

INSTITUTO FEDERAL
Amazonas

SUBSEQUENTE

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

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



Campus Tabatinga

2018

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

Dirceu da Silva Dácio
Diretor Geral do *Campus* Tabatinga

Manoel Góes dos Santos
Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e
Extensão
Campus Tabatinga

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 194 – GD/IFAM/CTB/2018 de 08 de junho de 2018 para comporem a Comissão de Criação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente.

PRESIDENTE	Adiny Heimy Muller Cordeiro
MEMBROS	Manuella Marinho Ferreira Ana Cláudia Ferreira Olímpio Manoel Góes dos Santos Nicolas Andretti de Souza Neves Idelmar do Nascimento Paulo Selomi Bermeguy Porto

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	4
2	JUSTIFICATIVA e HISTÓRICO	5
2.1	HISTÓRICO DO IFAM	6
2.1.1	O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDS Manaus e Coari	7
2.1.2	A Escola Agrotécnica Federal de Manaus	9
2.1.3	A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira	10
2.2	O IFAM NA FASE ATUAL	11
3	OBJETIVOS	12
3.1	OBJETIVO GERAL	12
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
4	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	14
4.1	PROCESSO SELETIVO	14
4.2	TRANSFERÊNCIA	15
5	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	16
5.1	POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO	16
5.2	ITINERÁRIO FORMATIVO	16
6	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	18
6.1	PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS	18
6.1.1	Cidadania	18
6.1.2	Formação Politécnica e Omnilateral (Integral e Unitária, Pesquisa Como Princípio Pedagógico, Trabalho Como Princípio Educativo, Trabalho-Ciência-Tecnologia e Cultura)	19
6.1.3	Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática	21
6.1.4	Respeito ao Contexto Regional ao Curso	22
6.2	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	24
6.2.1	Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais	28
6.3	MATRIZ CURRICULAR	30
6.4	carga horária do curso	32
6.5	Representação gráfica do Perfil de formação	36
6.6	EMENTÁRIO DO CURSO	36

6.7	PRÁTICA PROFISSIONAL	40
6.7.1	Atividades complementares.....	41
6.7.2	Estágio Profissional Supervisionado.....	45
6.7.3	Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.....	47
7	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	50
7.1	Procedimentos para solicitação	52
8	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	52
8.1	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	56
8.2	NOTAS.....	57
8.3	AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA	58
8.4	PROMOÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS SUBSEQUENTE E CONCOMITANTE	59
8.5	REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	62
9	CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	63
10	BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	64
10.1	BIBLIOTECA.....	64
10.2	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	73
11	PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	74
11.1	CORPO DOCENTE	74
11.2	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	75
	REFERÊNCIAS.....	77

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

NOME DO CURSO:	Curso Técnico de Nível Médio em Administração
NÍVEL:	Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios (Conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNTC) 3º Edição 2016)
FORMA DE OFERTA:	Subsequente
TURNO DE FUNCIONAMENTO:	Noturno
REGIME DE MATRÍCULA:	Semestral
CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:	1.000h conforme CNTC 3º Edição 2016)
CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO ou PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO:	250h, sendo este 25% de horas da carga horária total da formação profissional (núcleo técnico)
ATIVIDADES COMPLEMENTARES:	100h
CARGA HORÁRIA TOTAL:	1.350h
TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO:	1,5 ano
PERIODICIDADE DE OFERTA:	Semestral
LOCAL DE FUNCIONAMENTO:	Campus Tabatinga, situado à Rua Santos Dumont, S/N, Tabatinga, Amazonas.
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:	40 vagas

2 JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO

O *Campus* Tabatinga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM integra o programa de expansão da Rede Federal de educação profissional e tecnológica na região norte do país. Os objetivos do plano de expansão preveem a ampliação dos espaços de formação profissional e a elevação do nível de escolaridade de um número, cada vez maior de jovens e adultos.

A oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente pretende suprir a carência da região, onde há necessidade da implantação de uma unidade de ensino profissional de qualidade para atender à demanda de especialização de mão-de-obra local. A oferta do curso será de suma importância para a formação e qualificação de trabalhadores para atender às demandas a partir dos arranjos produtivos locais, oferecendo uma estrutura física adequada, laboratórios didáticos e quadro de docentes qualificados.

O Técnico em Administração irá identificar a necessidade de se planejar de forma organizada e sistemática tanto o apoio às atividades agropecuárias e extrativistas como às atividades industriais ou de comercialização e de prestação de serviços. Essa característica faz com que os especialistas em Gestão possam ser encontradas em praticamente todas as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e qualquer que seja seu ramo ou atividade.

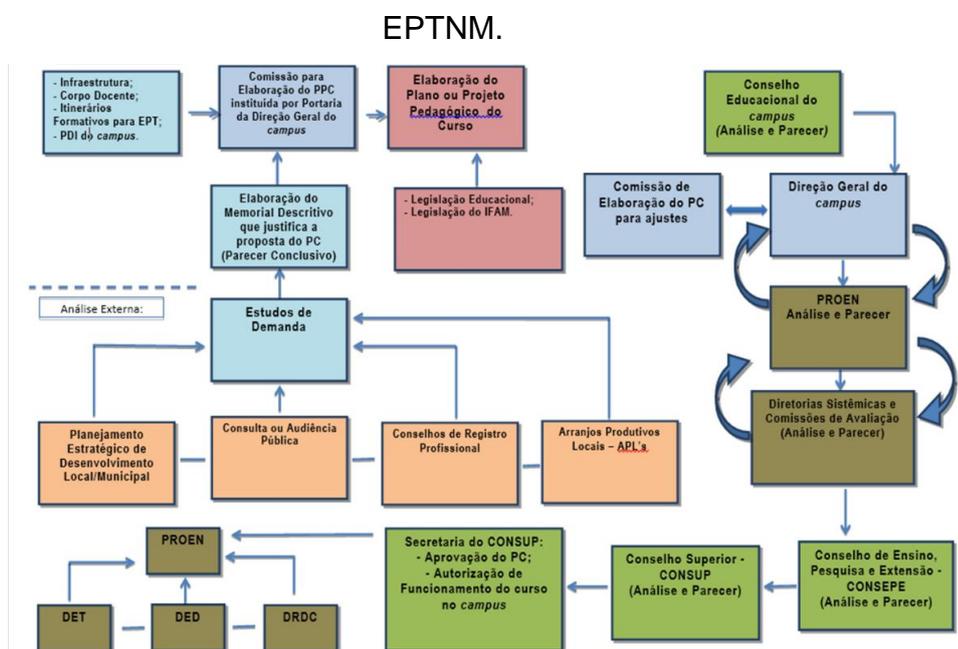
Assim, uma vez que é da natureza desta área, caracterizar-se como a atividade meio que está presente nos mais diferentes tipos de organização, seus profissionais devem ter uma perspectiva tão ampla quanto possível das múltiplas formas em que se podem estruturar os mais variados tipos de organizações visando atender demanda expressa.

Compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

Este eixo caracteriza-se pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética.

Destacam-se, na organização curricular destes cursos, estudos sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

Figura 1- Fluxograma de Tramitação para Aprovação de Novos Cursos



Fonte: PROEN, 2017¹.

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

¹ Portaria N° 18 – PROEN/IFAM de 1º de fevereiro de 2017.

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 Aprendiz de Artífices**, no estado no Amazonas, pelo Presidente Nilo Peçanha. Sua instalação oficial ocorreu em 1º de outubro de 1910, na rua Urucará, em um 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 a 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.

2.2.1 Histórico do IFAM/*Campus* Tabatinga

O IFAM-Campus Tabatinga foi autorizado pela Portaria Ministerial Nº 688, de 27 de maio de 2010 e as atividades do Campus iniciaram-se em março de 2010. O IFAM Campus Tabatinga é uma Instituição Pública, com natureza jurídica de autarquia, integrante da Rede Federal de Ensino, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógico e disciplinar, definidas em estatuto próprio. Está vinculado ao Ministério da Educação e é supervisionado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec).

O Campus Tabatinga está localizado na cidade de Tabatinga, na região do Alto Solimões, situado na tríplice fronteira entre Brasil-Colômbia-Peru e conurbado com a cidade de Letícia, na Colômbia.

Atualmente, o Campus oferta os cursos Técnicos integrado em Administração, Agropecuária, Informática e Meio Ambiente; e, os cursos Técnicos Subsequente em Administração, Agropecuária, Informática, Meio Ambientes e Recursos Pesqueiros; curso superior PARFOR em Física; e é sede das aulas de pós-graduação a nível de Mestrado Profissional em Rede Nacional para o Ensino de Ciências Ambientais (PROF-CIAMB).

O Instituto, além de consumidor de recursos naturais e causador de impactos ambientais, tem um papel educativo perante a sociedade. Este papel social obriga a instituição a dar bom exemplo. As condições que caracterizam uma organização ambiental e socialmente sustentáveis são respectivamente, a responsabilidade perante o meio ambiente, através de suas práticas e políticas, compartilhando os resultados e benefícios com as comunidades locais e a preocupação com a saúde; e, o bem estar e a satisfação do servidor, de seus alunos e da comunidade.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Possibilitar ao futuro profissional uma visão holística do processo de inovação e das diferentes estratégias empregadas para conciliar os imperativos econômicos às condições da sociedade, visando o apoio administrativo e logístico às diversas atividades de produção e de diversos setores econômicos.

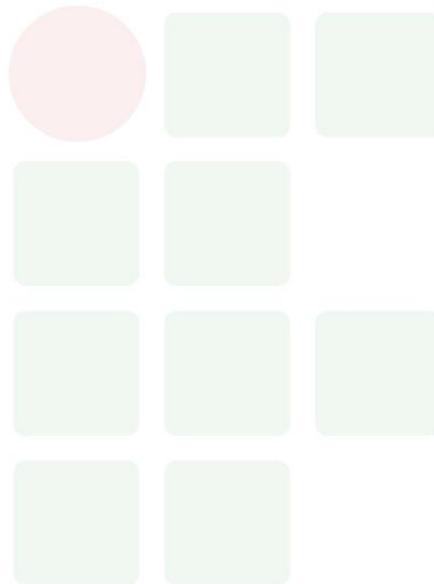
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Oferecer condições para que o discente desenvolva o domínio do saber fazer, saber conviver e saber ser, frente às atividades profissionais gerais requeridas pela Área de Gestão;
- b) Facilitar e ampliar suas possibilidades de atuação e interação com outros profissionais, revelando a capacidade de se adaptar às novas situações e tecnologias;

c) Oferecer um ensino contextualizado para que o discente seja um profissional com conhecimentos integrados aos fundamentos do trabalho, da ciência e tecnologia, com senso crítico, postura ética e consciência socioambiental;

d) Habilitar o discente para que desempenhe atividades de apoio e organização administrativa, operando informações gerenciais de pessoal e material de forma criativa, dinâmica e responsável no mundo do trabalho; e

e) Possibilitar, através de atividades práticas, a execução de rotinas administrativas, utilizando ferramentas da informática básica, como suporte das operações organizacionais.



4 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

4.1 PROCESSO SELETIVO

O ingresso nos cursos oferecidos pelo IFAM – *Campus* Tabatinga 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 Geral de Gestão de Cursos e Exames – CGGCE, 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

O Técnico em Administração é o profissional com conhecimentos integrados aos fundamentos do trabalho, da ciência e da tecnologia, com senso crítico, postura ética e consciência ambiental. Habilitado a desempenhar atividades de apoio e organização administrativa, operando informações gerenciais de pessoal e material de forma criativa, dinâmica e responsável no mundo do trabalho e na sociedade.

O profissional, ao concluir o curso, deverá estar apto a executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Também deverá aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, operando sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

5.1 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO

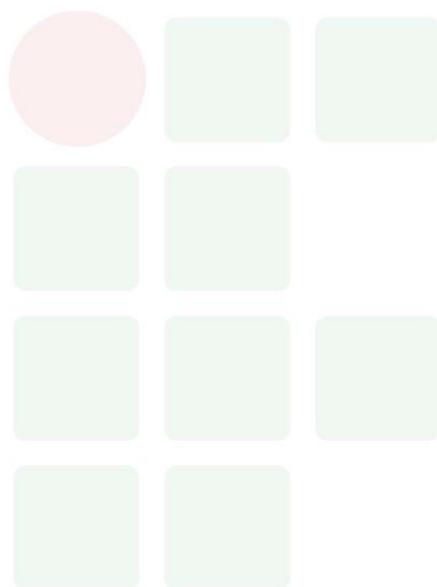
Os Técnicos em Administração poderão atuar em empresas e organizações públicas e privadas com atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.

