação;
7. Interagir em sala de aula, por meio de trabalhos em equipes, instigando a manifestação de opiniões convergentes e divergentes;
8. Participar de pesquisa, entendendo-a como oportunidade para o desenvolvimento da ciência;
9. Fortalecer a responsabilidade e a ética como ações formadoras de administradores competentes e capazes de interagir na sociedade.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **I - LÍNGUA PORTUGUESA COMO FERRAMENTA PARA UMA EFETIVA COMUNICAÇÃO.**

- Importância da Língua padrão na comunicação oral e escrita.
- Importância da comunicação em negociações.
- A importância da leitura na formação do espírito crítico.
- Roteiro para leitura e fichamento de obras lidas.

#### **II - AS DIFERENÇAS ENTRE A LÍNGUA ESCRITA E A FALADA.**

- Características da oralidade e da escrita.
- A construção textual da linguagem oral e da linguagem escrita.

#### **III - A ESTRUTURA DA COMUNICAÇÃO.**

- Elementos do processo de comunicação: locutor, interlocutor, meio/mensagem, meio/código, informação, codificação e decodificação.

#### **IV - FORMAS DE DISCURSO.**

- Concepção de discurso.
- Formas e funções do discurso em textos técnicos e científicos.

#### **V - ESTUDOS DE RETÓRICA: RETÓRICA E PERSUASÃO.**

- Oratória: Técnicas para falar e se apresentar bem em público.
- Elaboração de eventos: Palestras; Seminários.
- Leitura de temas diversos.
- Elaboração e apresentação de palestras

#### **VI - TEXTO E TEXTUALIDADE.**

- Concepção de texto e de textualidade.
- Fatores da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade, informatividade, intertextualidade.
- Coesão e coerência textual

#### **VII - MECANISMOS DE CONSTRUÇÃO TEXTUAL: CARACTERÍSTICAS MACRO E MICROESTRUTURAIS DO TEXTO**

- Mecanismos de construção da argumentatividade do texto.
- Subdivisões, temas, paragrafação, títulos, frases, palavras e suas vinculações semântica.

#### **VIII - TIPOLOGIA TEXTUAL**

- Tipologia e gênero textual.

Aspectos que definem e estruturam um texto quanto ao seu gênero.

### **IX - LEITURA, PRODUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS INSTITUCIONAIS**

Concepção de texto institucional.  
Formas de tratamento. Grafia das Formas de Tratamento.  
Siglas e Abreviaturas.  
Conceituações, procedimentos e modelos de documentos administrativos.  
Técnicas de comunicação, entrevistas, reuniões, organização de eventos, etc.

### **X - TEXTOS NA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.**

Correspondência Empresarial e institucional.  
Características fundamentais da Redação Oficial.  
Diversos tipos de Correspondência Empresarial e institucional.

### **XI - CORREÇÃO GRAMATICAL**

Reforma ortográfica.  
O uso do “gerundismo”.  
Parágrafo.  
Pontuação.  
Acentuação.  
Colocação pronominal.  
Regência verbal e nominal.  
Concordância verbal e nominal.  
O uso dos porquês: por que, porque, porquê, por quê.  
O emprego dos pronomes relativos, pronomes possessivos, pronome “se”.  
O uso de onde e aonde.  
O uso do verbo haver.  
O uso de este, esse ou aquele.  
O uso de isto ou isso  
Principais dúvidas na ortografia das palavras.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LIMA, A Oliveira. **Manual de Redação Oficial: teoria, modelos e exercícios**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.  
MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental - de Acordo com as Normas da ABNT**. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
POLITO, Reinaldo. **Como falar corretamente e sem inibições**. São Paulo: Saraiva, 2002.  
\_\_\_\_\_. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1993.  
SENA, Odenildo. **A Engenharia do Texto: Um caminho rumo à prática da boa redação**. 4ª ed. Manaus: Valer, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BECHARA, Evanildo. **Lições de português: pela análise sintática**. 18<sup>a</sup>. Ed. Ver. E ampl., com exercícios resolvidos. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática: texto, reflexão e uso**. 3<sup>a</sup> ed. reform. São Paulo: Atual, 2008.

FERREIRA, Marina. **Redação: palavra e arte**. 3<sup>a</sup> Ed. Conforme a Nova Ortografia. São Paulo: Atual, 2010.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em Prosa Moderna**. Rio de Janeiro: FGF, 2006.

GRANATIC. **Técnicas Básicas de Redação**. 4. Ed. São Paulo: Scipione, 2003.

TERRA, Ernani. **Curso prático de gramática**. São Paulo: Scipione, 2002.

**ELABORADO POR:**

Prof. MSc. Erick Rodrigo Almeida

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>MARKETING</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	45	15		3	60	
<b>EMENTA</b>						
Princípios Básicos do Marketing e Comercialização de Produtos. Tipos de Marketing. Determinantes do Varejo. Elaboração do Plano de Marketing. Metodologias do Plano de Marketing. Função do Marketing. O Mix ou composto de Marketing. A Nova Visão do Marketing. Marketing nos Tempos Modernos. Administração de Marketing.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Administração						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Compreender a noção dos problemas que interfaceiam a Administração de Marketing, o modelo básico existente atualmente nos âmbitos dos mercados locais, regionais e nacionais, além de sua aplicação com modelos e						

ferramentas aos problemas atuais enfrentados pelos grandes mercadológicos, dando ênfase nos mais usuais tipos de Marketing existentes.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Refletir sobre o processo da Gestão do Marketing;
- Conhecer os Princípios da Gestão Mercadológica;
- Conhecer estudos de caso sobre a Administração de Marketing;
- Aplicar os métodos de uma Pesquisa de Mercado eficiente;
- Aplicar as técnicas que diferenciam os tipos e características de Marketing;
- Aplicação de Estudo de Caso na avaliação dos planos de marketing das empresas de sucesso.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. UNIDADE I:**

- 1.1. A importância do marketing;
- 1.2. O que é marketing;
- 1.3. O que se aplica ao marketing.

**2. UNIDADE II:**

- 2.1. Marketing e o valor para o cliente;
- 2.2. Planejamento estratégico corporativo;
- 2.3. Planejamento de produto;

**3. UNIDADE III:**

- 3.1. Análise do ambiente de marketing;
- 3.2. Análise do macro ambiente;
- 3.3. Ambiente demográfico.

**4. UNIDADE IV:**

- 4.1. Sistema de pesquisa de marketing;
- 4.2. Avaliação da produtividade do marketing;
- 4.3. Previsão e mensuração da demanda;

**5. UNIDADE V:**

- 5.1. Construção de valor, satisfação e fidelidade do cliente;
- 5.2. Maximização do valor do cliente;
- 5.3. Banco de dados do cliente.

**6. UNIDADE VI:**

- 6.1. Comportamento em relação as compras;
- 6.2. Principais fatores psicológicos;
- 6.3. Processo de decisão de compra.

**7. UNIDADE VII:**

- 7.1. Estabelecimento de preço;
- 7.2. Como as empresas determinam os preços;
- 7.3. Psicologia do consumidor.

<b>8. UNIDADE VIII:</b>
8.1. Gerenciamento de varejo, atacado e logística.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
COBRA, M. (2011). <b>Marketing básico: uma perspectiva brasileira.</b> 4. ed. São Paulo: Atlas. CRAVENS, D. W.; PERCY, N. F. (2007). <b>Marketing Estratégico.</b> 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill. HOFFMAN, K. Douglas; BATESON, John E.G. <b>Princípios de marketing de serviços: conceitos, estratégias e casos.</b> 2.ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, c2003 KOTLER, P.; KELLER, K. L. (2009). <b>Administração de Marketing.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>
DIAS, Sérgio Roberto (Coord.). <b>Gestão de marketing:</b> professores do Departamento de Mercadologia da FGV-EAESP e convidados. São Paulo: Saraiva, 2006. DIAS, Sérgio Roberto [et al.]. <b>Gestão de Marketing.</b> São Paulo: Saraiva 2003; TORRES, C. (2009). <b>A Bíblia do Marketing Digital: Tudo o Que Você Queria Saber Sobre Marketing e Publicidade na Internet e Não Tinha a Quem Perguntar.</b> São Paulo: Novatec. BAKER, M. (2005). <b>Administração de Marketing.</b> Rio de Janeiro: Elsevier. LAS CASAS, A. L. (2009). <b>Marketing: conceitos, exercícios, casos.</b> 8. ed. São Paulo: Atlas.
<b>ELABORADO POR:</b>
Prof. Esp. Ellen Silva de Oliveira Marques

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA APLICADA</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	45	15		3	60	
<b>EMENTA</b>						
Noções de Conjuntos Numéricos; Sistema Internacional de Medidas; Razões; Proporções; Regra de três; Porcentagem; Juros; Estatística: Conceitos iniciais: População, Amostra, Estimativa, Parâmetro, Estatística; Séries e gráficos estatísticos; Distribuição de Frequências; Medidas de tendência central para uma amostra; Medidas de dispersão para uma amostra; Noções sobre probabilidade.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						

Profissional com Graduação/Licenciatura em Matemática
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>
Todas as disciplinas do curso utilizar-se-á em algum momento de ferramentas matemáticas para resolver problemas.
<b>PROGRAMA</b>
<b>OBJETIVO GERAL:</b>
Oportunizar ao aluno, de forma problematizadora e dinâmica, estudos e reflexões acerca dos Fundamentos da Matemática Básica, Matemática Financeira e Estatística.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>
Compreender e reconhecer conjuntos numéricos (N, Z, Q, I, R); Resolver diferentes situações envolvendo conjuntos; Entender o Sistema Internacional de Medidas; Resolver situações cotidianas, comparando e transformando unidades de medidas; Compreender e resolver problemas de regra de três simples e composta; Conceituar porcentagem e aplicar esse conceito na resolução de problemas; Determinar e resolver problemas de juros simples e composto; Compreender os principais elementos da estatística básica; Construir, ler, analisar e interpretar os vários tipos de gráficos; Identificar e compreender os conceitos das medidas de tendência central e medidas de dispersão; Resolver problemas que envolvam os conceitos de estatística; Compreender e aplicar o conceito de probabilidade.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Noções de Conjuntos Numéricos.</li> <li>2. Sistema Internacional de Medidas.</li> <li>3. Razão, Proporção e Regra de Três.</li> <li>4. Porcentagem e Juros.</li> <li>5. Conceitos iniciais: População, Amostra, Estimativa, Parâmetro, Estatística.</li> <li>6. Séries e gráficos estatísticos.</li> <li>7. Distribuição de Frequências.</li> <li>8. Medidas de tendência central para uma amostra.</li> <li>9. Medidas de dispersão para uma amostra.</li> <li>10. Noções sobre probabilidade.</li> <li>11. Aplicação da estatística a Administração.</li> </ol>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
IEZZI, Gelson & MURAKAMI, Carlos. <b>Fundamentos de Matemática Elementar</b> . Vol. 1 Ed. Atual. São Paulo. IEZZI, Gelson & MURAKAMI, Carlos. <b>Fundamentos de Matemática Elementar</b> . Vol. 11 Ed. Atual. São Paulo.