5.2 ITINERÁRIO FORMATIVO

a) Possibilidades de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional no itinerário formativo: Agente de Microcrédito, Almojarife, Assistente de Planejamento e Controle de Produção, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Faturamento, Auxiliar de Crédito e Cobrança, Auxiliar de Pessoal, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Tesouraria, Auxiliar Financeiro, Assistente de Marketing e Assistente de Logística.

b) Possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica no itinerário formativo: Especialização técnica em recursos humanos, Especialização técnica em administração de materiais, Especialização técnica em administração de produção, Especialização técnica em marketing e Especialização técnica em logística.

c) Possibilidades de verticalização para cursos de graduação no itinerário formativo: Tecnólogo em Processos Gerenciais, Tecnólogo em Recursos Humanos, Tecnólogo em Marketing, Tecnólogo em Logística, Tecnólogo em Gestão Financeira e Bacharelado em Administração.



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 ser humano 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.

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.

O Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio, incluem-se a esse respeito a forma integrada e a modalidade EJA, também menciona sobre a necessidade de formar por meio da Educação Profissional cidadãos capazes de discernir a realidade social, econômica, política, cultural e do mundo do trabalho e atuar com ética, competência técnica e política para a transformação social visando o bem coletivo.

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 politecnia, 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 politecnia, 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 legislação 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 ser humano 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 da 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, permeando 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 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* Tabatinga.

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.º11.788, 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 prevê 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.

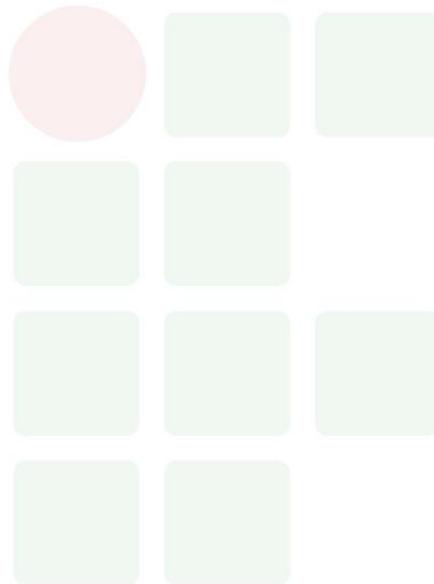
Essa proposta possibilita a integração entre teoria e prática profissional, a realização de atividades interdisciplinares, assim como favorece a unidade dos projetos de cursos em todo o IFAM, concernente a conhecimentos científicos e tecnológicos, propostas metodológicas, tempos e espaços de formação.

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	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



Quadro 1- Matriz Curricular

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM Campus Tabatinga							
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO							
ANO DE IMPLANTAÇÃO:		FORMA DE OFERTA:		REGIME:			
2018		SUBSEQUENTE		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	MÓDULO I	Português Instrumental	30	10	-	2	40
		Marketing	45	15	-	3	60
		Matemática e Estatística Aplicada	45	15	-	3	60
		Ética e Cidadania	40	-	-	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 II	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
		Gestão Pública	30	10	-	2	40
		Inglês Instrumental	30	10	-	2	40
		Administração Financeira	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 Produção e Logística	45	15	-	3	60
		Empreendedorismo	30	10	-	2	40
		Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho	30	10	-	2	40
Economia Regional		30	10	-	2	40	
Associativismo e Cooperativismo		30	10	-	2	40	
SUBTOTAL	240	80	-	16	320		
TOTAL CARGA HORÁRIA PROFISSIONAL						1.000h	
ATIVIDADES COMPLEMENTARES						100h	
ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO/PCCT						250h	
TOTAL						1.350h	

SUBSEQUENTE

Quadro 2 – Quadro de disciplinas optativas

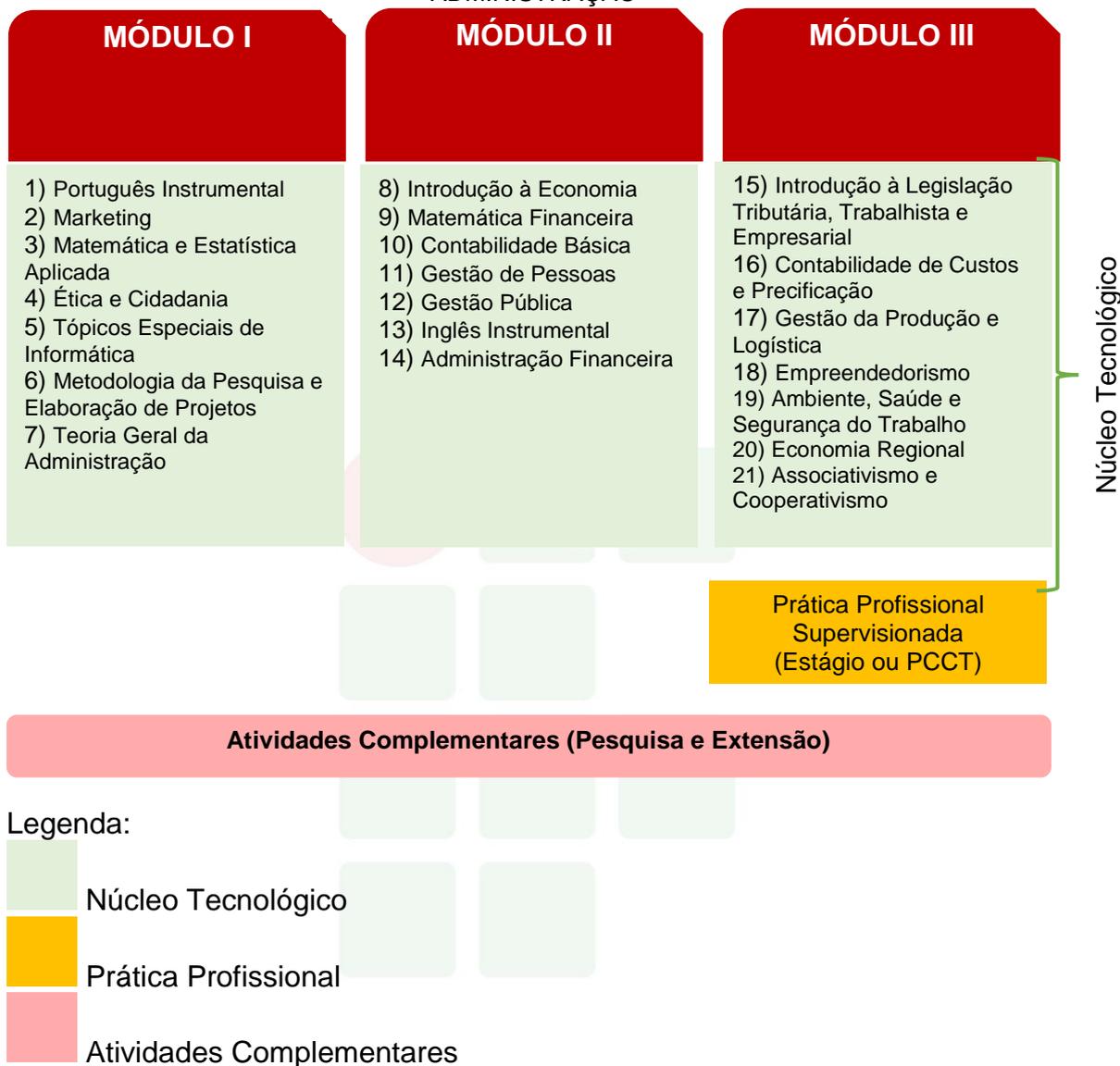
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM Campus Tabatinga							
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO							
ANO DE IMPLANTAÇÃO:		FORMA DE OFERTA:		REGIME:			
2018		SUBSEQUENTE		SEMESTRAL			
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	MÓDULOS	RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA (h)				
			Presencial		A Distância	Semanal	Semestral
			Teórica	Prática	AVA		
DISCIPLINAS OPTATIVAS	Administração Financeira	45	15	-	3	60	
	Estratégia Empresarial	45	15	-	3	60	
	Comércio Exterior	45	15	-	3	60	
	Tópicos Especiais de Gestão	45	15	-	3	60	
	Economia Regional	30	10	-	2	40	
	Associativismo e Cooperativismo	30	10	-	2	40	
	Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho	30	10	-	2	40	
	Gestão da Qualidade	30	10	-	2	40	
	Arquivologia	30	10	-	2	40	
	Comércio Eletrônico	30	10	-	2	40	
	Sistemas de Informações Gerenciais	30	10	-	2	40	
	Marketing de Serviços	30	10	-	2	40	
	Gestão de Organizações Não-Lucrativas	30	10	-	2	40	
	Pesquisa de Mercado	30	10	-	2	40	
	Organização, Sistemas e Métodos	30	10	-	2	40	
	Administração de Materiais	30	10	-	2	40	

SUBSEQUENTE

Obs. As disciplinas optativas que constam no quadro acima e, que não integram a matriz do curso Técnico em Administração do IFAM/Campus Tabatinga, modalidade subsequente, poderão ser trabalhadas mediante palestras, oficinas, cursos e minicursos em eventos acadêmicos e demais ações de ensino e extensão, com o devido ajuste de suas cargas horárias, podendo estas serem utilizado para cômputo das atividades complementares.

6.5 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

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



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 , 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 3 - Ementário
EMENTAS

Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Português Intrumental	1º	2	40	Bas
As modalidades textuais. Problemas técnicos das variantes de linguagem. Polissemia: as várias possibilidades de leitura textual. Níveis de leitura: a estrutura textual. Interpretação de textos. Coesão e coerência textual. Recursos gramaticais e disposição das palavras no texto. A originalidade. O estilo do discurso dissertativo de caráter científico: principais características e expedientes argumentativos. A citação do discurso alheio. As técnicas de estudo e a reprodução do conhecimento. A leitura e a documentação dos estudos: o esquema, o fichamento, o resumo e a resenha crítica. Redação técnico-científica. Correspondências comerciais e oficiais. Relatório administrativo.				
Marketing	1º	3	60	Tec
Conceitos de Marketing. Concorrência e clientes. Composto mercadológico. Necessidades, desejos e demandas. Ofertas ao mercado. Canais de marketing. Tipos de marketing. Comportamento do consumidor. O processo de decisão de compra. Valor e satisfação para o cliente. Fidelidade e retenção. Pesquisa mercadológica. Segmentação, seleção de mercado-alvo e posicionamento. Estratégias de Marketing e Plano de Marketing.				
Matemática e Estatística Aplicada	1º	3	60	Bas
Introdução. Distribuição de frequências. Medidas descritivas. Distribuição de probabilidade. Correlação e Regressão. Cálculo das Probabilidades. Variável aleatória. Modelos de distribuições discretas de probabilidade. Modelos de distribuições contínuas de probabilidade. Intervalo de confiança e Testes de hipóteses.				

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Ética e Cidadania	1º	2	40	Bas
Desmistificando ética. Códigos de conduta profissional. O papel social da empresa. O conceito de Balanço Social. Cidadania. Papel do cidadão na				

sociedade moderna.				
Tópicos Especiais de Informática	1º	2	40	Bas
Introdução à Ciência dos Computadores. Memórias RAM e ROM. <i>Hardware</i> ; Periféricos (entrada e saída). <i>Software</i> (básico e aplicativos). Vírus e anti-vírus. Sistema operacional Windows. Word. Excel. Internet. Editor de planilha eletrônica. Utilização de power point para apresentações. Aplicabilidade das ferramentas de informática as necessidades da administração.				
Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Projetos	1º	2	40	Bas
Importância da elaboração de relatórios e projetos. Elementos e etapas na elaboração de relatórios e projetos. Cálculo do tempo e custos na elaboração de projetos. Normas da ABNT. Redação científica.				
Teoria Geral da Administração	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.				
Introdução à Economia	2º	3	60	Tec
Introdução ao Estudo da Economia. Evolução do Pensamento Econômico. Macro e Micro Economia. Oferta e Demanda. Elasticidade. Economia Brasileira.				