CORREA, S. .M. B. B. <b>Probabilidade Estatística</b> . 2. Ed. Minas Gerais: PUC, Minas Virtual, 2003.
CRESPO, A. A. <b>Estatística Fácil</b> . 14º Ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
IEZZI, Gelson [et al.]. <b>Matemática: ciência e aplicações</b> . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. v.1. ISBN: 978-85-02-19424-3.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>
ANDRENI, Álvaro. <b>Praticando Matemática</b> . São Paulo, Brasil, 1992.
BIANCHINI, Eduardo. <b>Matemática</b> . São Paulo: Moderna, 1994.
BONJORNO, Jose Roberto. <b>Matemática</b> . São Paulo: FTD, 1980.
DANTE, Luís Roberto. <b>Matemática: contexto e aplicações</b> . 4. ed. São Paulo: Ática, 2011. v.3. ISBN: 978-85-08-12918-8.
<b>ELABORADO POR:</b>
Prof. Anderson Fonseca Junior

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>INGLÊS INSTRUMENTAL</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						
Permitir a aquisição por parte dos discentes a habilidade de leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Língua Inglesa						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Capacitar o aluno a utilizar ferramentas para a leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>						

1. Intencionalidade dos textos;
2. Adequação da linguagem oral em situações de comunicação, conforme as instâncias de uso da linguagem;
3. Diferenças léxicas, sintáticas e discursivas que caracterizam a fala formal e informal;
4. Compreensão do texto de maneira global e não fragmentada;
5. Contato com diversos gêneros textuais;
6. Entendimento do aluno sobre o funcionamento dos elementos lingüísticos\gramaticais do texto;
7. Importância dos elementos coesivos e marcadores de discurso;
8. Trabalho com o texto visando provocar análise, reflexão, transformação;
9. Adequação o conhecimento adquirido a norma padrão;
10. Clareza na exposição de idéias;
11. Utilização dos recursos coesivos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

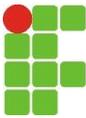
OXFORD UNIVERSITY PRESS, Bussiness Objective Teacher's Book.  
 MARINOTTO, Demostene. Reading on Info Tech – Inglês Instrumental- São Paulo: Novatec, 2003.  
 MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental e Estratégias de Leitura. UTFPR, 2004.  
 SOUZA, Fiori Grade Adriana, **Leitura em língua Inglesa: Uma abordagem Instrumental**. Disal. São Paulo, 2005.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GARRIDO, Maria Lina; PRUDENTE, Clese Mary. **Con test: inglês para concursos**. Barueri: Disal, 2009.  
 MURPHY, Raymond. **Essential grammar in use, com respostas**. São Paulo: Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 2004. 292 p. ISBN 853361940-5.  
 OLIVEIRA, Ronaldo Alves de. **280 erros comuns na tradução da Língua Inglesa: termos cujas traduções não são o que parecem**. 2.ed.rev. São Paulo: Edcta, 2004.  
 TORRES, Nelson. **Gramática prática da língua inglesa: o inglês descomplicado**. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

#### ELABORADO POR:

Prof. MSc. Pedro Issa Figueiredo

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>TÓPICOS ESPECIAIS DE INFORMÁTICA</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	30	10		2	40	
<b>EMENTA</b>						
<p>Conceitos básicos do funcionamento do computador; sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, editor de apresentações e internet.</p>						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
<p>Bacharelado, Licenciado ou Tecnólogo em Ciência da Computação, Informática, Sistemas para Internet, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação ou Engenharia de Software.</p>						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
<p>Todas as disciplinas: nos assuntos de Internet, Editor de Texto e Editor de Slides é possível ensinar o uso dessas ferramentas utilizando como tema conteúdos de qualquer disciplina, em especial do Núcleo Básico. Física, Educação Física, Geografia: Editor de planilhas. Matemática: Conversão de números, Editor de planilhas. História: Evolução dos Computadores</p>						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
<p>Desenvolver a capacidade de interação dos alunos ao universo computacional por meio da utilização de sistemas operacionais e softwares utilitários.</p>						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar o aluno com conhecimentos básicos de hardware e software;</li> <li>- Capacitar o aluno na conversão de números binários para decimal e vice versa;</li> <li>- Capacitar o aluno na utilização e edição de documentos em um editor de texto, planilha e apresentação de slides.</li> </ul>						
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>						

1. EVOLUÇÃO DOS COMPUTADORES
2. TIPO DE COMPUTADORES
3. NOÇÃO DE COMPONENTES DE COMPUTADORES
4. SISTEMAS OPERACIONAIS E SEUS CONCEITOS BÁSICOS
5. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS
  - 5.1. Área de trabalho
  - 5.2. Ícones
  - 5.3. Perfil do Usuário
  - 5.4. Windows Explorer
  - 5.5. Gerenciamento de Arquivos
  - 5.6. Bloco de Notas, Calculadora, Windows Média Player, WordPad e Paint
  - 5.7. Painel de controle
6. INTERNET
  - 6.1. História e conceito de Internet
  - 6.2. Navegadores
  - 6.3. E-mail
  - 6.4. Ferramentas de Busca
  - 6.5. Modos de Realização de Busca
  - 6.6. Computação em Nuvem
  - 6.7. Tendências Web
7. EDITOR DE TEXTO
  - 7.1. Visão geral de editores de texto
  - 7.2. Abas e/ou Menus
  - 7.3. Documento:
    - 7.3.1. Modos de Visualizações
    - 7.3.2. Criar, Salvar, Salvar como, Abir.
    - 7.3.3. Visualizar impressão / Impressão
    - 7.3.4. Modos de Seleção de Texto
    - 7.3.5. Formatação:
      - 7.3.5.1. Fonte;
      - 7.3.5.2. Parágrafo;
      - 7.3.5.3. Estilos
    - 7.3.6. Revisão da Ortografia e Gramática

- 7.4. Imagem
- 7.5. Trabalhar com Tabelas:
  - 7.5.1.1. Inserir tabela;
  - 7.5.1.2. Inserir linha;
  - 7.5.1.3. Inserir coluna,
  - 7.5.1.4. Mesclar células,
  - 7.5.1.5. Dividir celular;
  - 7.5.1.6. Sobreamento;
  - 7.5.1.7. Bordas;
- 7.6. Quebras de Páginas e de Seção
- 7.7. Cabeçalho e/ou Rodapé
- 7.8. Número de Páginas
- 7.9. Sumário
- 8. EDITOR DE PLANILHA
  - 8.1. Visão Geral dos programas de edição de planilha
  - 8.2. Guias de planilha e seu Gerenciamento (Criar, Editar, Excluir e Mover)
  - 8.3. Salvar e Abrir Documento
  - 8.4. Inserção de linhas e colunas
  - 8.5. Mesclar linhas e colunas
  - 8.6. Formatação de células: Fonte, Alinhamento e Números
  - 8.7. Formatação condicional
  - 8.8. Operadores e funções
  - 8.9. Classificação de Dados
  - 8.10. Filtro e Auto Filtro
  - 8.11. Gráficos
  - 8.12. Impressão, cabeçalho e rodapé
- 9. EDITOR DE APRESENTAÇÃO DE SLIDES
  - 9.1. Visão geral do programa de edição de slides
  - 9.2. Modos de Visualizações de um Slide
  - 9.3. Salvar e Abrir Documento
  - 9.4. Criar um Documento Novo (Slides)
  - 9.5. Formatação de slide
  - 9.6. Formatação de Design

<p>9.7. Transições de slides</p> <p>9.8. Animações</p> <p>9.9. Configurações e Modos de Apresentação</p> <p>9.10. Slide Mestre</p> <p>9.11. Impressão</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
<p>LAUDON, Kenneth C; LAUDON, Jane P. <b>Sistemas de informação gerenciais</b>. 7a ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. 452p. 3 reimp. 2008.</p> <p>MARÇULA, Macedo; BENINI FILHO, Pio Armando. <b>Informática: conceitos e aplicações</b>. São Paulo: Érica. 2010.</p> <p>O'BRIEN, James A. <b>Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet</b>. 2a ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 431p. 5 tir. 2008.</p> <p>STAIR, Ralph M; REYNOLDS, George W. <b>Princípios de sistemas de informação</b>. 9a ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 590p.</p> <p>VELLOSO, Fernando de Castro. <b>Informática: Conceitos Básicos</b>. 9o edição. São Paulo: Campus/Elsevier, 2014.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>
<p>CORNACHIONE J. Edgard Bruno. <b>Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Desenvolvimento de Sistemas e Economia</b>. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>FRANCO, Jeferson, FRANCO, Ana. <b>Como Elaborar Trabalhos Acadêmicos nos Padrões da ABNT Aplicando Recursos de Informática</b>. 2ª Ed. Ciência Moderna, 2011</p> <p>MATTOS, Antonio Carlos M. <b>Sistemas de informação: uma visão executiva</b>. 2a ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 223p</p> <p>TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly; POTTER, Richard E. <b>Administração de tecnologia da informação: teoria e prática</b>. 3a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 618p. 8 reimp. 2005.</p>
<b>ELABORADO POR:</b>
<p>Prof. Msc. Adriano Honorato</p> <p>Prof. Antônio Marcos Lima Xavier</p>

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>METODOLOGIA DA PESQUISA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	

I	30	10		2	40
<b>EMENTA</b>					
Relatórios de estágio profissional e de aproveitamento profissional. Tipos de TCC's. Redação científica. Apresentação gráfica dos TCC's. Introdução à pesquisa científica e tecnológica. Internet e pesquisa científica: bancos de periódicos. Classificação da pesquisa científica. Metodologia da pesquisa científica: etapas e elementos do projeto de pesquisa.					
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>					
Profissional com Mestrado ou Doutorado					
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>					
Todas as disciplinas.					
<b>PROGRAMA</b>					
<b>OBJETIVO GERAL:</b>					
Analisar a relação entre conhecimento científico, pesquisa e o método científico. Desenvolver competências para elaboração de projetos de pesquisa científica e elaboração de relatórios de pesquisa, relatório de estágios profissional e de aproveitamento profissional.					
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconhecer os vários tipos de trabalho para o final de curso: TCC, PCCT, Artigo Científico, monografia etc.</li> <li>- Reconhecer as diferenças e as relações entre pesquisa em sentido vulgar pesquisa em sentido científico e produção de conhecimento científico;</li> <li>- Reconhecer e desenvolver as várias etapas e os elementos que constituem a elaboração de um projeto de pesquisa;</li> <li>- Identificar e desenvolver os elementos da estrutura de um relatório de atividade de acadêmica;</li> <li>- Identificar os elementos da estrutura de um relatório de pesquisa;</li> <li>- Identificar os elementos da estrutura de um relatório de estágio;</li> <li>- Conhecer as normas da ABNT que orientam a produção de um projeto de pesquisa e relatórios pesquisa e de estágio, apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos;</li> <li>- Conhecer as principais orientações para elaboração de uma redação científica;</li> <li>- Conhecer as principais orientações para apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos.</li> </ul>					
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>					
<b>UNIDADE 01 – RELATÓRIO DE ESTÁGIO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Relatório parcial e final de estágio curricular obrigatório.</li> <li>-Estrutura dos relatórios parcial e final.</li> </ul>					

- Tipos de TCC para os cursos técnicos: estágio curricular, execução de pesquisa, aproveitamento profissional.

## **UNIDADE 02 – ORIENTAÇÕES E NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA, CITAÇÃO E REFERÊNCIAS E REDAÇÃO CIENTÍFICA**

Normas para apresentação gráfica:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 6023*: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 10520*: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 6024*: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. *NBR 6022*: informação e documentação – artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. *NBR 6027*: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. *NBR 12225*: informação e documentação – lombada – apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. *NBR 15287*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

\_\_\_\_\_. *NBR 6034*: informação e documentação – índice – apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

## **UNIDADE 03 – PROJETO DE PESQUISA**

Estrutura do projeto de pesquisa:

**INTRODUÇÃO**: assunto, delimitação do assunto – tema, identificação, descrição e formulação do problema pesquisa; objetivos: geral e específicos, atividades e metas; hipóteses, justificativa, revisão de literatura – referencial teórico. Redação da introdução.

**METODOLOGIA**: tipo de pesquisa, população e amostra, coleta de dados e análise de dados. Redação da metodologia.

**ELEMENTOS COMPLEMENTARES**: Cronograma e orçamento; resultados esperados e referências. Relatório de pesquisa.

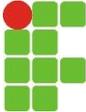
### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação**. Rio de Janeiro, 2002.

<p>_____.NBR 6023: <b>informação e documentação – referências – elaboração</b>. Rio de Janeiro, 2002.</p> <p>_____.NBR 10520: <b>informação e documentação – citações em documentos – apresentação</b>. Rio de Janeiro, 2002.</p> <p>_____.NBR 6024: <b>informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação</b>. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____.NBR 6022: <b>informação e documentação – artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação</b>. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____.NBR 6027: <b>informação e documentação – sumário – apresentação</b>. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____.NBR 12225: <b>informação e documentação – lombada – apresentação</b>. Rio de Janeiro, 2004.</p> <p>_____.NBR 15287: <b>informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação</b>. Rio de Janeiro, 2005.</p> <p>_____.NBR 6034: <b>informação e documentação – índice – apresentação</b>. Rio de Janeiro, 2005.</p> <p>ECO, Umberto. <b>Como se Faz uma Tese</b>. São Paulo: Perspectiva, 2010.</p> <p>GIL, Antonio Carlos. <b>Como Elaborar Projetos de Pesquisa</b>. 5ªed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. <b>Métodos de Pesquisa em Administração</b>. 5ªed. São Paulo: Atlas, 2012,</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>
<p>KAUARK, Fabiana; MANHÃES, Fernanda Castro; MEDEIROS, Carlos Henrique. <b>Metodologia Científica: um guia prático</b>. Itabuna: Ed. Via litterarum, 2010.</p> <p>LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Metodologia Científica</b>. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. <b>Como Escrever Textos Técnicos</b>. São Paulo: Thompson Learning, 2007.</p> <p>PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar. <b>Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico</b>. 2ªed. Novo Hamburgo-RS: Feevale, 2013.</p> <p>RODRIGUES, Auro de Jesus. <b>Metodologia Científica</b>. São Paulo: Avercamp, 2006.</p> <p>RUIZ, João Álvaro. <b>Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos</b>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do Trabalho Científico</b>. 23ªed. São Paulo: Cortez, 2007. (edição revista e atualizada).</p> <p>LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Metodologia Científica</b>. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.</p>
<b>ELABORADO POR:</b>
Prof. Francisco das Chagas Silva Reis

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	45	15	-	3	60	
<b>EMENTA</b>						
Contextualização histórica; O papel do administrador nas organizações; As escolas da Administração; Os novos rumos da Teoria Geral da Administração; A era da Informação; As soluções emergentes; A nova lógica das organizações.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Administração						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Apresentar a contextualização histórica da gestão nas organizações de forma a compreender como se formaram os modelos e teorias aplicadas desde os tempos remotos até os dias atuais nas organizações;						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduzir o contexto atual da Teoria Geral da Administração;</li> <li>- Apresentar as técnicas gerenciais utilizadas nas civilizações;</li> <li>- Fomentar o interesse pela área administrativa nas organizações.</li> </ul>						
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Contextualização Histórica</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. A História da Administração</li> <li>1.2. A Administração nas civilizações antigas</li> <li>1.3. A Administração e seus objetivos</li> <li>1.4. O papel do administrador nas organizações</li> </ol> </li> <li><b>2. Abordagens da Administração</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Abordagem Científica</li> <li>2.2. Abordagem Clássica</li> <li>2.3. Abordagem Humanística</li> <li>2.4. Abordagem Neoclássica</li> <li>2.5. Abordagem Estruturalista</li> <li>2.6. Abordagem Comportamental</li> </ol> </li> </ol>						

<p>2.7. Abordagem Sistêmica</p> <p>2.8. Abordagem Contingencial</p> <p><b>3. Administração Contemporânea</b></p> <p>3.1. Os novos rumos da Teoria Geral da Administração</p> <p>3.2. A era da informação</p> <p>3.3. As soluções emergentes</p> <p>3.4. A nova lógica das organizações</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p>
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à Teoria Geral de Administração</b>. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas</b>. Barueri/SP: Manole, 2008.</p> <p>DRUCKER, Peter Ferdinando. <b>Introdução à administração</b>. São Paulo: Pioneira. 2005.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução à Administração</b>. 5 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>
<p>GULLO, José. <b>Administração: Para Quem Estuda, Ensina e Pratica</b>. São Paulo: Bom Dia, 2016.</p> <p>MOTTA, F.C.P. &amp; VASCONCELLOS, I.F.G. <b>Teoria Geral da Administração</b>. 3 ed. São Paulo: Thomson, 2006.</p> <p>MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas de Gouveia. <b>Teoria geral da administração</b>. São Paulo: Pioneira. 2005</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul. <b>Administração: mudanças e perspectivas</b>. São Paulo: Saraiva. 2005.</p> <p>ROSSÉS, Gustavo Fontinelli. <b>Introdução à administração</b>. Santa Maria, RS: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria: Rede e-Tec Brasil, 2014.</p> <p>SILVA, Reinaldo O. da. <b>Teorias da Administração</b>. São Paulo: Pioneira. 2004.</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>
<p>Prof. MSc. Keliton da Silva Ferreira</p> <p>Prof. Esp. Vellyan José dos Santos Ferreira</p>

<p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS</p>  <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	<b>INTRODUÇÃO À ECONOMIA</b>				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:

II	45	15	-	3	60
<b>EMENTA</b>					
Introdução ao Estudo da Economia; Evolução do Pensamento Econômico; Macro e Micro Economia; Oferta; Demanda; Elasticidade e Economia Brasileira.					
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>					
Profissional com Graduação em Economia					
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
<b>PROGRAMA</b>					
<b>OBJETIVO GERAL:</b>					
A disciplina tem por objetivo propiciar aos discentes a familiarização com as noções básicas da teoria econômica, despertando-lhes o interesse por suas aplicações nas mais variadas esferas de atuação, bem como fornecer-lhes um instrumental capaz de facilitar a absorção e interpretação de aspectos políticos e sociais e dos movimentos relativos ao Mercado.					
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilitar profissionais para exercício de atividades econômicas com fulcro numa visão pluralista e crítica, fundamentada no estudo das grandes correntes do pensamento econômico.</li> <li>- Capacitar os discentes do curso técnico em Administração à desenvolver, analisar e acompanhar planos, projeções e programas na sua área em níveis micro e macroeconômico, e ainda participar de perícias e avaliações, arbitramento e auditoria no aspecto técnico-econômico-financeiros.</li> </ul>					
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>					
<p><b>1. Introdução ao estudo da economia.</b></p> <p>1.1. Problemas básicos de um sistema econômico;</p> <p>1.2. Necessidades do ser humano – Lei da Escassez;</p> <p>1.3. Definição de economia;</p> <p>1.4. Relação da economia com as demais ciências;</p> <p>1.5. Dez princípios da economia;</p> <p><b>2. Evolução do pensamento econômico.</b></p> <p>2.1. A economia na antiguidade;</p> <p>2.2. Mercantilismo;</p> <p>2.3. Liberalismo econômico;</p> <p>2.4. A escola fisiocrata;</p> <p>2.5. A escola clássica;</p> <p>2.6. Pensamento liberal e reações;</p> <p>2.7. A teoria marginalista;</p> <p>2.8. O Keynesianismo;</p>					

**3. Demanda.**

- 3.1. Principais variáveis determinantes da demanda;
- 3.2. Deslocamento da curva e ao longo da curva de demanda;

**4. Oferta.**

- 4.1. Principais variáveis determinantes da oferta;
- 4.2. Deslocamento da curva e ao longo da curva de oferta;

**5. Elasticidade.**

- 5.1. Elasticidade-preço; Elasticidade renda e receita total;

**6. Economia Brasileira.**

- 6.1. Desenvolvimento e dependência;
- 6.2. As contas nacionais e papel do setor público;
- 6.3. PIB e distribuição da riqueza;
- 6.4. O papel do mercado interno e da matriz de exportações;
- 6.5. O Brasil no mercado globalizado;
- 6.6. Crescimento e déficit ambiental.