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Matemática Financeira	2º	2	40	Bas
Razões e Proporções. Grandezas diretamente e inversamente proporcional. Regra de Três: simples e composta. Porcentagem. Variação percentual. Capital (juros, taxa de juros e montante Regime de capitalização). Juros simples. Desconto simples. Fluxo de caixa. Juros compostos. Descontos compostos. Cálculos de taxas: equivalente e nominal.				
Contabilidade Básica	2º	2	40	Tec
Introdução e Conceitos básicos. Patrimônio. Atos Administrativos e Fatos Contábeis. Contas. Escrituração. Princípios Contábeis. Demonstrações Contábeis (Financeiras).				
Gestão de Pessoas	2º	3	60	Tec
Os desafios e o papel da Gestão de Pessoas. Os processos de Gestão de Pessoas. Liderança. Planejamento estratégico da Gestão de Pessoas.				

Gestão Pública	2º	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.				
Inglês Instrumental	2º	2	40	Bas
Estudo do discurso de textos autênticos de interesse geral e específico: noções e funções do texto. Estratégias de leitura. Sistema gramatical da língua inglesa.				
Administração Financeira	2º	3	60	Tec
Introdução à 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.				
Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial	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. Tipos de Empresa. Falência. Direito do Consumidor.				
Contabilidade de Custos e Precificação	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.				
DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Gestão da Produção e Logística	3º	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.				
Empreendedorismo	3º	2	40	Tec

Contextualização Histórica. Características do Empreendedor. Identificação de oportunidades de negócio. Transformando ideias em negócio. Desenvolvimento de habilidade e atitudes empreendedoras. Funções da Administração aplicadas em um Empreendimento. Áreas da Administração. Estudo de viabilidade. Plano de Negócio.				
Ambiente, Saude e Seguranca do Trabalho	3º	2	40	Tec
Históricos e conceitos básicos. Saúde, Meio Ambiente e Segurança. Noções de levantamento de Perigos e Riscos no Ambiente de Trabalho. Aplicações das ferramentas preventivistas nas pequenas, médias e grandes corporações. Conceito de Acidente e Incidente. Legislações pertinentes a Segurança, Meio Ambiente e Saúde (Normas Regulamentadoras e Legislação Ambiental). Qualidade Ambiental.				
Economia Regional	3º	2	40	Tec
Definição de economia regional. Desenvolvimento econômico regional. Caracterização socioeconômica de uma região. Desigualdades regionais: teorias sobre a origem das desigualdades regionais. Teorias e modelos de crescimento regional e urbano. A questão regional no Brasil. O Desenvolvimento Regional <i>versus</i> desenvolvimento urbano. Globalização e Desenvolvimento Regional. Aspectos Econômicos do Amazonas. Desenvolvimento da mesorregião do Alto Solimões.				
Associativismo e Cooperativismo	3º	2	40	Tec
Associação e Cooperativa. História, Origem, Identidade e Doutrina do Associativismo e Cooperativismo. Simbologia Internacional. Direitos e Deveres do Associado e Cooperado. Ramos do Cooperativismo. Organização do Sistema Cooperativista. Funcionamento da Associação e Cooperativa. Constituição de uma Associação e Cooperativa.				

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 N° 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.

As atividades complementares serão validadas com apresentação de certificados ou atestados, contendo número de horas, descrição das atividades desenvolvidas e o nome da instituição de ensino. A validação será realizada pela Coordenação do curso e equipe pedagógica.

Para validar as atividades complementares o estudante, no último semestre letivo, deverá protocolar ao Coordenador de Curso um Memorial Descritivo apontando todas as atividades desenvolvidas. Junto ao Memorial Descritivo devem ser anexadas cópias de todos os certificados e atestados apontados no documento.

Serão consideradas para fins de computo de carga horária as atividades apresentadas no quadro 4. 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 relativas as diferenças entre o Curso de Graduação e o Curso Técnico de Nível Médio na Forma Subsequente.

Quadro 4. 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 e demais eventos de natureza científica.	Declaração ou Certificado de participação.
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	<p>4 (quatro) horas por participação ativa no evento esportivo (atleta, técnico, organizador).</p> <p>3 (três) horas por participação em peça de teatro.</p> <p>3 (três) horas em participação em filmes em DVD/ cinema</p>	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	Máximo de 60 horas	Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, ou coordenação do curso

SUBSEQUENTE

autorizado pela 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* Tabatinga 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 no 3º 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 submetidos 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 Tabatinga. 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 3º 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).

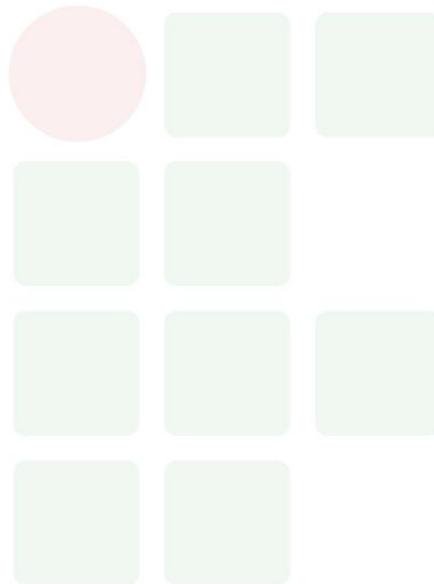
Serão aceitos até 03 (três) discentes como autores do projeto, com participação efetiva de todos, comprovadas por meio de aferições do professor orientador. Além disso, as atividades do projeto deverão cumprir carga horária de 250 horas.

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 Tabatinga 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 Tabatinga 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^o 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 Nº 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 Civis, 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.

II – o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Concomitante 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.

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.

IV – o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada à Modalidade EJA que obtiver Média da Disciplina (MD) no intervalo $2,0 \leq MD < 6,0$ em no máximo 05 (cinco) 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) ≥ 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 Mário Ypiranga Monteiro do IFAM *campus* Tabatinga faz parte do Sistema de Bibliotecas do IFAM (SIBI/IFAM) e tem como objetivo organizar e difundir o acesso à documentação bibliográfica necessária ao bom desenvolvimento intelectual da comunidade do Instituto Federal Amazonas.

Com ambiente amplo para leitura e pesquisa, possui 4 máquinas com acesso à Internet, contamos com um acervo de livros técnicos, enciclopédias, periódicos impressos e muito mais conteúdos disponíveis apenas via Internet Institucional.

Em 02 de dezembro de 2016 ocorreu o Ato solene de Inauguração da biblioteca do IFAM *campus* Tabatinga, que dispõe de um espaço físico, acessível aos discentes e servidores.

O acervo é especialmente voltado para as áreas de atuação do IFAM *campus* Tabatinga, relacionado aos cursos técnicos na forma integrada e subsequente. Está organizado de acordo com a sua natureza, de forma a preservar e disponibilizar a informação em todos os tipos de suporte. O acervo geral é composto de livros, periódicos e acervo multimídia e materiais

O acervo da Biblioteca Mário Ypiranga Monteiro está informatizado por meio do programa de gerenciamento de acervo chamado GNUTECA, visualização disponível em: <http://gnuteca.ifam.edu.br/> . O modo de empréstimo domiciliar e renovação pode ser feito pela plataforma supracitada.

A Biblioteca tem um prédio próprio construído estrategicamente no campus, com fácil acesso pela comunidade usuária.

A biblioteca conta com um espaço amplo para o desenvolvimento e apoio ao ensino, pesquisa e extensão do *campus* Tabatinga. Quanto ao critério de acessibilidade, a unidade possui estrutura para atender essa demanda.

Documentos que regem as atividades da biblioteca:

- Regimento do Sistema Integrado de Bibliotecas (Resolução n. 31 CONSUP/IFAM de 23/06/2017);

- Regulamento interno das bibliotecas do IFAM (Resolução n. 46 CONSUP/IFAM DE 13 de julho de 2015.

Serviços e produtos oferecidos:

- Acesso ao Portal de Periódicos da Capes

Disponibiliza informação científica por meio de 187 periódicos do Portal da Capes para a comunidade escolar, dando qualidade e visibilidades e acessibilidades.

- Consulta ao acervo

Catálogo on-line para pesquisas ao acervo da Biblioteca Mário Ypiranga Monteiro por meio do Sistema de Gerenciamento de Acervo Gnuteca.

- Disseminação Seletiva da Informação

A biblioteca disponibiliza trimestralmente o Catálogo de Aquisições – obras recém-incorporadas ao acervo nas principais áreas do conhecimento.

- Empréstimo/Devolução/Renovação

Os serviços de empréstimos e devoluções são realizados pessoalmente no Balcão de Atendimento da Biblioteca ou por meio do sistema Gnuteca bem como os serviços on-line de reserva e renovação de exemplares emprestados.

Acervo Geral

03 volumes por 07 dias (domiciliar)

02 volumes (consulta local)

Multimídias (DVD's)

01 volume por 02 dias

Ficha catalográfica

A biblioteca conta com o serviço para a produção de fichas catalográficas para relatórios técnicos no âmbito do IFAM *campus* Tabatinga em prazo de 5 dias úteis.

Levantamento bibliográfico

Serviço realizado a fim de atender a demanda e solicitação das Coordenações dos cursos técnico do IFAM *campus* Tabatinga e dos usuários em bases nacionais e internacionais.

Normas da ABNT

É o serviço de apoio aos usuários na aplicação das normas da ABNT para a apresentação de trabalhos acadêmicos, como elaboração da folha de rosto, do sumário, das seções primárias e secundárias, da paginação, das referências bibliográficas e citações.

A biblioteca disponibiliza catálogo físico e online por meio da plataforma ABNT Coleção. Além de serviço de capacitação por meio do PROGRAMA DE INTERAGENTES.

A biblioteca conta com um Programa de capacitação de Interagentes – PCI, e realização eventos interdisciplinares, capacitações para a comunidade interna e externa, onde envolve profissionais de diferentes formações. Entre no site www.abntcolegao.com.br e digite as seguintes informações:

Nome da empresa: IFAM

Usuário: IFAM

Treinamento e Educação de Usuário

Capacitação no uso dos recursos de informação: treinamento de usuários na utilização das fontes de informação disponíveis para acesso da comunidade acadêmica.

Visita orientada

Visita em grupos à biblioteca, previamente agendada e guiada por um bibliotecário e auxiliares.

A Formação de Coleções do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal do Amazonas – SISTEBIB, por sua vez retrata que a consolidação dos acervos das bibliotecas se dá de acordo com as necessidades da comunidade local na contemplação de materiais bibliográficos relacionados às obras, em consonância com as áreas de assuntos específicos de cada *campus*. Tendo em vista, que os procedimentos para compra de material bibliográfico obedecerá as modalidades de

compra, doação ou permuta, além de observar parâmetros de quantitativos de bibliografia básica e complementar .

Consiste na escolha dos materiais (impressos, digitais e eletrônicos) que farão parte da coleção da Biblioteca. A responsabilidade pela formação do acervo será da Comissão Permanente de Seleção de Coleções. Os custos referentes à aquisição são de responsabilidade de cada campus.

Critério de seleção: adequação ao currículo dos cursos; qualidade do conteúdo; autoridade do autor e/ou editor; demanda; atualidade da obra; quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção da biblioteca; idioma acessível; custo justificável; número de usuários potenciais que poderão utilizar o material; condições físicas do material; conveniência do formato e compatibilização com tecnologias disponíveis na instituição. **Critério qualitativo:** assunto, relevância, idioma, idade, originalidade, censura, formata/edição, preço e estado da obra. E o **critério quantitativo:** bibliografia básica dos cursos de cada disciplina conforme proporção e recomendação do MEC. Para livros eletrônicos: serão avaliados pela comissão de seleção, quais sejam: - Conforme recomendação do Conselho Estadual de Educação – CEE e MEC: Formato PDF sem DRM (Gestão de direitos digitais) e Browser-based (acesso via navegador, sem necessidade de instalação); Backups dos arquivos em PDF, salvos no servidor da UDESC; - fidelidade ao original; - acesso perpétuo e ilimitado; sem taxas de assinatura e/ou anuidade e/ou manutenção; registro MARC21; Permissão de impressão e download ilimitado; Com ferramentas de anotações, marcas para auxiliar na leitura.