**7. Estruturas de Mercado**

- 7.1 Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência Monopolística, Oligopólio

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- KRUGMAN, Paul / WELLS, Robin. **Introdução À Economia**. Tradução da 3ª Edição. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2015.
- MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia** - Tradução da 6ª Edição Norte-Americana. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
- PINHO, Diva Benevides. **Manual de economia**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
- VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. / GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de economia** - 5. ed. - São Paulo : Saraiva, 2014

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- GUJARATI, Damodar N. **Econometria básica**. 3. Ed. São Paulo: Makron Books, 2000.
- PAIVA, Carlos Águedo Nagel. **Noções de economia** / Carlos Águedo Nagel Paiva, André Moreira Cunha. — Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2008.
- SAMUELSON, Paul A. NORDHAUS, William D. **Economia**. Tradução: Elsa Fontainha, Jorge Pires Gomes; revisão técnica: Emílio Hiroshi Matsumura. – 19. Ed. – Porto Alegre: AMGH, 2012.
- VON MISES, Ludwig. **A Mentalidade Anticapitalista** / Ludwig von Mises. - São Paulo : Vide Editorial, 2015.
- ROSSETI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 20.ed. – 7. Reimpr. – São Paulo: Atlas, 2010.

**ELABORADO POR:**

Prof. Esp. Clênio Ferreira de Farias

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						
Introdução a Administração Financeira; As funções básicas do Administrador Financeiro; Valor do dinheiro no tempo; Administração de Risco e Retorno; Demonstração de fluxo de caixa; Demonstrações financeiras.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Matemática, Contabilidade ou Economia						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Matemática e Estatística Aplicada.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Fornecer os conceitos e as técnicas para identificação dos problemas e apresentação de soluções para os mesmos sensibilizando os discentes para a necessidade de um permanente alerta aos problemas financeiros das empresas.						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentar os conceitos e objetivos da Administração Financeira e Orçamentária e sua importância para os negócios da organização.</li> <li>- Destacar como o ambiente econômico influencia e é influenciado pela situação financeira das organizações;</li> <li>- Utilizar demonstrações financeiras e exemplos práticos e reais como fontes de informação para a tomada de decisão.</li> </ul>						
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>						
<b>1. A DECISÃO FINANCEIRA E A EMPRESA</b>						
1.1 Objetivo e funções da Administração Financeira; 1.2 Mercado financeiro; 1.3 Tipos de empresas;						
<b>2. O AMBIENTE ECONÔMICO E FINANCEIRO DAS EMPRESAS</b>						
2.1 As empresas no ambiente financeiro;						

2.2 Comportamento do mercado;

### 3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO

- 3.1 As fontes de informação da administração financeira;
- 3.2 As demonstrações financeiras;
- 3.3 Valor do Dinheiro no tempo
- 3.4 Análise das demonstrações financeiras.

### 4. RISCO E RETORNO

- 4.1 Os tipos de risco;
- 4.2 Cálculo do retorno de ações e carteiras.

### 5. DECISÃO DE INVESTIMENTO DE LONGO PRAZO

- 5.1 Fluxo de caixa livre;
- 5.2 Métodos de avaliação de projetos;
- 5.3 Políticas de orçamento de capital.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

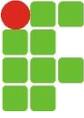
- ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.
- GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira: essencial**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
- LEVINE, D. M.; BERENSON, M. L.; KREHBIEL, T. C.; STEPHAN, D. **Estatística: teoria e aplicações**. 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
- ROSS, Stephen A. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- BRIGHAM, E., GAPENSKI, L. e EHRHARDT, M. – **Administração Financeira: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2001
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
- JORDAN, Bradford. D.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. **Administração financeira**. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.
- MAGALHÃES, Antonio Raimundo Chagas. **Administração financeira**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 2005.
- ROSS, Stephen A. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

#### ELABORADO POR:

Prof. MSc. Keliton da Silva Ferreira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>CONTABILIDADE BÁSICA</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						
Introdução e Conceitos básicos; Patrimônio; Atos Administrativos e Fatos Contábeis; Contas; Escrituração; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis (Financeiras).						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Contabilidade						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Economia, Direito, Administração e correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Capacitar o aluno ao entendimento básico da contabilidade, informando-lhe as técnicas, regulamentos, demonstrativos contábeis que apresentam às informações levantadas no processo contábil das organizações.						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
Conhecer aspectos históricos que originaram a Contabilidade; Entender a importância da Contabilidade no contexto econômico; Compreender os métodos de reconhecimento de ativo, passivo e patrimônio líquido; Levantar dados financeiros para a tomada de decisão econômica.						
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>						
<b>1. INTRODUÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS</b> 1.1 – Conceito. 1.2 - Objeto da Contabilidade. 1.3 - Campo de aplicação da Contabilidade. 1.4 - Finalidade da Contabilidade. 1.5 - Usuários da Contabilidade. <b>2. PATRIMÔNIO</b> 2.1 Bens. 2.1.1 Bens Móveis e Imóveis; Bens tangíveis (Corpóreos) e intangíveis (Incorpóreos). 2.2 Direitos.						

2.2.1 Contas a receber, Duplicatas a receber, promissórias a receber, juros ativos, aluguéis ativos.

2.3 Obrigações.

2.3.1 Contas a pagar, Duplicatas a pagar, promissórias a pagar, Juros passivos, Aluguéis passivos.

2.2. Ativo.

2.2.1 Ativo Circulante.

2.2.2 Ativo não Circulante.

2.3. Passivo.

2.3.1 Passivo Circulante.

2.3.2 Passivo não Circulante.

2.4. Patrimônio Líquido.

2.4.1 Capital social.

2.4.2 Reservas de capital.

2.4.3 Ajustes de avaliação patrimonial.

2.4.4 Reservas de lucros.

2.4.5 Ações em tesouraria.

2.4.6 Prejuízos acumulados.

### **3. EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO.**

### **4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ESTADOS PATRIMONIAIS.**

4.1 Situação patrimonial positiva (superavitária).

4.2 Situação patrimonial nula.

4.3 Situação patrimonial Negativa (deficitária).

### **5. CONTAS**

5.1 Conceito de conta.

5.2 Plano de contas.

5.3 Estrutura das contas.

5.4. Função das contas (Débito e crédito).

5.5 Contas retificadoras (Duplicatas Descontadas, Provisão para Credito de Liquidação Duvidosa, Depreciação acumulada, Amortização Acumulada, Exaustão Acumulada).

### **6. ESCRITURAÇÃO**

6.1 Introdução e conceito.

6.2 Métodos de escrituração.

6.3 Livros de escrituração.

6.4. Razonete e Balancete de verificação.

### **7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (FINANCEIRAS)**

7.1. Balanço Patrimonial.

7.1.1 Conceito, estrutura e apresentação.

7.1.2. Aspectos legais.

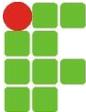
7.1.3 Segregação entre circulante e não circulante por codificação.

7.2. Demonstração do Resultado.

7.2.1 Introdução, estrutura e apresentação.

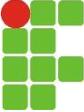
7.2.2 Apuração do Resultado.

<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
<p>FERREIRA, Ricardo José. <b>Contabilidade Básica. Teoria e Questões Comentadas</b>. 16ª Ed. – Rio de Janeiro: Ferreira, 2018.</p> <p>LEITE, H. <b>Contabilidade para administradores</b>. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Básica</b>. 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Básica – Série Em Foco</b>. 30ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>
<p>PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária</b>. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>MARION, José Carlos, <b>Contabilidade Básica - Livro Texto</b>. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>IUDICIBUS, Sergio de. <b>Teoria da Contabilidade</b>. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>PADOVEZE, Clovis Luis. <b>Manual de Contabilidade Básica</b>. 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de / Martins, Eliseu / Kanitz, Stephen Charles. <b>Contabilidade Introdutória - Livro Texto</b>. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>
<b>ELABORADO POR:</b>
Prof. Esp. Clênio Ferreira de Farias

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	45	15	-	3	60	
<b>EMENTA</b>						
Os desafios e o papel da Gestão de Recursos Humanos nas Organizações; Os processos de Gestão de Recursos Humanos; O Planejamento e a Gestão Estratégica de Recursos Humanos; O Desenvolvimento Organizacional e a Gestão de Conhecimento; A Negociação e a Gestão de Conflitos.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Administração						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						

Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.
<b>PROGRAMA</b>
<b>OBJETIVO GERAL:</b>
Caracterizar a política de recursos humanos, seus objetivos e abrangência, identificando os elementos que a compõem.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>
Correlacionar a política às ações de recursos humanos, tais como: processos de recrutamento, seleção, integração, desenvolvimento e capacitação; Caracterizar objetivos, dados e informações do planejamento de recursos humanos; Avaliar modelos inovadores de planejamento de recursos humanos.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<p><b>1. UNIDADE I: Os desafios e o papel da Gestão de Recursos Humanos:</b></p> <p>1.1. O contexto da Gestão de Recursos Humanos e seus desafios;</p> <p>1.2. A relação de mútua dependência entre pessoas e organizações;</p> <p>1.3. As pessoas como parceiras x As pessoas como recursos da organização;</p> <p>1.4. Solução ganha-ganha x Solução ganha-perde;</p> <p>1.5. Definição de:</p> <p>1.5.1. Missão organizacional;</p> <p>1.5.2. Visão organizacional;</p> <p>1.5.3. Eficiência; e</p> <p>1.5.4. Eficácia.</p> <p>1.6. Apresentação dos 6 processos de Gerir Pessoas:</p> <p>1.6.1. Agregando Pessoas;</p> <p>1.6.2. Aplicando Pessoas;</p> <p>1.6.3. Recompensando Pessoas;</p> <p>1.6.4. Desenvolvendo Pessoas;</p> <p>1.6.5. Mantendo Pessoas; e</p> <p>1.6.6. Monitorando Pessoas.</p> <p><b>2. UNIDADE II: Agregação e Aplicação de Pessoas:</b></p> <p>2.1. Noções Gerais sobre o Processo de Agregar Pessoas;</p> <p>2.2. Noções Gerais sobre o Processo de Aplicar Pessoas.</p> <p><b>3. UNIDADE III: Recompensa e Desenvolvimento de Pessoas:</b></p> <p>3.1. Noções Gerais sobre o Processo de Manter Pessoas;</p> <p>3.2. Noções Gerais sobre o Monitorar Pessoas.</p>