Critério de aquisição: é formado por meio dos processos de compra, doação, permuta, além da modalidade de produção própria. **Critério de Compra por licitação:** Processo administrativo formal feito pelo IFAM *campus* Tabatinga, o material bibliográfico é adquirido com verba própria do *campus*. As sugestões são reunidas e organizadas em bases de dados de demanda pretendida e dentro da disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros da unidade. **Critério de doação:** Para doações espontâneas, deverão ser aplicados os mesmos critérios de seleção descritos anteriormente e doações de interesse para a Biblioteca deverá ser feita, sempre que possível, às instituições governamentais e privadas, entidades científicas e culturais. **Critério de permuta:** É a modalidade de aquisição que consiste na troca de documentos publicados por duas instituições.

BIBLIOGRAFIA – ADMINISTRAÇÃO

ANDERSON, David R. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Cengage, 2011. 3 exemplares.

ANDRADE, Rui Otávio Benardes; AMBONI, Nerio. **Teoria Geral da Administração**. 2 ed. São Paulo: Editora: Elsevier – Campus, 2011. 05 exemplares

ARAUJO, Luis César G.de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, benchmarking, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2009. 334 p. 01 exemplar

ASSAF NETO, Alexandre. **Administração de capital de giro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 269 p.

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial**: transporte, administração de materiais, distribuição física. Editora: Atlas. 04 exemplares

BARON, Robert. A. SHANE, Scott A. **Empreendedorismo**: uma visão do processo. São Paulo: Cengage, 2010. 443 p. 01 exemplar.

BERGAMINI, Lia Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. São Paulo: Atlas, 2011. 02 exemplares.197 p.

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de plano de negócios**: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2010. 195 p. 02 exemplares

BRIGHAM, Eugene F. **Administração financeira**: teoria e prática. 1 ed. 6.reimp. São Paulo: Atlas, 2008. 1113 p. 02 exemplares.

CAMPOS, Vicente Falconi. **TOC Controle da qualidade total (no estilo japonês)**. Nova Lima: INDG, 2004. 256 p. 01 exemplar

CARVALHO, Antonio Vieira. **Administração de recursos humanos**: volume II. São Paulo: Cengage, 1995. 212 p. 01 exemplar.

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do Trabalho**: De acordo com a Reforma Trabalhista e a MP 808/2017. 15 ed. São Paulo: Editora Método: 2018. 03 exemplares

CASTRO, Luciana. **Psicologia organizacional**: questões de concursos comentadas. Rio e Janeiro: Elsevier, 2010. 312 p. 02 exemplares.Cengage, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira**: uma abordagem introdutória. 6.reimp. Rio de Janeiro: Campus, 2005. 116 p. 04 exemplares.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações.** 4 ed. São Paulo: Manole, 2014. 04 exemplares.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 3 ed.rev.atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 576 p. 01 exemplar.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações.** 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 608 p. 01 exemplar.

COSTIN, Claudia. **Administração pública.** Rio de Janeiro/RJ: Elsevier, 2010. 03 exemplares.

CRUZ, Décio Torres . **Inglês para administração e economia.** Barueri: Disal, 2007. 01 exemplar

DUBRIN, Andrew J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional.** São Paulo: Cengage, 2008. 01 exemplar.

FERREIRA, Antonio Stark. **Finanças corporativas: conceitos e aplicações.** São Paulo: Pearson, 2005. 539 p. 03 exemplares.

FIALA, Diane Andreia de Souza. **Marketing para salas de aula: conceitos, resumos e exercícios.** São Paulo: Alta Books. 256 p. 03 exemplares

FLEURY, Paulo Fernando. **Logística empresarial: a perspectiva brasileira.** 1 ed.12.reimp. São Paulo: Atlas, 2009. 01 exemplar.

FURTADO, Milton Braga. **Síntese da Economia brasileira.** 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. 03 exemplares

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. 02 exemplares.

GOMES, Josir Simeone. **Métodos de Estudo de Caso aplicado à Gestão de Negócios: textos e casos.** São Paulo: Editora: Atlas, 2006. 05 exemplares.

GONÇALVES, Carlos Eduardo S. BRUNO, Giovannetti. **Economia na palma da mão: do econmês para o português.** São Paulo: Benvirá, 2015 04 exemplares

GOULART, Iris Barbosa (Orgs.). **Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010. 377 p. 01 exemplar

GRAHAN, Benjamin. **O investidor inteligente.** 2 ed. São Paulo> Editora: Harpercollins, 2017. 03 exemplares

GROPPELLI, A.A. **Administração financeira.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 02 exemplares

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na prática**: guia para educação financeira corporativa. 5 ed. São Paulo: Editora: Atlas, 2014. 04 exemplares

IUDICIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. **Contabilidade Introdutória** – atualizada de acordo com as leis n. 11.638/07 e n. 11.941/09. 11 ed. São Paulo: Editora: Atlas, 2010. 03 exemplares

KAZMIER, Leonard J.. **Estatística aplicada à administração**. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 387 p. 03 exemplares

KIM, W. Chan, MAUBORGNE, René. **A Estratégia do Oceano Azul**: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. 2 ed. Rio de Janeiro: Editora: Campus 2015. 03 exemplares

KLION, Austin. **Roube como um artista**: 10 dicas sobre criatividade. Rio de Janeiro: Editora: Rocco, 2013. 03 exemplares

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2006. 750 p. 06 exemplares

LAPA, Eduardo. **Gestão de conteúdo como apoio à Gestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.144 p. 01 exemplar

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. 1º ed. 5 reimp. São Paulo: Atlas, 2011. 528 p. 05 exemplares.

LEMES, Antonio Barbosa. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas financeira. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 01 exemplar.

LIMA, Paulo Daniel Barreto. **Excelência em gestão pública**: a trajetória e a estratégia do gespública. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. 02 exemplares.

MATIAS, Alberto Borges. **Administração financeira nas empresas de pequeno porte**. Barueri: Manole, 2002. 602 p. 05 exemplares

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**: na Revolução Urbana à Revolução Industrial. 8 ed. São Paulo: Editora: Atlas, 2012. 05 exemplares

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amauri. **Administração para Empreendedores**. 2 ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2011. 05 exemplares

MILKOVICH, George T.. **Administração de recursos humanos**. 1 ed. 8 reimp. São Paulo: Atlas, 2010. 534 p.

MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2010. 89 p. 02 exemplares.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. 380 p. 01 exemplar.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 27 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 335 p. 01 exemplar.

RABECHINI JR, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de . **Gerenciamento de projetos na prática**: casos brasileiros. São Paulo: Atlas, 2009. 212 p.

ROBBINS, Stephen P.. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2010. 633 p. 03 exemplares.

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração Financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 283 p. 02 exemplares

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2010. 283 p. 02 exemplares

SILVA, Marilene Luzia da. **Administração de departamento pessoal**. São Paulo: Érica, 2009. 01 exemplar

SLACK, Nigel et al. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2010. 01 exemplar.

SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos**. 14 ed. São Paulo: Cengage, 2009. 01 exemplar

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**: o ciclo virtuoso dos negócios. 3 ed. Rev.atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 276 p.01 exemplar

TERRA, José Cláudio Cyrineu. **Portais corporativos**: a revolução na gestão do conhecimento. 5 ed. São Paulo: Elsevier, 2002. 01 exemplar.

TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2010. 01 exemplar.

VIEIRA, Guilherme Bergmann Borges; SANTOS, Carlos Honorato Schuch. **Logística Empresarial**: estudo e casos. São Paulo: lex, 2006. 226 p. 01 exemplar

YOUNG, Trevor L.. **Gestão eficaz de projetos**. São Paulo/SP: Clio, 2007. 176 p. 01 exemplar

WERNKE. Rodney. **Gestão financeira**: ênfase em aplicações e casos nacionais. Rio de Janeiro/RJ: Saraiva, 2008. 367 p. 02 exemplares

Quadro 5. Acervo em mídia

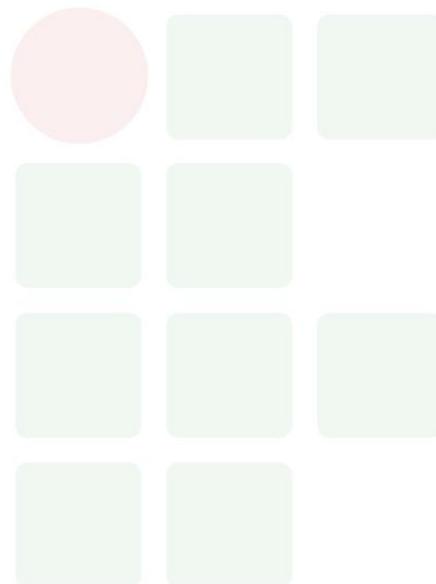
TÍTULO	AUTORIA	ÁREA	TEMPO DE DURAÇÃO	TIPO	QNT. DE DVD	QNT. DE MANUAL
ANALISE DE CRÉDITO E COBRANÇA NA PEQUENA EMPRESA 1	MARIA SCHETTINI	GESTÃO EMPRESARIAL	80 MIN	DVD-ROM	2	2
ANALISE DE CRÉDITO E COBRANÇA NA PEQUENA EMPRESA 2	MARIA SCHETTINI	GESTÃO EMPRESARIAL	57 MIN	DVD-ROM	2	2
COMO ADMINISTRAR PEQUENAS EMPRESAS	MARIA SCHETTINI	GESTÃO EMPRESARIAL	75 MIN	DVD-ROM	3	2
COMO AUMENTAR AS VENDAS PELA INTERNET	DERMEVAL LOPES	GESTÃO EMPRESARIAL	51 MIN	DVD-ROM	2	2
LOJA DE SUCESSO PLANEJAMENTO, GESTÃO E MARKETING	PATRICIA RESENDE	GESTÃO EMPRESARIAL	68 MIN	DVD-ROM	2	2
MARKETING PARA PEQUENAS EMPRESAS	MARIA SCHETTINI	GESTÃO EMPRESARIAL	63 MIN	DVD-ROM	2	1
SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA EMPRESAS	MARIA SCHETTINI	GESTÃO EMPRESARIAL	61 MIN	DVD-ROM	2	2

10.2 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DA BIBLIOTECA

Em seu mobiliário conta: 7 mesas, com 33 cadeiras para atendimento ao público. Quanto ao mobiliário para os profissionais, constam: 3 mesas e 3 cadeiras tipo escritório, 3 computadores com acesso à internet.

O espaço para estudo é coletivo e não há cabine de estudo individual. Ainda conta com 4 computadores com acesso à internet para pesquisas.

Em relação as estantes, constam no ambiente 7 estantes dupla face, além de 4 armário de uso para guarda de materiais e documentos da unidade de informação.



11 PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

11.1 CORPO DOCENTE

O *campus* Tabatinga conta com profissionais docentes com formação em áreas variadas que possibilitam a implementação do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente. O *campus* também possui 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 e do *campus*, e o quadro 6 o corpo técnico.