<p><b>4. UNIDADE IV: Manutenção e Monitoramento de Pessoas:</b></p> <p>4.1. Noções Gerais sobre o Processo de Manter Pessoas;</p> <p>4.2. Noções Gerais sobre o Monitorar Pessoas.</p>	
<p><b>5. UNIDADE V: Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas:</b></p> <p>5.1. Missão;</p> <p>5.2. Valores;</p> <p>5.3. Visão;</p> <p>5.4. Objetivos Organizacionais;</p> <p>5.5. Estratégia Organizacional;</p> <p>5.6. Fatores que intervêm no Planejamento de RH:</p> <p>5.6.1. Absenteísmo;</p> <p>5.6.2. Rotatividade de Pessoal.</p>	
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p>	
<p>BOHLANDER, George. SNELL, Scott. <b>Administração de Recursos Humanos</b>. 14 ed. norte americana. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</p> <p>CARVALHO, Antonio Vieira de. SERAFIM, Ozilea C. Gomes. <b>Administração de Recursos Humanos</b>. Volume 2. São Paulo: Cengage Learning, 1995.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas: 2ª edição</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de Recursos Humanos: 7ª edição</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p>	
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos</b>. 7 ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos humanos: o capital das organizações</b>. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto, <b>Gerenciando Pessoas: como transformar os gerentes em gestores de pessoas -- 4. ed.</b> - São Paulo: Prentice Hall, 2002</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. <b>Gestão de pessoas</b>. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>MILKOVICH, George T. BOUDREAU, John W. <b>Administração de Recursos Humanos</b>. 1 ed. – 8 reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>	
<p>Prof. Wellington de Arruda Viana</p>	

<p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS</p>			
 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>			
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO		
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS

Disciplina:	<b>AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA</b>				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	30	10	-	2	40
<b>EMENTA</b>					
O meio ambiente do trabalho. Acidentes ambientais. Conceito de Acidentes e doenças profissionais e do trabalho. Condição e ato inseguro. Conceito e análise de riscos. Legislação Trabalhista, Previdenciária e Normas Regulamentadoras. Programas preventivistas.					
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>					
Profissional de Nível superior com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, Gestão de Segurança do Trabalho, Enfermeiro com especialização em saúde ocupacional, Engenheiros.					
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>					
Todas as disciplinas técnicas do Curso Técnico em Administração.					
<b>PROGRAMA</b>					
<b>OBJETIVO GERAL:</b>					
Compreender a interação entre as atividades produtivas e sua relação com o ambiente, saúde e segurança com enfoque na atuação profissional de Meio Ambiente.					
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>					
Entender os principais conceitos de ambiente, saúde e segurança aplicados ao ambiente de trabalho; Qualificar os discentes para o efetivo desenvolvimento das atividades laborais; Conhecer os instrumentos legais para promover a segurança do trabalho e o cumprimento dos direitos trabalhistas.					
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O meio ambiente do trabalho.</li> <li>• Acidentes ambientais: principais acidentes ambientais – causas, consequências e seus efeitos para a segurança e saúde do trabalho.</li> <li>• Conceitos de acidentes e doenças profissionais e do trabalho</li> <li>• Acidentes do trabalho e filosofia de Heinrich: Condição e ato inseguro</li> <li>• Conceito e análise de riscos: abordagem qualitativa e quantitativa;</li> <li>• Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, acidentes.</li> </ul>					

- Legislação Trabalhista Previdenciária
- Normas Regulamentadoras (NR's):
- Disposições gerais: NR 1
- Política e programa de segurança: CIPA (NR 5) e SESMT (NR 4);
- Equipamentos de proteção: EPI (NR 6); EPC;
- Abertura da CAT.
- Líquidos, combustíveis e inflamáveis: NR 20:
- Prevenção e combate a princípios de incêndios, tipos de extintores: NR 23.
- Resíduos Industriais: NR 25.
- Higiene industrial, atividades insalubres e perigosas: Atividades e operações insalubres (NR 15) , Atividades e operações perigosas (NR 16).
- Programas preventivistas: PPRA e PCMSO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ATLAS – **Manuais de Legislação. Segurança e Medicina do Trabalho.** 74ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CANDELLA, Benedito. **Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes: Uma abordagem holística.** São Paulo: Atlas, 2009.

CANDELLA, Benedito. **Segurança no Trabalho.** 1. São Paulo: Atlas, 2011.

FILHO, Barbosa: NUNES, Antônio. **Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental.** 2ª Ed. São Paulo: Atlas. 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANDRADE, Nélio José; FERREIRA, Claudia Lúcia de Oliveira; SILVA, Rosimar Gomes. **Higienização na Indústria de Alimentos.** Viçosa: CPT, 2008;

ANDRADE, Nélio José. **Higiene na Indústria de Alimentos: Avaliação e Controle da Adesão e Formação de Biofilmes Bacterianos.** São Paulo: Varela, 2008. 412p.

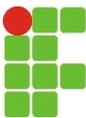
MARTINS, Luiz Augusto de Carvalho. **Segurança no Trabalho Rural.** Viçosa – MG: Centro de Produções Técnicas e Editora Ltda. 2012.

PALOESCHI, Bruno. **CIPA: Guia Prático de Segurança do Trabalho.** 1. São Paulo: Érica, 2009.

ZOCHIO, Álvaro. **Prática da Prevenção de Acidentes: ABC da Segurança do Trabalho.** São Paulo – Atlas, 2002.

**ELABORADO POR:**

Profa. Ana Rita de Oliveira Braga  
Prof. Jonatan Onis Pessoa

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>ÉTICA E CIDADANIA</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	30	10		2	40	
<b>EMENTA</b>						
Introdução à ética; conceitos da ciência ética. O elemento trabalho; mercado de trabalho e o mundo do trabalho; condição humana. Ética empresarial: conceitos; responsabilidade social; Códigos de conduta empresarial; O papel social da empresa. Ética profissional; Códigos de conduta profissional.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Filosofia ou Sociologia						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Pode se integrar com todas as disciplinas correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Estudar as definições dos elementos que constituem a estrutura da ética, enquanto disciplina filosófica, bem como discutir acerca da ética no sentido de conjunto de princípios e valores que constituem a instância íntima de cada indivíduo e discutir a realidade da ética no meio empresarial e profissional.						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
Analisar os conceitos básicos da disciplina filosófica ética; Analisar os desdobramentos da ciência Ética em relação a Moral e ao Direito; Reconhecer a importância e o papel da Moral para mediar às relações humanas no mundo do trabalho; Reconhecer a atividade laboral como uma especificidade humana e o caráter ontológico do trabalho; Reconhecer a relação da ética e da moral de uma dada comunidade com a moral que orienta as relações empresariais, empresas entre si, empresas e a comunidade onde se situam, empresas e seus clientes e empresas e seus colaboradores;						

Analisar aspectos apontados pela Ética que explicam os princípios fundamentais da moral brasileira, e como esta se situa na base de legitimação da ação individual e coletiva, bem como de organizações empresariais.

Identificar os elementos que constituem o ethos brasileiro e a relação com a moral empresarial brasileira;

Conhecer e analisar o Código Profissional do Administrador.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### UNIDADE 01 – INTRODUÇÃO A ÉTICA

Principais conceitos: juízos de fato e juízos de valor; valores; ética e violência; senso moral e consciência moral; MORAL: historicidade da moral; moral e direito; ética e moral; constituintes do campo ético: consciência e responsabilidade moral; vontade e moralidade; sujeito moral: sujeito ativo e sujeito passivo.

#### UNIDADE 02 – TRABALHO

Trabalho, alienação e cultura

Trabalho como tortura; a humanização pelo trabalho; uma nova concepção de trabalho: trabalho e a ontologia do humano; o trabalho como mercadoria: a alienação; consumo ou consumismo; crítica à sociedade administrada; a sociedade pós-moderna: o hiperconsumo. Trabalho – Características e história: papéis e história do trabalho. Alienação: trabalho alienado; consumo alienado; o lazer alienado. Sociedade do tempo livre e sociedade do desemprego.

#### UNIDADE 03 – ÉTICA PROFISSIONAL E ÉTICA EMPRESARIAL

Ética empresarial: conceito e evolução; a moral brasileira; a necessidade de praticar a ética empresarial; adoção de práticas éticas; imperativos éticos empresariais; princípios éticos empresariais e funcionários; valores éticos empresariais; responsabilidade social e ética empresarial. O Código Profissional do Administrador.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: introdução à filosofia**, volume único, ensino médio. 6ed. São Paulo: Moderna, 2016.

ARRUDA, Maria Cecília C. de; **Código de ética: um instrumento que adiciona valor**. São Paulo: Negócio Editora, 2002.

ASHLEY, Patrícia A. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2002.

CHAUÍ, Marilena. **Iniciação à filosofia**: volume único, ensino médio. 3ed. São Paulo: Ática, 2016.

LUCCA, Newton de. **Da ética geral à ética empresarial**. São Paulo: Quartier Latin, 2009.

MOREIRA, J.M. **A ética empresarial no Brasil**. São Paulo: Thomson, 2002.

SILVA, J.C., SUNG, J.M. **Conversando sobre ética e sociedade**. Petrópolis: Vozes, 1998.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional**. São Paulo: Atlas, 2009.

SOLOMON, Robert. **A melhor maneira de fazer negócio: como a integridade pessoal leva ao sucesso corporativo**. São Paulo: Negócio Editora, 2000.

SROUR, Robert Henry. **Casos de ética** 4ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

\_\_\_\_\_, Robert Henry. **Ética Empresarial**. 5ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

\_\_\_\_\_, Robert Henry. **Ética Empresarial: O ciclo virtuoso dos negócios** 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

\_\_\_\_\_, Robert Henry. **Poder, empresarial, cultura e ética nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

TEIXEIRA, Nelson G. **A ética no mundo da empresa**. São Paulo: Thomson, 1998.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

Chauí, Marilena. **Convite à filosofia**. Ática, 2005.

Chauí, Marilena. **Iniciação à Filosofia**. Ática, 2014.

TEIXEIRA, Nelson G. **A ética no mundo da empresa**. São Paulo: Thomson, 1998.

TIBURI, Márcia. **Filosofia Prática: ética, vida cotidiana, vida virtual**. Rio de Janeiro: Record, 2014.

TIBURI, Márcia. **Filosofia Prática: ética, vida cotidiana, vida virtual**. Rio de Janeiro: Record, 2014.

VAZQUEZ, Adolfo Sanchez. **Ética**. 37ªed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2017.