Quadro 5. Corpo Docente

Professor de	Nome do Servidor	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho
Administração	Adiny Heimy Mulher Cordeiro	Administração	Ded. Exclusiva
Sociologia	Ana Sávnia Farias Ramos	Sociologia	Ded. Exclusiva
Linguística	Antônia Marinês Góes Alves	Linguística	Ded. Exclusiva
Educação Física	Andrea Silvestre da Silva	Educação Física	Ded. Exclusiva
Educação Física	Beatrice Zaguri Salinas	Educação Física	Ded. Exclusiva
Ciênc. Agrárias	Dirceu da Silva Dácio	Ciênc. Agrárias	Ded. Exclusiva
Recursos Pesqueiros	Edson Luis de Carvalho Silva	Recursos Pesqueiros	Ded. Exclusiva
Ciênc. Agrárias	Elenilson Silva de Oliveira	Ciênc. Agrárias	Ded. Exclusiva
Letras - Língua Portuguesa	Elison da Silva Almeida	Letras - Língua Portuguesa	Ded. Exclusiva
Zootecnia/Veterinária	Everton Moreno Muro	Zootecnia/Veterinária	Ded. Exclusiva
Geografia	Ercivan Gomes de Oliveira	Geografia	Ded. Exclusiva
Biologia	Fabiano Waldez Silva Guimarães	Ciências Biológicas	Ded. Exclusiva
Zootecnia/Veterinária	Fernanda Amarante	Medicina Veterinária	Ded. Exclusiva
Inglês	Flávia Lannes Vieira de Aguiar Furtado	Letras (Língua Estrangeira - Inglês)	Ded. Exclusiva
Filosofia	Gerson Cruz Batista	Filosofia	Ded. Exclusiva
Química	Geasi Pavão Soares	Química	Ded. Exclusiva
Recursos Pesqueiros	Guilherme Martinez Freire	Recursos Pesqueiros	Ded. Exclusiva
Administração	Idelmar do Nascimento Paulo	Administração	Ded. Exclusiva
Artes	Jeane Colares da Silva	Artes	Ded. Exclusiva
Física	José Josimar Soares	Física	Ded. Exclusiva
Metodologia Científica	Joab Araujo dos Santos	Pedagogia	Ded. Exclusiva
Meio Ambiente	Joaquim dos Santos Ferreira	Engº Florestal	Ded. Exclusiva
História	Lilian Aparecida das Mercês Santos	História	Ded. Exclusiva

	Melo		
Geografia	Maércio de Oliveira Costa	Geografia	Ded. Exclusiva
Historia	Manoel Góes dos Santos	Historia	Ded. Exclusiva
Matemática	Manuel Ricardo dos Santos Rabelo	Matemática	Ded. Exclusiva
Biologia	Márcio Antonio Lourenço Mota	Biologia	Ded. Exclusiva
Educação Física	Márcio Rocha Abensur	Educação Física	Ded. Exclusiva
Biologia	Mauricio Papa de Arruda	Ciências Biológicas	Ded. Exclusiva
Meio Ambiente	Marxer Antonio Colares Batista	Engenharia Florestal	Ded. Exclusiva
Espanhol	Mirian Aline Coelho Rosa da Silva	Lingua Estrangeira /Espanhola	Ded. Exclusiva
Agronomia	Moisés Alves Muniz	Engenheiro Agrônomo	Ded. Exclusiva
Economia	Nicolas Andretti de Souza Neves	Economia	Ded. Exclusiva
Matemática	Nilton Fernandes Gançaves	Matemática	Ded. Exclusiva
Infomática	Odilon Souza dos Santos	Infomática	Ded. Exclusiva
Fisica	Paula Cristiane Andrade Brito	Fisica	Ded. Exclusiva
Química	Roberta S. Souza Santana	Química	Ded. Exclusiva
Matemática	Ronaldo Cardoso da Silva	Matemática	Ded. Exclusiva
Administração	Selomi Bermeguy Porto	Administração	Ded. Exclusiva
Infomática	Vinicius Oliveira Barra	Infomática	Ded. Exclusiva
Engenharia Ambiental	Jonas Onis Pessoa	Engenharia de Pesca	Ded. Exclusiva

11.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Quadro 6. Corpo Técnico Administrativo

Cargo/Função	Nome do Servidor	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho
Assistente de Alunos	Alcemir Soares da Silva	Economia	40 hrs/semana
Assistente de Alunos	Aline Cristine da Silva Lima	Administração	40 hrs/semana
Técnico em Assuntos Educacionais	Ana Claudia Ferreira Olímpio	Pedagogia	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Célia Rejane Corrêa Glória	Geografia	40 hrs/semana
Administradora	Cindy Naila Alves Grandes	Administração	40 hrs/semana
Tecnólogo/Formação em Gestão e Negocio 2	Danielle Freire da Silva	Gestão de Recursos Humanos	40 hrs/semana
Pedagogo	Diego Coelho Souza	Pedagogia	40 hrs/semana
Auxiliar de Biblioteca	Dieymesson Rodrigo Lopes Meneses	Ensino médio	40 hrs/semana
Assistente de Alunos	Elizabeth Lima de Oliveira	Biologia	40 hrs/semana
Assistente Social	Evelyn Cristina Victor de Sousa Santos	Assistente Social	40 hrs/semana
Engenheiro Agrônomo	Felipe José Mesch	Engenheiro Agronomo	40 hrs/semana
Técnico em Agropecuária	Gabriel Felipe Duarte dos Santos	Ensino médio	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Gesiane Silva Alencar	Biologia	40 hrs/semana
Enfermeiro	Gonçalo Ferreira da Silva Filho	Enfermagem	40 hrs/semana

Técnico de laboratório/Área informática	Jackson Costa de Lima	Administração	40 hrs/semana
Técnico Em Agropecuária	Jamison Barbosa de Oliveira	Téc. em Agropecuária	40 hrs/semana
Engenheiro - Área Pesca	Jânderson Rocha Garcez	Engenharia de Pesca	40 hrs/semana
Nutricionista	Kátia Jamile Gadelha de Melo	Nutricionista	40 hrs/semana
Contador	Kleyton Sérgio da Silva	Contabilidade	40 hrs/semana
Pedagogo	Liliane de Carvalho Maronês	Pedagogia	40 hrs/semana
Técnico de Tecnologia da Informação	Lino de Lima Pena	Gestão de TI	40 hrs/semana
Técnico em Secretariado	Luzilângela Vieira Barbosa	Secretariado	40 hrs/semana
Bibliotecário Documentalista	Manuella Marinho Ferreira	Bibliotecária	40 hrs/semana
Administradora	Marcela Barbosa Cardoso	Administradora	40 hrs/semana
Técnico em Secretariado	Márcio da Silva Costa	Letras	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Marineide Ferreira Cooper	Economia	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Mário Júnior Polônia Anampa	Biologia	40 hrs/semana
Técnico de Laboratório/Áreas Ciências Biológicas	Marta Custódio Lopes	Biologia	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Neysid Matos Castelo Branco	Direito	40 hrs/semana
Analista de Tecnologia da Informação	Raimundo Ernane de Souza Pires Junior	Analista de TI	40 hrs/semana
Assistente de Alunos	Roberto Carlos Silva Kalazam	Matemática	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Rodrigo Rodrigues Nogueira	Ensino médio	40 hrs/semana
Técnico de laboratório/Área informática	Roosevelt Lima Barbosa	Gestão de TI	40 hrs/semana
Psicólogo	Rui André da Silva Ribeiro	Psicologia	40 hrs/semana
Assistente de Alunos	Sebastião Teodósia Acosta	Pedagogia	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Sérgio Fernandes Assis	Administração	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Valdemir Nilo Siqueira	Geografia	40 hrs/semana
Auxiliar de Biblioteca	Valery Nicolas de Brito Bacellar	Graduado	40 hrs/semana
Assistente em Administração	Wankmar Carvalho Mafra	Matemática	40 hrs/semana

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>. 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>. 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. 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. 3ª 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.

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.

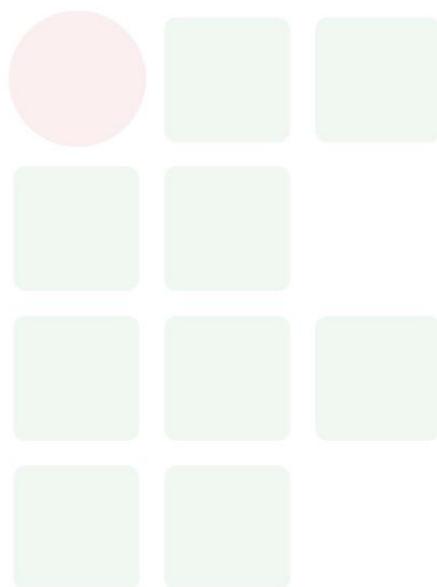
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS. Pró-Reitoria de Ensino. Portaria n. 18, de 1 de fevereiro de 2017. Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia 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					 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	Português Instrumental				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
I	30	10	-	2	40
EMENTA					
As modalidades textuais. Problemas técnicos das variantes de linguagem. Polissemia: as várias possibilidades de leitura textual. Níveis de leitura: a estrutura textual. Interpretação de textos. Coesão e coerência textual. Recursos gramaticais e disposição das palavras no texto. A originalidade. O estilo do discurso dissertativo de caráter científico: principais características e expedientes argumentativos. A citação do discurso alheio. As técnicas de estudo e a reprodução do conhecimento. A leitura e a documentação dos estudos: o esquema, o fichamento, o resumo e a resenha crítica. Redação técnico-científica. Correspondências comerciais e oficiais. Relatório administrativo.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em: Letras-Língua Portuguesa; Linguística.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Todas as demais disciplinas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Aprimorar os conhecimentos linguísticos e as habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
a) Ampliar as habilidades de produção e leitura de textos orais e escritos em contextos formais de comunicação; b) Realizar leitura, análise e produção de diferentes gêneros textuais, atentando para seus aspectos textuais, linguísticos e extratextuais; c) Familiarizar-se com os gêneros da esfera profissional e técnico-científica; d) Desenvolver os conhecimentos acerca dos gêneros profissionais, técnicos e acadêmicos em termos conceituais, estruturais e discursivos; e) Aplicar a estrutura lógica do pensamento na criação de textos orais e escritos, de acordo com a finalidade e contexto, com linguagem adequada à situação; e f) Revisar os textos produzidos, usando adequadamente conhecimentos linguísticos, tais como pontuação, concordância, coesão e coerência textuais.					

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. As modalidades textuais; 2. Problemas técnicos das variantes de linguagem; 3. Polissemia: as várias possibilidades de leitura textual; níveis de leitura: a estrutura textual; 4. Interpretação de textos; 5. Coesão e coerência textual; 6. Recursos gramaticais e disposição das palavras no texto; 7. A originalidade; 8. O estilo do discurso dissertativo de caráter científico: principais características e expedientes argumentativos; 9. A citação do discurso alheio; 10. As técnicas de estudo e a reprodução do conhecimento; 11. A leitura e a documentação dos estudos: o esquema, o fichamento, o resumo, a resenha crítica; 12. Redação técnico-científica; 13. Correspondências comerciais e oficiais; 14. O seminário; e 15. Relatórios Administrativo.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>DEMAI, Fernanda Mello. Português Instrumental. São Paulo: Érica, 2014.</p> <p>RUSSO, Ricardo. Interpretação de Textos. São Paulo: Artes e Ofícios: 2004.</p> <p>TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação Empresarial. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>CHARTIER, R. (Org). Práticas de leitura. Tradução: Cristiane Nascimento. São Paulo: Estação Liberdade, 2011.</p> <p>GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2009.</p> <p>KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. 11. ed. Campinas: Pontes, 2008.</p> <p>MARCUSCHI, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. (Org.). Gêneros textuais e ensino. 4. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.</p> <p>TUFANO, Doglas. Estudos de Redação. São Paulo: Moderna, 1980.</p>
ELABORADO POR:
Prof. MSc. Pedro Issa Figueiredo

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:	MARKETING					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	45	15	-	3	60	
EMENTA						
Conceitos de Marketing. Concorrência e clientes. Composto mercadológico. Necessidades, desejos e demandas. Ofertas ao mercado. Canais de marketing. Tipos de marketing. Comportamento do consumidor. O processo de decisão de compra. Valor e satisfação para o cliente. Fidelidade e retenção. Pesquisa mercadológica. Segmentação, seleção de mercado-alvo e posicionamento. Estratégias de Marketing e Plano de Marketing.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com graduação em: Administração; Marketing; Publicidade; Propaganda; Comunicação Social; Relações Públicas.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Teoria Geral da Administração; Gestão de Pessoas; Inglês Instrumental; Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial; Gestão da Produção e Logística; e Empreendedorismo.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Capacitar os discentes para o processo de planejamento e implementação de estratégias de marketing, contribuindo para a vantagem competitiva das organizações.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
a) Compreender os conceitos do composto de marketing; b) Conhecer as ferramentas de marketing e sua aplicabilidade na gestão das organizações; c) Compreender os fatores que influenciam o comportamento do cliente/consumidor para formulação e contextualização das estratégias mercadológicas; d) Aproveitar oportunidades e restringir ameaças do ambiente de marketing; e) Identificar segmentos de mercado e definir públicos-alvo; e f) Construir e manter o posicionamento mercadológico estratégico da empresa.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
1. MARKETING 1.1 Conceitos de Marketing; 1.2 Fundamentos do Marketing; 1.3 Tipos de Marketing;						

- 1.4 Marketing, concorrência e clientes;
- 1.5 Composto mercadológico; e
- 1.6 O papel do marketing nas organizações e na sociedade.