**ELABORADO POR:**

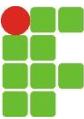
Prof. Francisco das Chagas Silva Reis

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	45	15	-	3	60	
<b>EMENTA</b>						

<p>Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas.</p> <p>Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.</p>
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>
Profissional com Graduação em Administração ou Engenharia de Produção
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.
<b>PROGRAMA</b>
<b>OBJETIVO GERAL:</b>
Compreender a importância do controle de estoques e patrimônio, transporte e armazenamento de materiais, apresentando as técnicas de gerenciamento e controle logístico como ferramentas essenciais para o controle e planejamento da produção, necessidade de materiais e gestão da produção.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>
<p>Demonstrar as principais técnicas de controle de estoque;</p> <p>Apresentar a importância do gerenciamento de estoques para garantir os produtos aos consumidores/clientes;</p> <p>Apresentar a importância do sistema logístico para a alimentação de estoques;</p> <p>Auxiliar na integração entre logística e estoques como ferramentas de fundamental importância para a gestão empresarial.</p>
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<p><b>1. Pressupostos de Administração da Produção:</b></p> <p>1.1. Pressupostos conceituais sobre produção;</p> <p>1.2. Trajetória histórica;</p> <p>1.3. Objetivos da administração da produção.</p> <p><b>2. Administração dos Recursos Materiais:</b></p> <p>2.1. Importância da administração de recursos;</p> <p>2.2. Organização dos recursos materiais</p> <p>2.3. Tecnologia da produção;</p> <p>2.4. Layout das instalações.</p> <p><b>3. Sistemas de Produção:</b></p> <p>3.1. Sistemas de planejamento da produção;</p> <p>3.2. Sistemas de estoques;</p>

- 3.3. Sistema de recursos;
- 3.4. Just-in-time
- 3.5. Operações de serviço
- 4. Planejamento e Controle da Produção:**
  - 4.1. Planejamento da Produção;
  - 4.2. Controle da Produção;
  - 4.3. Obter Produtividade;
  - 4.4. Produção Enxuta;
  - 4.5. Qualidade da produção
- 5. Logística – Pressupostos e trajetória histórica:**
  - 5.1. História da Logística;
  - 5.2. Conceito de logística;
  - 5.3. Ciclos de atividades da logística
- 6. Gestão dos estoques:**
  - 6.1. Tipos de estoques;
  - 6.2. Custos de estoque;
  - 6.3. Inventário físico;
  - 6.4. Acurácia dos controles;
  - 6.5. Nível de serviço ou de atendimento;
  - 6.6. Giro de estoques;
- 7. Embalagem, armazenagem, movimentação e transporte:**
  - 7.1. Embalagem: perspectivas, proteção contra avarias, utilidade e eficiência do manuseio de materiais, integração de canais, materiais alternativos;
  - 7.2. Armazenagem: funcionalidade e princípios da estocagem, recursos de armazenagem;
  - 7.3. Movimentação de Materiais: gerenciamento de recursos de armazenagem, manuseio de materiais.
  - 7.4. Equipamentos de armazenagem e de movimentação de cargas;
  - 7.5. Transporte: infraestrutura de transporte, gerenciamento de transporte;
  - 7.6. Modais de Transporte, características, pontos positivos e pontos negativos;
- 8. Cadeia de suprimentos e valor ao cliente:**
  - 8.1. Conceito de cadeia de suprimentos;
  - 8.2. Serviço ao Cliente: definição de serviço ao cliente, capacidade de prestação de serviço básico, atendimento de pedido perfeito, serviços com valor agregado;
  - 8.3. Área de Compras e seu efeito na Logística Empresarial;

8.4. Objetivos Gerais e globais das compras.	
<b>9. Logística Reversa</b>	
9.1. Conceito;	
9.2. Legislação no Brasil	
<b>10. Segurança no Trabalho nas atividades de produção e logística. Mapa de Risco e EPI's</b>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
ARNOLD, J. R. Tony. <b>Administração de materiais</b> . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
BALLOU, Ronald. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial</b> . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	
BOWERSOX, Donald J. e CLOSS, David J. <b>Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos</b> . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
MARTINS, Petrônio Garcia. <b>Administração da Produção</b> . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	
CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. <b>Administração da Produção</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. <b>Administração da Produção e Operações</b> (Manufatura e Serviços: Uma Abordagem Estratégica). 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
LOPES, Alceu de Oliveira. <b>Gestão da produção</b> . – Ijuí : Ed. Unijuí, 2010.	
MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. <b>Administração da Produção</b> . São Paulo: Editora Saraiva, 2005.	
NOVAES, Antonio Galvão. <b>Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição</b> . Rio de Janeiro: Editora Campus, 2004.	
SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; CHAMBERS, Stuart. <b>Administração da Produção</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2002.	
<b>ELABORADO POR:</b>	
Prof. MSc. Keliton da Silva Ferreira e	
Prof. Msc. Pedro Issa Figueiredo	
Prof. Esp. Vellyan José dos Santos Ferreira	

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS		
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO	

Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	<b>INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA, TRABALHISTA E EMPRESARIAL</b>				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	45	15	-	3	60
<b>EMENTA</b>					
Noções de Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Espécies de Tributo. Competências Tributárias. Noções de Direito do Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Noções de Direito Empresarial. Sociedades empresariais. Falência. Direito do Consumidor.					
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>					
Profissional com Graduação em Administração, Direito, Economia ou Contabilidade					
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>					
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.					
<b>PROGRAMA</b>					
<b>OBJETIVO GERAL:</b>					
Proporcionar aos discentes uma visão prática-reflexiva das relações trabalhistas, de tributação e de cunho empresarial dentro do contexto brasileiro.					
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>					
Visualizar a relação empregatícia como um todo, de modo a compreender e cumprir corretamente com os preceitos da legislação trabalhista; Identificar e compreender o fenômeno tributário e suas finalidades; e Conhecer o funcionamento e normas referentes ao empresário, às empresas e à organização da atividade econômica empresarial.					
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>					
<b>UNIDADE I – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA</b> Contextualização histórica do Direito do Trabalho Direito Público e Direito Privado Fontes do Direito do Trabalho Princípios do Direito do Trabalho Direito Internacional do Trabalho Contrato de trabalho e suas características Sujeitos do contrato de trabalho Tipos de empregadores Poderes do empregador Tipos de trabalhadores					

Tipos de contrato de trabalho  
Procedimentos de admissão  
Jornada de trabalho  
Hora-extra  
Salário/Remuneração  
Repouso semanal remunerado  
Férias  
Alterações nas condições de trabalho  
Suspensão e interrupção do contrato de trabalho  
FGTS  
PIS/PASEP  
Adicional por trabalho noturno  
Adicional insalubridade  
Adicional periculosidade  
Dispensa do empregado  
Prazos para impetrar com reclamações trabalhistas  
Conflitos e Negociação coletiva de trabalho  
Representação dos trabalhadores na empresa  
A greve no direito do trabalho

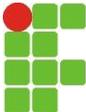
### **UNIDADE II – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Contextualização histórica do Direito Tributário  
Conceitos básicos  
Finalidades da tributação  
Princípios do Direito Tributário  
Tipos de tributos  
Tipos de impostos  
Sujeitos  
Competência e capacidade tributária  
Transferência/Responsabilidade  
Elisão, evasão e conluio  
Fato gerador  
Crédito tributário  
Lançamento  
Domicílio tributário  
Suspensão e isenção de impostos  
Imunidade tributária  
Fiscalização

### **UNIDADE III – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL**

Contextualização histórica do Direito Empresarial  
Empresa  
Empresário  
Estabelecimento Empresarial  
Ponto Comercial  
Fundo Empresarial  
Nome empresarial  
Agentes auxiliares  
Atos de comércio  
Tipos de empresa

Falência Direito do Consumidor					
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>					
CASSAR, Vólia Bomfim. <b>Direito do Trabalho - De Acordo com a Reforma Trabalhista e a MP 808/2017</b> . 15. ed. São Paulo: Editora Método, 2018.					
COTRIM, Gilberto. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b> , São Paulo: Saraiva, 2009.					
FURRIELA, Manuel Nabais e PAESANI, Liliana Minardi. <b>Direito para Cursos Jurídicos e não Jurídicos</b> . São Paulo: Saraiva, 2010					
FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. <b>Resumo de Direito Tributário</b> . 25. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.					
FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. <b>Resumo de Direito Comercial (Empresarial)</b> . 45. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.					
MARTINS, S.P. <b>Iniciação ao Direito do Trabalho</b> , São Paulo: Atlas, 2005.					
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>					
FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. <b>Resumo de Direito do Trabalho</b> . 26 ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.					
JR. PENANTE, Francisco. <b>Direito Empresarial</b> . 3. ed. São Paulo: Resumos para Concursos, 2018.					
MACHADO, H.B. <b>Curso de Direito Tributário</b> . São Paulo: Malheiros, 2009.					
MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Instituições de direito público e privado</b> . 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015.					
MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Manual de Direito do Trabalho</b> . 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.					
PAULSEN, Leandro; MINARDI, Josiani. <b>Resumo de Direito Tributário</b> . 1. ed. São Paulo: Livraria do Advogado, 2016.					
TEIXEIRA, Tarcisio. <b>Direito Empresarial Sistematizado</b> . São Paulo: Editora Saraiva, 2009.					
<b>ELABORADO POR:</b>					
Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro					

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>	
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO						
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS				
Disciplina:	<b>CONTABILIDADE DE CUSTOS E PRECIFICAÇÃO</b>						
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:		
III	30	10	-	2	40		

<b>EMENTA</b>
Introdução a contabilidade de custos, classificação e nomenclatura de custos. estrutura de custos. custos por processo e por ordem de produção. custos diretos e indiretos. produtos acabados e semi-acabados. formação do preço de venda.
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>
Profissional com Graduação em Contabilidade
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.
<b>PROGRAMA</b>
<b>OBJETIVO GERAL:</b>
Conhecer aspectos históricos que da Contabilidade de custos; Entender a importância da Contabilidade de custo para o ambiente de produção; compreender os conceitos e métodos de reconhecimento de custos, despesas e gastos; levantar dados sobre os custos de produção para a verificação de viabilidade econômica.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>
Habilitar o aluno ao exercício das rotinas que envolvem os custos de produção, as técnicas e métodos necessário para consecução de resultados produtivos superavitários.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<p><b>1 Introdução A Contabilidade De Custos.</b></p> <p>1.1 introdução.</p> <p>1.2 evolução da contabilidade de custos.</p> <p>1.3 finalidades da contabilidade de custos.</p> <p>1.4 Terminologia Em Custos.</p> <p><b>2 Classificação E Nomenclatura Dos Custos.</b></p> <p>2.1 custos diretos e indiretos.</p> <p>2.2 custos fixos e variáveis.</p> <p><b>3 Componentes Do Custo.</b></p> <p>3.1. Materiais.</p> <p>3.2. Mão-de-Obra.</p> <p>3.3. CIFs (Custos Indiretos de Fabricação).</p> <p><b>4 Esquema Básico De Contabilidade De Custos.</b></p> <p>4.1. Custo de produção do período, acabada e das vendas.</p> <p>4.2. Produtos acabados e semiacabados.</p> <p>4.3. Equivalente de produção.</p> <p><b>5 Sistemas De Acumulação.</b></p>

- 5.1. Produção por processo.
- 5.2. Produção por ordem.

### 6 Departamentalização.

- 6.1. O que é departamento.
- 6.2. Cálculo por departamentalização.

### 7 Métodos De Custeio.

- 7.1. Custeio variável.
- 7.2. Custeio por absorção.
- 7.3. Custeio pelo método abc.
- 7.4. RKW.
- 7.5. *Target Costing*.

### 8. Formação De Preço De Venda.

- 8.1. Objetivos do preço de venda e sua importância.
- 8.2. Fatores influentes na formação do preço de venda.
- 8.3. Formação do preço baseada no custo.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

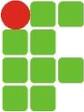
- CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MELLO, Gilberto Ribeiro. **Análise de Custos: Uma Abordagem Quantitativa**. São Paulo: Atlas, 2013
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos - Livro-texto** - 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade De Custos - Série Em Foco**. 10ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- FERREIRA, Ricardo. **Contabilidade de Custos** - 10ª Ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2016.
- MARTINS, Eliseu / ROCHA, Wellington. **Contabilidade de Custos - Livro de Exercícios**. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- LORENTZ, Francisco. **Contabilidade e análise de custos: uma abordagem prática e objetiva**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2015.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos Fácil** - 9ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
- SILVA, Raimundo Nonato Souza; LINS, Luiz dos Santos. **Gestão de Custos**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

#### ELABORADO POR:

Prof. Esp. Clênio Ferreira de Farias

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>GESTÃO DA QUALIDADE</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						
Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt, SETFI, GUT, matriz de contingências; Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas; elaboração de normas técnicas e especificações; aspectos básicos da qualidade industrial; análise da qualidade; normas básicas para planos de amostragem e seus guias de utilização; os critérios de excelência e os prêmios regionais e nacionais.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Administração, Engenharia, Engenharia da Produção ou Economia						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
O enfoque da disciplina está na qualidade total, na melhoria contínua e nos sistemas de gestão da qualidade, como instrumentos estratégicos da administração de negócios. A sua abordagem é a de mostrar como os instrumentos de aperfeiçoamento contínuo tanto de bens e serviços, como também da gestão do negócio, podem ser meios eficientes para melhorar a competitividade da empresa no mercado local e internacional.						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
Capacitar o aluno a adotar ações para a melhoria da qualidade dos resultados da organização.						
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>						
1. Histórico da qualidade total;						

2. Conceitos básicos da qualidade;
3. Ferramentas da qualidade;
4. Processo de melhoria contínua e de inovação – ciclo PDCA;
5. MASP – Metodologia de Análise e Solução de Problemas;
6. 5 Ss os cinco sentidos da qualidade;
7. 5. Ss. Auditorias;
8. Sistemas de Gestão da qualidade: series de normas – ISO 9000
9. Sistemas de Gestão Ambiental ISO 14000;
10. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional – SS&O BS 8800 e OHSAS- 18001;
11. Custos da Qualidade: avaliação, prevenção, falhas internas e falhas externas;
12. Desdobramento da Qualidade e a satisfação do Consumidor;
13. Indicadores da Qualidade;
14. Controle Estatístico da Qualidade (CEP);
15. Metodologia Seis Sigma (6 s);
16. Prêmios da Qualidade;
17. Deming;
18. Malcolm Baldrige;
19. PNQ – Premio Nacional da Qualidade;

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AGUIAR, Silvio. **Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma**. Nova Lima: INDG, 2006.

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2001.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. GEROLAMO, Mateus Cecílio. **Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, Marcio Bambirra, **Mudanças organizacionais: técnicas e métodos para a inovação**. 2. ed. Belo Horizonte: Lastro, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2001.

ECKES, G. **A revolução dos seis sigmas: o método que levou a GE e outras empresas a transformar processos em lucros**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

HARRINGTON, H. J.; KNIGHT, A. **A implantação da ISO 14000: como atualizar o sistema de gestão ambiental com eficácia**. São Paulo: Atlas, 2001.

LOVELOCK, Christopher; WRIGHT, Lauren. **Serviços, marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva 2005.

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

#### ELABORADO POR:

Prof. Esp. Vellyan José dos Santos Ferreira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>EMPREENDEDORISMO</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						
Empreendedorismo: Teoria, conceitos, Diferença entre ideia e oportunidade, Cultura empreendedora, O processo empreendedor, Intraempreendedorismo. Perfil empreendedor: Espírito empreendedor, Comportamento empreendedor, Características empreendedoras. Evolução e Desenvolvimento: Tendências mundiais que geram oportunidades de negócios, Desenvolvimento de um Plano de Negócios, Ideia do negócio e oportunidades, Inovação, Barreiras e Desenvolvimento, Projetos Inovadores, Planejamento estratégico.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Administração.						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Conhecer sobre os processos e os princípios do Empreendedorismo.						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
Apresentar ao discente os referenciais teóricos e as práticas sobre gerência de pequenos negócios; Exercer a identificação de oportunidades de negócio e a elaboração de planos de negócios; Conhecer e avaliar as características e comportamentos mais comumente encontradas nos empreendedores, bem como exercitar as atividades inerentes ao empreendedorismo, tais como negociação, marketing e estudos de viabilidade;						
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>						

**1.UNIDADE I - Empreendedorismo**

- 1.1. Introdução;
- 1.2. Empreendedorismo:
  - 1.2.1. Conceitos e Definições;
- 1.3. Criatividade e Inovação Sucesso dos Empreendimentos;
- 1.4. Tipos de Empreendedorismo.

**2.UNIDADE II - Conhecendo um empreendedor**

- 2.1. Introdução;
- 2.2. As Principais Características de um Empreendedor de Sucesso;
- 2.3. O Perfil Empreendedor;

**3.UNIDADE III - O Processo Empreendedor: Identificando e avaliando oportunidades**

- 3.1. Introdução;
- 3.2. A Oportunidade: Como Identificá-la e Avaliá-la?

**4.UNIDADE IV - O Processo Empreendedor: Desenvolvendo um plano de negócios**

- 4.1. Introdução;
- 4.2. 4.2 O Plano de Negócios:
  - 4.2.1. Como elaborar um Plano de Negócios.

**5.UNIDADE V - O Processo Empreendedor: Determinação e captação de recursos**

- 5.1. Introdução;
- 5.2. Quais são os recursos que sua empresa precisa?;
- 5.3. Captação de Recursos financeiros;
- 5.4. Recursos Materiais;
- 5.5. Recursos Humanos.

**6.UNIDADE VI - O Processo Empreendedor: Gestão da empresa**

6.1. Introdução;

6.2. Gestão.

### 7.UNIDADE VII - Formalizando seu negócio

7.1. Introdução;

7.2. Passos para Formalizar seu Negócio.

### 8.UNIDADE VIII - Novos rumos

8.1. Introdução;

8.2. Buscando Novos Conhecimentos;

8.3. Cenário de trabalhos atual e futuro;

8.4. A Busca por Soluções Práticas;

8.5. Motivação e Compromisso;

8.6. Existe Sempre um Jeito Diferente de Fazer as Coisas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAMPOS, Vicente Falconi de. **Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia-a-dia**. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços LTDA., 2004

CHIAVENATO, Idalberto, **Introdução a Teoria Geral da Administração**, 7ª edição. Editora Campus, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto, **Gestão de Pessoas e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luísa**. 1ª Ed. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.

DRUKER, P.F., **Inovação e Espírito Empreendedor**, Editora Pioneira, São Paulo, 1987.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**. São Paulo: Campus, 2008.

Houaiss Dicionário Eletrônico. Rio de Janeiro: Editora Objetiva, 2009

MARINS, Luiz. **Ninguém é empreendedor sozinho**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MENDES, Jeronimo. **Manual do empreendedor**. São Paulo: Atlas, 2009.

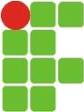
PERSE, Bel. **A menina do vale: como o empreendedorismo pode mudar sua vida**. São Paulo: Casa da Palavra, 2012. Disponível em <http://www.ameninadovale.com/volume1/>

RODRIGUEZ, Edson. **Conseguindo resultados através das pessoas: o grande segredo do gestor bem sucedido**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

ROSA, Afrânio Cláudio. **Como elaborar um plano de negócio**. SEBRAE, Brasília: 2007.

SENGE, Peter M. **A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende**. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005

<b>ELABORADO POR:</b>
Prof. Esp. Ellen Silva de Oliveira Marques

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>ESTRATÉGIA EMPRESARIAL</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						
Fundamentos da Administração Estratégica; Processo estratégico: Diagnóstico (análise de ambiente interno e externo) e formulação; Integração Estratégica e Implantação; Estratégia emergente.						
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>						
Profissional com Graduação em Administração ou Economia						
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
<b>PROGRAMA</b>						
<b>OBJETIVO GERAL:</b>						
Promover ao cursando uma conspeção ampla e estratégica dos processos organizacionais e ainda fornecer ferramentas indispensáveis (balanced score card, TCM, Matriz Swot, Matriz BCG, entre outras) para a formulação do planejamento estratégico.						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
Conhecer e entender os conceitos de estratégia e sua interrelação com o processo de planejamento;						
Compreender e aprender modos de enfrentar a resistência do processo de mudança;						

Conhecer ferramentas para formulação e integração do planejamento estratégico;

Interpretar e acompanhar os indicadores do planejamento estratégico;

Conhecer e verificar os impactos dos programas de qualidade como ferramentas para gestão estratégica de uma organização.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. Fundamentos da Administração Estratégica

- 1.1. Conceitos básicos de Estratégia;
- 1.2. Classificação de Estratégia;
- 1.3. Visões da Estratégia (Processo emergente ou processo formal e deliberado ?);
- 1.4. Importância da Estratégia;
- 1.5. Posturas típicas em relação ao planejamento e ao futuro;
- 1.6 O propósito da organização (visão, missão, valores, princípios).

#### 2. Processo estratégico: Diagnóstico (análise de ambiente interno e externo) e formulação

- 2.1 Diagnóstico estratégico – ambiente interno (da Organização) e externo;
- 2.2 Ferramentas de diagnóstico: Matriz Produto-Mercado, Matriz BCG, Matriz GE, Estratégias genéricas de Negócio e Análise SWOT;
- 2.3 Objetivos e Estratégias Gerais (Objetivos e estratégias organizacionais, definição de objetivos, Características dos objetivos);
- 2.4 As cinco forças estratégicas;
- 2.5 Definição de objetivos e estratégias gerais e funcionais.