2. MERCADO E CONSUMIDOR

- 2.1 Entendimento do mercado e das necessidades dos clientes;
- 2.2 Pesquisa Mercadológica;
- 2.3 Necessidades, desejos e demandas;
- 2.4 Tipos de demandas;
- 2.5 Ofertas ao mercado;
- 2.6 Orientações organizacionais como relação ao mercado;
- 2.7 Comportamento do consumidor;
- 2.8 Fontes de informação do consumidor;
- 2.9 O processo de decisão de compra;
- 2.10 Valor e satisfação para o cliente; e
- 2.11 Fidelidade e retenção.

3. PÚBLICO-ALVO, DISTRIBUIÇÃO E PROPAGANDA

Segmentação, seleção de mercado-alvo e posicionamento;
Estratégias de ciclo de vida dos produtos;
Influência na determinação do preço do produto;
Canais de distribuição; e
Propaganda e relações públicas.

4. ANÁLISE, ESTRATÉGIAS E PLANOS DE MARKETING

Matriz SWOT;
Estratégias de Marketing; e
Plano de Marketing.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FIALA, Diane Andreia de Souza. **Marketing para salas de aula: conceitos, resumos e exercícios.** São Paulo: Alta Books. 256 p.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson, 2006. 750 p.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira.** 5 reimp. São Paulo: Atlas, 2011. 528 p.

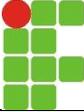
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAMPOMAR, Marcos Cortez; IKEDA, Ana Akemi. **O Planejamento de Marketing e a Confecção de Planos – Dos conceitos a um novo modelo.** São Paulo: Saraiva, 2006.

COBRA, Marcos. **Administração de Marketing no Brasil.** 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

GRACIOSO, Francisco. **Marketing Estratégico: Planejamento Estratégico Orientado Para o Mercado.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

<p>KIM, W. Chan, MAUBORGNE, René. A Estratégia do Oceano Azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora: Campus, 2015.</p> <p>KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0 – do Tradicional ao Digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.</p>
ELABORADO POR:
Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro

<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:	MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA APLICADA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
I	45	15		3	60
EMENTA					
<p>Introdução. Distribuição de frequências. Medidas descritivas. Distribuição de probabilidade. Correlação e Regressão. Cálculo das Probabilidades. Variável aleatória. Modelos de distribuições discretas de probabilidade. Modelos de distribuições contínuas de probabilidade. Intervalo de confiança e Testes de hipóteses.</p>					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em: Matemática; Estatística.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Matemática Financeira; Contabilidade Básica; Administração Financeira; e Contabilidade de Custos e Precificação.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
<p>Preparar o aluno no sentido de utilizar os conhecimentos obtidos no processo de aprendizagem, a raciocinar, a analisar, a utilizar estes conhecimentos básicos de Estatística no campo profissional, e nas disciplinas que darão segmento ao curso. Procurar desenvolver no aluno a capacidade de realizar pesquisas utilizando os recursos de Estatística e proporcionar a ele condições de continuar seus estudos em nível de graduação.</p>					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<p>a) Fundamentar a matemática e estatística de forma descritiva para o estudo de disciplinas do ciclo profissional;</p> <p>b) Reconhecer as diversas funções, aplicando-as em problemas que envolvem a modelagem matemática; e</p> <p>c) Resolver problemas relacionados ao estudo de estatística.</p>					

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceito de estatística; 2. Arredondamento de números; 3. Propriedades da somatória; 4. Variável discreta e contínua; 5. Populações e amostras; 6. Técnicas de amostragem: amostragem causal simples, sistemática e estratificada; 7. Tendenciosidade da amostra; 8. Séries estatísticas; 9. Medidas de tendência central (ou de posição): média, mediana, moda, quartis; 10. Medidas de dispersão: Variância, desvio padrão, coeficiente de variação; 11. Distribuição de frequência: dados brutos, rol, tabela de frequência, elementos de uma distribuição de frequências, tipos de frequências; 12. Apresentação gráfica; 13. Dados agrupados: histograma e outros gráficos; 14. Probabilidade; 15. Noções de correlação e regressão; 16. Utilização de calculadoras e computadores na Estatística Aplicada; e 17. Aplicação da estatística a Administração.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>ANDERSON, David R. Estatística aplicada à administração e economia. São Paulo: Cengage, 2011.</p> <p>CRESPO, A. A. Estatística Fácil. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2001</p> <p>KAZMIER, Leonard J.. Estatística aplicada à administração. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 387 p.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>BUSSAB, W. O. e MORETTIN, P. A. Estatística Básica. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>COSTA, S. F. Introdução ilustrada à Estatística. São Paulo: Harbra, 1997.</p> <p>FREUND, J. E., SIMON, G. A. Estatística Aplicada à Economia, Administração e Contabilidade. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.</p> <p>OLIVEIRA, P. L. COSTA NETO. Estatística. 2. ed. São Paulo: Ed. Edgard Blücher LTDA, 2002.</p> <p>SILVA, ERMES M., SILVA, ELIO M., GONÇALVES V., MUROLO, A. C. Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. 3. ed. v.1, São Paulo: Atlas S.A., 1999.</p>
ELABORADO POR:
Comissão do Processo de Harmonização.

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:	ÉTICA E CIDADANIA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
I	30	10		2	40
EMENTA					
Desmistificando ética. Códigos de conduta profissional. O papel social da empresa. O conceito de Balanço Social. Cidadania. Papel do cidadão na sociedade moderna.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em: Filosofia; Sociologia.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Marketing; Legislação Tributária, Trabalhista e empresarial; Gestão de Pessoas; Gestão Pública; Empreendedorismo; Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Compreender a história da ética e a possibilidade de sermos éticos; Compreender a ética como decisão racional; Descobrir a liberdade e da felicidade, no sentido de se apropriar do conhecimento racional para utilizá-lo em prol da construção de um mundo melhor para se viver. O estudo da ética, das ciências humanas e da política, é necessário para consolidar a formação integral do jovem, que estará apto para o mercado de trabalho e para o exercício pleno de sua condição humana.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
a) Refletir sobre os princípios éticos; b) Conhecer os valores sociais indicadores do caráter profissional; e c) Conhecer e aplicar Estudos de Caso sobre comportamento no ambiente de trabalho.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. A EXISTÊNCIA ÉTICA 1.1 Senso moral; 1.2 Consciência moral; 1.3 Juízo de fato e juízo de valor; 1.4 Ética e violência; 1.5 Os constituintes do campo ético; 1.6 O agente moral; e 1.7 Os valores ou os fins éticos e os meios morais.					

2. A ÉTICA

- 2.1 Ética ou filosofia moral;
- 2.2 Sócrates, o incansável perguntador;
- 2.3 Aristóteles e práxis;
- 2.4 Deliberação e decisão;
- 2.5 O legado dos filósofos gregos;
- 2.6 O cristianismo: interioridade e dever;
- 2.7 A ideia de intenção;
- 2.8 Natureza humana e dever;
- 2.9 Duas visões modernas do dever;
- 2.10 A ética de Espinosa;
- 2.11 Da servidão passional a liberdade afetiva;
- 2.12 Bom e mal;
- 2.13 Uma concepção contemporânea da virtude;
- 2.14 Razão, desejo e vontade;
- 2.15 Convergências entre as duas concepções;
- 2.16 Vontade e desejo;
- 2.17 Ética das emoções e do desejo;
- 2.18 Racionalismo humanista;
- 2.19 Ética e psicanálise; e
- 2.20 Rigor do superego.

3. A LIBERDADE

- 3.1 A liberdade como problema;
- 3.2 A liberdade como questão filosófica;
- 3.3 Três grandes concepções filosófica da liberdade;
- 3.4 As concepções de Aristóteles e de Sartre;
- 3.5 A concepção que usa necessidade e liberdade;
- 3.6 A liberdade como possibilidade objetiva; e
- 3.7 Vida e morte.

4. ATITUDE CIENTÍFICA

- 4.1 O senso comum;
- 4.2 Nossas opiniões cotidianas;
- 4.3 Características do senso comum;
- 4.4 A Atitude científica: Características gerais; e
- 4.5 A investigação científica.

5. A CIÊNCIA NA HISTÓRIA

- 5.1 As três principais concepções de ciência;
- 5.2 Diferença entre ciência antiga e a clássica ou moderna;
- 5.3 As mudanças científicas;
- 5.4 Desmentindo a evolução e o processo científico;
- 5.5 Rupturas epistemológicas;
- 5.6 Revoluções científicas; e
- 5.7 Classificação das ciências.

6. AS CIÊNCIAS HUMANAS

- 6.1 São possíveis ciências humanas;

- 6.2 O humano como objeto de investigação;
- 6.3 Fenomenologia, estruturalismo e marxismo;
- 6.4 A contribuição da fenomenologia;
- 6.5 A contribuição do estruturalismo;
- 6.6 A contribuição do marxismo; e
- 6.7 Os campos de estudo das ciências humanas.

7. A POLÍTICA

- 7.1 A invenção da política: O surgimento da cidade;
- 7.2 Os principais traços da invenção da política;
- 7.3 O significado da invenção da política;
- 7.4 Uma terceira forma de organização;
- 7.5 Sociedades contrárias ao comércio e ao estado;
- 7.6 Finalidade da vida política;
- 7.7 A posição dos sofistas;
- 7.8 A posição de Platão;
- 7.9 A posição de Aristóteles;
- 7.10 Romanos: a construção do príncipe;
- 7.11 Virtudes principescas;
- 7.12 O poder teológico-político: o cristianismo;
- 7.13 A herança hebraica e romana;
- 7.14 A instituição eclesiástica;
- 7.15 O poder eclesiástico;
- 7.16 As teorias teológico-políticas;
- 7.17 Conflitos entre papa, imperador e reis; e
- 7.18 Os dois corpos do rei.

8. AS FILOSOFIAS POLÍTICAS

- 8.1 O ideal republicano;
- 8.2 Antes de O Príncipe;
- 8.3 A revolução de Maquiavel;
- 8.4 O príncipe virtuoso;
- 8.5 A ideia de soberania;
- 8.6 O mundo desordenado;
- 8.7 Indivíduos e conflitos;
- 8.8 Do indivíduo a sociedade civil;
- 8.9 O estado de natureza;
- 8.10 O pacto ou contrato social e o estado civil;
- 8.11 O jusnaturalismo;
- 8.12 O estado;
- 8.13 A teoria liberal;
- 8.14 A burguesia e propriedade e privada;
- 8.15 O Estado liberal;
- 8.16 Liberalismo e o fim do antigo regime;
- 8.17 A cidadania liberal;
- 8.18 A ideia de revolução;
- 8.19 As revoluções burguesas;
- 8.20 Comparando liberalismo e movimento revolucionários; e
- 8.21 As revoluções sociais.