#### 3. Integração Estratégica e Implantação

- 3.1. O processo de implementação;
- 3.2. Implementação e mudança organizacional (estrutura, pessoas, processos, resistência à mudança);

#### 4. Alianças Estratégicas;

#### 5. Teoria dos Jogos;

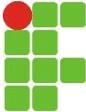
#### 6. A Prospectiva Estratégica;

#### 7. Estratégias não competitivas;

#### 8. A Vantagem Competitiva;

#### 9. Estratégias não competitivas;

<p><b>10. Críticas ao Planejamento Estratégico;</b>  <b>11. Estratégias Empresarias; Estudos de Casos</b></p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p>
<p>ALMEIDA, L. G., <b>Gestão de Processos e a Gestão Estratégica</b>, Ed. Qualitymark, Rio de Janeiro, 2003.                  BULGACOV, S. et. al. <b>Administração Estratégica: teoria e prática</b>. São Paulo: Atlas, 2007.                  COSTA, Eliezer Arantes da. <b>Gestão estratégica: da empresa que temos para empresa que queremos</b>. São Paulo: Saraiva, 2007.                  MINTZBERG, Henry. Anslstrand, Bruce e Lampel, Joseph. <b>Safari de Estratégia</b>. Porto Alegre: Bookman, 2010.                  OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas</b>. 30 ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>
<p>BARNEY, Jay B.; HESTERLY, William S. <b>Administração estratégica e vantagem competitiva</b>. São Paulo: Pearson, 2007.                  CERTO, Samuel C; et al. <b>Administração Estratégica; Planejamento e Implantação da Estratégia</b>. 2ª Ed. São Paulo, Pearson, 2005, 512 p                  DALLEDONNE, Jorge. <b>Gestão de serviços</b>. São Paulo: Senac-SP, 2009.                  MINTZBERG, Henry. <b>Criando Organizações Eficazes: estruturas em cinco configurações</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.                  TURRIONI, João Batista. <b>Gestão do processo de desenvolvimento de serviços</b>. São Paulo: Atlas, 2010.                  WRIGHT, Peter. <b>Administração estratégica: conceitos</b>. São Paulo: Atlas, 2000.</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>
<p>Prof. Esp. Welington Viana</p>

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>GESTÃO PÚBLICA</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						
Fundamentos da Gestão Pública. Cenário da Gestão Pública Atual. Princípios da Administração Pública. Grandes Áreas e Funções da Administração Pública. Burocracia na Gestão Pública. Gestão Pública Inovadora.						

<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>
Profissional com Graduação em Administração, Economia, Direito ou Contabilidade
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.
<b>PROGRAMA</b>
<b>OBJETIVO GERAL:</b>
Compreender os fundamentos básicos e procedimentos da Administração Pública, analisando as possibilidades de melhorias nas políticas administrativas vigentes.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Refletir sobre o processo de Gestão Pública.</li> <li>- Contextualizar os Princípios Básicos da Administração Pública.</li> <li>- Desenvolver técnicas que diferenciam o Setor Público do Privado.</li> <li>- Aplicar os métodos de uma Gestão Pública Inovadora.</li> </ul>
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<p><b>1. FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA</b></p> <p>1.1 Conceitos de Gestão Pública.</p> <p>1.2 Finalidades da Gestão da Pública.</p> <p>1.3 Distinção entre Administração, Governo e Estado.</p> <p>1.4 Poderes da União.</p> <p><b>2. CENÁRIO DA GESTÃO PÚBLICA ATUAL</b></p> <p>2.1 As divisões da Gestão Pública.</p> <p>2.2 Administração Pública Direta.</p> <p>2.3 Administração Pública Indireta.</p> <p>2.4 Agências reguladoras.</p> <p><b>3. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b></p> <p>3.1 Princípios Constitucionais.</p> <p>3.2 Princípios Infraconstitucionais.</p> <p><b>4. GRANDES ÁREAS E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b></p> <p>4.1 Conceitos de Planejamento, Organização, Direção e Controle.</p> <p>4.2 Abordagem das Finanças, Gestão de Pessoas e Patrimônio da Gestão Pública.</p> <p><b>5. GESTÃO PÚBLICA INOVADORA</b></p> <p>5.1 Compreensão do processo de transformação da Sociedade.</p> <p>5.2 Novo Modelo de Gestão Pública.</p> <p>5.3 Planejamento Estratégico.</p> <p><b>6. BUROCRACIA NA GESTÃO PÚBLICA</b></p>

<p>6.1 Max Weber e a burocracia.                  6.2 Aspecto negativo da Burocracia.                  6.3 Aspectos Positivos da Burocracia.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p>
<p>BERNADONI, Doralice Lopes. <b>Planejamento e Orçamento na Administração Pública</b>. Curitiba: IBPEX, 2006.                  DIAS, Reinaldo. <b>Gestão pública: aspectos atuais e perspectivas para atualização</b>. São Paulo: Atlas, 2017. E-book                  PEREIRA, José Matias. <b>Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais</b>. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018.                  PEREIRA, José Matias. <b>Manual de Gestão Pública Contemporânea</b>. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2016.                  SANTOS, Clezio Saldanha dos. <b>Introdução à Gestão Pública</b>. 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>
<p>DUARTE, Fábio; ULTRAMARI, Clóvis. <b>Desenvolvimento Local e Regional</b>. Curitiba: IBPEX, 2009                  MEIRELLES, Hely Lopes. <b>Direito Administrativo Brasileiro</b>. 29ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.                  OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. <b>Administração Pública, Concessões e Terceiro Setor</b>. 3ª. Ed. São Paulo: Método, 2015.                  PALUDO, Augustinho Vicente. <b>Administração Pública: teoria e questões</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.                  PEREIRA, José Matias. <b>Governança no Setor Público</b>. São Paulo: Atlas, 2010.                  PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. <b>Direito Administrativo</b>. 31ª. Ed. São Paulo: Forense, 2018.</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>
<p>Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro                  Prof. Esp. Vellyan José dos Santos Ferreira</p>

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	<b>ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO</b>					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
<b>EMENTA</b>						

<p>Associativismo: Conceito, características, Finalidades, Princípios do associativismo, Associação: objetivos, Associação de utilidade pública, A formalização do associativismo, Como construir uma associação, Diferenças entre associação e empresa. Cooperativismo: Conceitos, características, Símbolos do cooperativismo, Diferenças entre cooperativa e empresa, Objetivos e valores do cooperativismo, Cooperativismo antigo e cooperativismo moderno, Cooperativismo no mundo e cooperativismo no Brasil, Princípios do cooperativismo, Direitos e deveres dos cooperados, Tipos de cooperativas, Classificação das sociedades cooperativas, Sistema de representação do cooperativismo</p>
<b>PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE</b>
Profissional com Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade
<b>ÁREAS DE INTEGRAÇÃO</b>
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.
<b>PROGRAMA</b>
<b>OBJETIVO GERAL:</b>
Conhecer e analisar o associativismo e cooperativismo, como elementos da economia social, no quadro da problemática do desenvolvimento local.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>
<p>Conhecer a evolução histórica do associativismo e do cooperativismo;</p> <p>Entender o associativismo e o cooperativismo ao nível do Brasil e do mundo;</p> <p>Interpretar os princípios, valores, simbologia e representação do associativismo e cooperativismo;</p> <p>Saber constituir, garantir o funcionamento e a gestão das entidades associativistas e cooperativistas;</p> <p>Relacionar o associativismo e o cooperativismo com a sustentabilidade e o desenvolvimento local.</p>
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<p><b>1.Associativismo</b></p> <p>1.1. Conceito, características</p> <p>1.2. Finalidades</p> <p>1.3. Princípios do associativismo</p>

- 1.4. Associação: objetivos
- 1.5. Associação de utilidade pública
- 1.6. A formalização do associativismo
- 1.7. Como construir uma associação
- 1.8. Diferenças entre associação e empresa

## 2.Cooperativismo

- 2.1. Conceito, características
- 2.2. Símbolos do cooperativismo
- 2.3. Diferenças entre cooperativa e empresa
- 2.4. Objetivos e valores do cooperativismo
- 2.5. Cooperativismo antigo e cooperativismo moderno
- 2.6. Cooperativismo no mundo e cooperativismo no Brasil
- 2.7. Princípios do cooperativismo
- 2.8. Direitos e deveres dos cooperados
- 2.9. Tipos de cooperativas
- 2.10. Classificação das sociedades cooperativas
- 2.11. Sistema de representação do cooperativismo

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- ALVES, A. F. et al. **Manual para cooperativas: boas práticas na gestão cooperativada**. Francisco Beltrão: Unioeste/Unicafes/SETI, 2010
- BEATRIZ, M. Z. (2012). **Economia Solidária: os Caminhos da Autonomia Coletiva**. Curitiba: Juruá.
- BIALOSKORSKI, S. (2012). **Economia e gestão de organizações cooperativas**. 2. ed São Paulo: Atlas.
- OLIVEIRA, D. P. R. (2012). **Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática**. 6. ed. São Paulo: Atlas.
- SLOMSKI, V. et al. (2008). **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Atlas.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ABRANTES, J. (2004). **Associativismo e Cooperativismo**. Rio de Janeiro, Interciência.
- BANCO DO BRASIL. **Expansão e competitividade para as cooperativas: soluções para o cooperativismo**. Brasília: Banco do Brasil, 2012
- BANCO DO BRASIL. **Expansão e competitividade para as cooperativas: soluções para o cooperativismo**. Brasília: Banco do Brasil, 2012
- FERRONATO, A. J. (2011). **Gestão Contábil-Financeira de Micro e Pequenas Empresas: Sobrevivência e Sustentabilidade**. São Paulo: Atlas.
- FONSECA, M. I. B. da; PAGNUSSATT, D. O marketing como estratégia de crescimento na Cooperativa Agropecuária de Sertão Santana. In: COTRIM, D. S. (Org.). **Gestão de cooperativas: [recurso eletrônico] produção acadêmica da Ascar**. Porto Alegre: Emater/ RS-Ascar, 2013. 694 p. (Coleção Desenvolvimento Rural, v. 2). p. 600-650.
- MONZONI M. **Impacto em renda do microcrédito**. São Paulo, Ed. Peirópolis. 2008.

PINHO, D. B. **Gênero e desenvolvimento em cooperativas.** SESCOOP/OCB, Santo André: ESETEC Editores associados, 2000.  
RECH, D. Cooperativas: uma alternativa de organização popular. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

**ELABORADO POR:**

Prof. Esp. Ellen Silva de Oliveira Marques