<p>9. A QUESTÃO DEMOCRÁTICA 9.1 A sociedade democrática; 9.2 A criação de direitos; 9.3 Ampliando a participação; 9.4 Traços da democracia; 9.5 Os obstáculos à democracia; 9.6 Dirigentes e executantes; 9.7 Dificuldades para a democracia no Brasil; e 9.8 Clientelistas, vanguardistas e populistas.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p> <p>ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando: Introdução à filosofia. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.</p> <p>GALLO, Sílvio. Ética e Cidadania: Caminhos da Filosofia. 20. ed. São Paulo: Papirus, 1997.</p> <p>SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: o ciclo virtuoso dos negócios. 3 ed. Rev.atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 276 p.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ARANTES, Paulo Eduardo et al. A filosofia e seu ensino. 2 ed. São Paulo: Vozes, 1995.</p> <p>CHAUÍ, Marilena. Introdução à história da filosofia: dos pré-socráticos a Aristóteles (e-book). São Paulo: Companhia das Letras, 2018.</p> <p>GIL, Antonio Carlos. Sociologia Geral. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>KANT, Immanuel. Crítica da Razão Pura. São Paulo: Martin Claret, 2009.</p> <p>SEVERINO, Antônio Joaquim. Filosofia no Ensino Médio. São Paulo: Cortez, 2014</p>
<p>ELABORADO POR: Comissão do Processo de Harmonização.</p>

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <p><small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small></p>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	TÓPICOS ESPECIAIS DE INFORMÁTICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	30	10		2	40	
EMENTA						
Introdução à Ciência dos Computadores; Memórias RAM e ROM; <i>Hardware</i> ; Periféricos (entrada e saída); <i>Software</i> (básico e aplicativos); Vírus e anti-						

vírus; Sistema operacional Windows; Word; Excel; Internet; Editor de planilha eletrônica; Utilização de power point para apresentações. Aplicabilidade das ferramentas de informática às necessidades da administração.
PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com graduação em: área de Informática; Ciências da Computação; Análise de Sistemas; Engenharia da Computação; Redes de Computadores; Banco de Dados.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Todas as demais disciplinas.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Capacitar o aluno a realizar tarefas de edição de textos, manipular planilhas e utilizar as ferramentas de Internet, utilizando microcomputador e os principais <i>softwares</i> existentes no mercado.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
a) Formar profissionais aptos ao mercado de trabalho; b) Desenvolver atividades de utilização de sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, Internet; e c) Utilizar recursos na operação de aplicativos para automação de escritório e Internet.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>1. HISTÓRIA E EVOLUÇÃO DOS COMPUTADORES 1.1. Geração dos Computadores.</p> <p>2. DEFINIÇÃO E ORIGEM DO TERMO INFORMÁTICA 2.1. Evolução e conceitos fundamentais.</p> <p>3. TIPO DE COMPUTADORES 3.1. Desktop; 3.2. Notebook / Laptop; 3.3. Servidores / Mainframes; 3.4. PC / Mac; e 3.5. Novas tendências tecnológicas.</p> <p>4. ESQUEMA BÁSICO DO ELEMENTO SOFTWARE 4.1. Conceito de Sistema Operacionais; e 4.2. Esquema básico do elemento humano.</p> <p>5. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 5.1. Área de trabalho; 5.2. Inserir pastas e ícones; 5.3. Ícone do Computador / Pastas do Sistema (Perfil do Usuário); 5.4. Conhecendo Bloco de Notas, WordPad e Paint; 5.5. Teclas de atalho; 5.6. Painel de controle;</p>

- 5.7. Windows Explorer; e
- 5.8. Windows Média Player.

6. MICROSOFT OFFICE WORD 2010

- 6.1. Visão geral do Word;
- 6.2. Faixa ribbon;
- 6.3. Abrir e fechar o Word;
- 6.4. Guias de opções;
- 6.5. Criar um Documento Novo (Digitação);
- 6.6. Salvar um texto;
- 6.7. Visualizar um documento;
- 6.8. Selecionando no Word;
- 6.9. Formatar texto;
- 6.10. Layout de página (Normas da ABNT / Cabeçalho e Rodapé);
- 6.11. Alinhamento, espaçamento e parágrafos;
- 6.12. Tabelas; e
- 6.13. Figuras e letreiros digitais.

7. MICROSOFT EXCEL 2010

- 7.1. Introdução;
- 7.2. Guias de planilha;
- 7.3. Movimentação na planilha;
- 7.4. Salvando e abrindo arquivos;
- 7.5. Operadores e funções;
- 7.6. Formatação de células;
- 7.7. Formatação condicional;
- 7.8. Auto preenchimento das células;
- 7.9. Inserção de linhas e colunas;
- 7.10. Máximo, Mínimo, Média;
- 7.11. Função SE, E e OU;
- 7.12. Gráficos; e
- 7.13. Impressão, cabeçalho e rodapé.

8. MICROSOFT OFFICE POWERPOINT 2010

- 8.1. Visão geral do Powerpoint. Guias de opções, Criar um Documento Novo (Slides);
- 8.2. Salvar um slide, Visualizar um slide, Formatar de slide, Manipulação de slide;
- 8.3. Inserção de conteúdo no slide, Animações, Transições de slides; e
- 8.4. Apresentação, Impressão de slides.

9. INTERNET

- 9.1. Conceito de Internet, WWW, URL, Link;
- 9.2. Email, Redes Sociais; e
- 9.3. Navegadores, Uso de Internet, Buscadores Web.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZAZNO, Maria Isabel N. G. **Estudo Dirigido Informática Básica**. 7. ed. São Paulo: Érica, 2007.

MARTELLI, Richard. **Office 2016 Para Aprendizagem Comercial**. São Paulo: Senac SP, 2016.

VELLOSO, Fernando. **Informática: conceitos básicos**. 10. ed. São Paulo: Elsevier, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALVES, William Pereira. **Informática Fundamental: Introdução ao Processamento de Dados**. São Paulo: Érica, 2010.

CAMARGO, Lisalba. **Entendendo de Informática**. 3. ed. São Paulo: Camargo. 2002.

JESUS, Pedro Filip C. **Manual Prático Microsoft Excel 2007**. . Edição 2008. Versão digital.

LAPPONI, Juan Carlos. **Modelagem Financeira com Excel e VBA**. São Paulo: Elsevier, 2008.

QUADRA, Rosemery; RAMOS Leandro. **Word 2007 – Processador de Texto**. Versão digital.

ELABORADO POR:
Comissão do Processo de Harmonização.

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:	METODOLOGIA DA PESQUISA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	30	10		2	40	
EMENTA						
Importância da elaboração de relatórios e projetos. Elementos e etapas na elaboração de relatórios e projetos. Cálculo do tempo e custos na elaboração de projetos. Normas da ABNT. Redação Científica.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com graduação em: Pedagogia; Bibliotecnomia.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as demais disciplinas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Desenvolver conhecimentos acerca dos procedimentos metodológicos para						

elaboração de relatórios e projetos, buscando fundamentação nos guias da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Desenvolver técnicas de sublinhagem, seleção e leitura de textos relevantes;
- b) Proporcionar ao discentes habilidades na elaboração trabalhos acadêmicos;
- c) Desenvolver atitudes e hábitos comportamentais para os diferentes contextos de comunicação e interação social necessários ao desempenho profissional;
- d) Entender as estruturas e os procedimentos para a elaboração de um projeto;
- e) Desenvolver conhecimentos acerca das estruturas e procedimentos para a elaboração de um relatório;
- f) Selecionar e estruturar referências bibliográficas, bem como suas disposições no “corpo” de um trabalho escrito;
- g) Analisar pontos específicos da ABNT; e
- h) Construir habilidades para desenvolver o PCCT – Projeto de Conclusão de Curso Técnico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O ATO DE ESTUDAR

- 1.1. Estudo; e
- 1.2. Os três pilares da Educação: Ensino, Pesquisa e Extensão.

2. CONHECIMENTO

- 2.1. Conceitos e definições; e
- 2.2. Tipos de conhecimentos.

3. METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

- 3.1. Conceitos e definições;
- 3.2. Tipos de pesquisa;
- 3.3. Modalidades de pesquisa; e
- 3.4. Métodos científicos.

4. PRINCÍPIOS E FASES DA METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

5. AS NORMAS ABNT

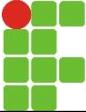
6. TRABALHOS ACADÊMICOS

- 6.1 Trabalhos de síntese;
- 6.2 Seminários Resenha;
- 6.3 Artigo científico;
- 6.4 Comunicação científica; e
- 6.5 Pôster.

7. ELABORAÇÃO DE UM TRABALHO CIENTÍFICO

- 7.1 As fases da elaboração de um projeto; e
- 7.2. As fases da elaboração de um relatório.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
FURASTÉ, Pedro Augusto. Normas Técnicas para o Trabalho Científico: Elaboração e Formatação. 14. ed. Porto Alegre: s.n., 2008.
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. Monografia no curso de Administração: Guia Completo de Conteúdo e Forma. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
FIGUEIREDO, Antônio Macena de; SOUZA, Soraia Riva Goudinho. Como Elaborar Projetos, Monografias, Dissertações e Teses – Da redação Científica à Apresentação do Texto Final. 2.ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2008.
MARGARIDA, A. M. Introdução à metodologia do trabalho científico. 7. ed. São Paulo: Atlas. 2005. 170p.
MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick (Org.). Metodologia de pesquisa em engenharia de produção e gestão de operações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.
ELABORADO POR:
Comissão do Processo de Harmonização

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:	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
I	45	15	-	3	60
EMENTA					
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.					

PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com graduação em: Administração; Gestão Pública.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Marketing; Gestão de Pessoas; Gestão Pública; e Empreendedorismo.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
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.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
a) Introduzir o contexto atual da Teoria Geral da Administração; b) Apresentar as técnicas gerenciais utilizadas nas civilizações; e c) Fomentar o interesse pela área administrativa nas organizações.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>1. CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA</p> <p>1.1. A História da Administração; 1.2. A Administração nas civilizações antigas; 1.3. A Administração e seus objetivos; e 1.4. O papel do administrador nas organizações.</p> <p>2. ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>2.1. Abordagem Científica; 2.2. Abordagem Clássica; 2.3. Abordagem Humanística; 2.4. Abordagem Neoclássica; 2.5. Abordagem Estruturalista; 2.6. Abordagem Comportamental; 2.7. Abordagem Sistêmica; e 2.8. Abordagem Contingencial.</p> <p>3. ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA</p> <p>3.1. Os novos rumos da Teoria Geral da Administração; 3.2. A era da informação; 3.3. As soluções emergentes; e 3.4. A nova lógica das organizações.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 608 p.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: na Revolução Urbana à Revolução Industrial. 8. ed. São Paulo: Editora: Atlas, 2012. 05 exemplares.</p> <p>PINHO, Djalma. Teoria Geral da Administração. 2 ed. São Paulo: Atlas,</p>

2013.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
ANDRADE, Rui Otávio Benardes; AMBONI, Nerio. Teoria Geral da Administração . 2 ed. São Paulo: Elsevier, 2011.
DRUCKER, Peter Ferdinando. Introdução à Administração . São Paulo: Pioneira, 2005.
MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas de Gouveia. Teoria Geral da Administração . São Paulo: Pioneira, 2005.
ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudanças e perspectivas . São Paulo: Saraiva. 2005
SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração . São Paulo: Pioneira. 2004.
ELABORADO POR:
Prof. MSc. Keliton da Silva 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:	INTRODUÇÃO A ECONOMIA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
Introdução ao Estudo da Economia. Evolução do Pensamento Econômico. Macro e Micro Economia. Oferta e Demanda. Elasticidade. Economia Brasileira.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em: Ciências Econômicas/Economia; Gestão Pública.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Marketing; Gestão Pública; Gestão da Produção e Logística; Empreendedorismo, Economia Regional; e Associativismo e Cooperativismo.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
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.					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Habilitar profissionais para exercício de atividades econômicas com fulcro numa visão pluralista e crítica, fundamentada no estudo das grandes correntes do pensamento econômico; e
- b) 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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**1. INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA ECONOMIA**

- 1.1. Problemas básicos de um sistema econômico;
- 1.2. Necessidades do ser humano – Lei da Escassez;
- 1.3. Definição de economia;
- 1.4. Relação da economia com as demais ciências; e
- 1.5. Dez princípios da economia.

2. EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ECONÔMICO

- 2.1. A economia na antiguidade;
- 2.2. Mercantilismo;
- 2.3. Liberalismo econômico;
- 2.4. A escola fisiocrata;
- 2.5. A escola clássica;
- 2.6. Pensamento liberal e reações;
- 2.7. A teoria marginalista; e
- 2.8. O Keynesianismo.

3. DEMANDA

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

4. OFERTA

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

5. ELASTICIDADE

- 5.1. Elasticidade-preço; e
- 5.2. 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; e
- 6.6. Crescimento e déficit ambiental.

7. ESTRUTURAS DE MERCADO

- 7.1 Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência Monopolística e Oligopólio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
FURTADO, Milton Braga. Síntese da Economia brasileira . 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.					
GONÇALVES, Carlos Eduardo S. BRUNO, Giovannetti. Economia na palma da mão: do econmês para o português . São Paulo: Benvirá, 2015.					
ROSSETI, José Paschoal. Introdução à economia . 20.ed. 7. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
GUJARATI, Damodar N. Econometria básica . 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.					
KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. Introdução à Economia . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.					
PAIVA, Carlos Águedo Nagel; Cunha, André Moreira. Noções de Economia . Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2008.					
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de economia . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014					
VON MISES, Ludwig. a mentalidade anticapitalista . São Paulo: Vide Editorial, 2015.					
ELABORADO POR:					
Prof. Esp. Clênio Ferreira de Farias					
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:	MATEMÁTICA FINANCEIRA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	30	10	-	2	40
EMENTA					
Razões e Proporções, Grandezas diretamente e inversamente proporcional. Regra de Três: simples e composta. Porcentagem. Variação percentual. Capital (juros, taxa de juros e montante Regime de capitalização). Juros simples. Desconto simples. Fluxo de caixa. Juros compostos. Descontos compostos. Cálculos de taxas: equivalente e nominal.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em: Matemática; Gestão Financeira.					

ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Matemática e Estatística Aplicada; Contabilidade Básica; Administração Financeira; e Contabilidade de Custos e Precificação.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
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.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
a) Apresentar os conceitos e objetivos da Administração Financeira e Orçamentária e sua importância para os negócios da organização; b) Destacar como o ambiente econômico influencia e é influenciado pela situação financeira das organizações; e c) Utilizar demonstrações financeiras e exemplos práticos e reais como fontes de informação para a tomada de decisão.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1. MATEMÁTICA FINANCEIRA 1.1. Razões E Proporções; 1.2. Grandezas diretamente e inversamente proporcional; 1.3. Regra da Três: simples e composta; 1.4. Porcentagem; e 1.5 Variação percentual.
2. CAPITAL 2.1 Juros (taxa de juros e montante Regime de capitalização); 2.2 Juros simples; 2.3 Desconto simples; 2.4 Fluxo de caixa; 2.5 Juros compostos; 2.6 Descontos compostos; e 2.7 Cálculos de taxas: equivalente e nominal.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
AMANEZ, C. P. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. VERAS, Lilia Ladeira. Matemática Financeira . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001. VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática Financeira . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
CRESPO, A. Arnot. Matemática financeira fácil . 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. HAZZAN, Samuel. PONPEU, José Nicolau. Matemática Financeira . 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2006

SAMANEZ, C. P. **Matemática financeira**: aplicações à análise de investimentos. 4. ed. Pearson Prentice Hall, São Paulo, 2007.

SILVA, Sebastião Medeiros da; et al. **Matemática** - para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. vol. 1 e 2. São Paulo: Atlas, 1999.

ELABORADO POR:
Prof. MSc. Keliton da Silva Ferreira

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:	CONTABILIDADE BÁSICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Introdução e Conceitos básicos. Patrimônio. Atos Administrativos e Fatos Contábeis. Contas. Escrituração. Princípios Contábeis. Demonstrações Contábeis (Financeiras).						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em: Ciências Contábeis/Contabilidade; Ciências Econômicas/Economia; Gestão Financeira; Administração; Gestão Pública.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Matemática Financeira; Gestão Pública; Administração Financeira; Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial; Contabilidade de Custos e Precificação; e Empreendedorismo.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
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.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
a) 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; e b) Aplicar as principais ferramentas utilizadas no processo contábil.						

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**1. INTRODUÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS**

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Objeto da Contabilidade;
- 1.3 Campo de aplicação da Contabilidade;
- 1.4 Finalidade da Contabilidade; e
- 1.5 Usuários da Contabilidade.

2. PATRIMÔNIO

- 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;
- 2.4 Ativo:
 - 2.4.1 Ativo Circulante;
 - 2.4.2 Ativo não Circulante;
- 2.5 Passivo:
 - 2.5.1 Passivo Circulante;
 - 2.5.2 Passivo não Circulante;
- 2.6 Patrimônio Líquido:
 - 2.6.1 Capital social;
 - 2.6.2 Reservas de capital;
 - 2.6.3 Ajustes de avaliação patrimonial;
 - 2.6.4 Reservas de lucros;
 - 2.6.5 Ações em tesouraria; e
 - 2.6.6 Prejuízos acumulados.

3. EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO.**4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ESTADOS PATRIMONIAIS**

- 4.1 Situação patrimonial positiva (superavitária);
- 4.2 Situação patrimonial nula; e
- 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); e
- 5.5 Contas retificadoras (Duplicatas Descontadas, Provisão para Crédito 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; e
 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; e
 7.2.2 Apuração do Resultado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERREIRA, Ricardo José. **Contabilidade Básica: Teoria e Questões Comentadas**. 16. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2018.

IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. **Contabilidade Introdutória** – atualizada de acordo com as leis n. 11.638/07 e n. 11.941/09. 11 ed. São Paulo: Editora: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IUDICIBUS, Sergio de. **Teoria da Contabilidade**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica - Livro Texto**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. São Paulo: Atlas, 2016.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica – Série Em Foco**. 30 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez; DAS NEVES, Silvério. **Contabilidade Básica**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

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:	GESTÃO DE PESSOAS		

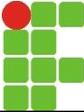
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
Os desafios e o papel da Gestão de Pessoas. Os processos de Gestão de Pessoas. Liderança. Planejamento estratégico da Gestão de Pessoas.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em: Administração; Recursos Humanos.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Ética e Cidadania; Teoria Geral da Administração; Gestão Pública; Empreendedorismo; Associativismo e Cooperativismo.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Compreender a importância da gestão de pessoas nas organizações, demonstrando suas técnicas e respectiva relevância para o sucesso organizacional.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
a) Contextualizar a gestão de pessoas nas organizações; b) Conhecer os processos de gestão de pessoas; e c) Desenvolver uma visão mais humana e estratégica da Gestão de Pessoas.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. OS DESAFIOS E O PAPEL DA GESTÃO DE PESSOAS					
1.1 O contexto da Gestão de Pessoas e seus desafios;					
1.2 A relação de mútua dependência entre pessoas e organizações;					
1.3 As pessoas como parceiras <i>versus</i> As pessoas como recursos da organização;					
1.4 Solução ganha-ganha <i>versus</i> Solução ganha-perde; e					
1.5 Definição de missão, visão, objetivos, eficiência, eficácia e efetividade.					
2. PROCESSOS DA GESTÃO DE PESSOAS					
2.1 Noções sobre o Processo de Agregar Pessoas; e					
2.2 Noções sobre o Processo de Aplicar Pessoas.					
3. PROCESSOS DA GESTÃO DE PESSOAS					
3.1 Noções sobre o Processo de Recompensar Pessoas; e					
3.2 Noções sobre o Processo de Desenvolver Pessoas.					
4. PROCESSOS DA GESTÃO DE PESSOAS					
4.1 Noções sobre o Processo de Manter Pessoas; e					
4.2 Noções sobre o Processo de Monitorar Pessoas.					
5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GESTÃO DE PESSOAS					
5.1 Fatores que intervêm no Planejamento de RH: Absenteísmo; Rotatividade de Pessoal;					
5.2 A vantagem competitiva por meio dos colaboradores; e					

5.3 As estratégias atuais de gestão do capital intelectual.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações. 4 ed. São Paulo: Editora Manole: 2014.
MILKOVICH, George T. Administração de recursos humanos. 1 ed. 8 reimp. São Paulo: Atlas, 2010. 534 p.
SNELL, Scott. Administração de recursos humanos. 14 ed. São Paulo: Cengage, 2009.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
CARVALHO, Antonio Vieira. Administração de recursos humanos. vol. II. São Paulo: Cengage, 1995. 212 p.
DUBRIN, Andrew J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Cengage, 2008.
LAPA, Eduardo. Gestão de conteúdo como apoio à Gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
MAXIMIANO, Antônio Cesar Amauri. Recursos Humanos: estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global. São Paulo: Editora: LTC, 2014.
ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2010. 633 p.
ELABORADO POR:
Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	GESTÃO PÚBLICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	30	10	-	2	40	
EMENTA						
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.						

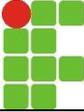
PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com graduação em: Gestão Pública; Administração; Ciências Econômicas/Economia; Contabilidade.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Ética e Cidadania; Teoria Geral da Administração; Introdução à Economia; Gestão de Pessoas; Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial; Economia Regional.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Compreender os fundamentos básicos e procedimentos da Administração Pública, analisando as possibilidades de melhorias nas políticas administrativas vigentes.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> a) Refletir sobre o processo de Gestão Pública; b) Contextualizar os Princípios Básicos da Administração Pública; c) Desenvolver técnicas que diferenciam o Setor Público do Privado; e d) Aplicar os métodos de uma Gestão Pública Inovadora.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>1. FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA</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; e</p> <p>1.4 Poderes da União.</p> <p>2. CENÁRIO DA GESTÃO PÚBLICA ATUAL</p> <p>2.1 As divisões da Gestão Pública;</p> <p>2.2 Administração Pública Direta;</p> <p>2.3 Administração Pública Indireta; e</p> <p>2.4 Agências reguladoras.</p> <p>3. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>3.1 Princípios Constitucionais; e</p> <p>3.2 Princípios Infraconstitucionais.</p> <p>4. GRANDES ÁREAS E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>4.1 Conceitos de Planejamento, Organização, Direção e Controle; e</p> <p>4.2 Abordagem das Finanças, Gestão de Pessoas e Patrimônio da Gestão Pública.</p> <p>5. GESTÃO PÚBLICA INOVADORA</p> <p>5.1 Compreensão do processo de transformação da Sociedade;</p> <p>5.2 Novo Modelo de Gestão Pública; e</p> <p>5.3 Planejamento Estratégico.</p>

<p>6. BUROCRACIA NA GESTÃO PÚBLICA 6.1 Max Weber e a burocracia; 6.2 Aspecto negativo da Burocracia; e 6.3 Aspectos Positivos da Burocracia.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p>
<p>COSTIN, Claudia. Administração pública. Rio de Janeiro/RJ: Elsevier, 2010.</p> <p>LIMA, Paulo Daniel Barreto. Excelência em gestão pública: a trajetória e a estratégia do gespública. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.</p> <p>SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à Gestão Pública. 2 ed. São Paulo: Editora: Saraiva, 2014. 04 exemplares</p>
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p>
<p>MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.</p> <p>PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma nova Gestão Pública. São Paulo: Editora: FGV, 2005.</p> <p>PEREIRA, José Matias. Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: Forense, 2018.</p> <p>SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à Gestão Pública. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>
<p>ELABORADO POR:</p>
<p>Prof. Esp. Mateus Pereira da Rocha</p>

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:	INGLÊS INSTRUMENTAL				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	30	10	-	2	40
EMENTA					
Estudo do discurso de textos autênticos de interesse geral e específico: noções e funções do texto. Estratégias de leitura. Sistema gramatical da língua inglesa.					

PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com graduação em: Letras-Língua Inglesa.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Português Instrumental; Marketing; Teoria Geral da Administração; Empreendedorismo.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Capacitar o aluno a utilizar ferramentas para a leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> a) Adquirir vocabulário concernente a sua área de estudo; b) Reconhecer abreviações e expressões idiomáticas relacionadas a administração; c) Compreender estruturas básicas das orações de língua inglesa; d) Construir frases, parágrafos e textos, em inglês, utilizando as estruturas gramaticais adequadas; e e) Efetuar traduções textos relacionados a área, do inglês para o português.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none"> 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; e 11. Utilização dos recursos coesivos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>CRUZ, Décio Torres . Inglês para administração e economia. Barueri: Disal, 2007. 01 exemplar</p> <p>MARINOTTO, Demostene. Reading on Info Tech - Inglês Instrumental. São Paulo: Novatec, 2003.</p> <p>MUNHOZ, Rosangela. Inglês Instrumental e Estratégias de Leitura. UTFPR, 2004.</p>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
CANDIDA, Regina Palma; CORTIANO, Edson José. Inglês Instrumental (e-book). São Paulo: IESDE, 2009.
GUANDALINI, E. O. Técnicas de Leitura em Inglês . ESP - English for Specific Purposes. São Paulo: Textonovo, 2003.
MICHAEL, W.; PORTER, T. Gramática da língua inglesa . São Paulo: Ática, 2002.
MUNHOZ, R. Inglês Instrumental - Estratégias de Leitura . São Paulo: Textonovo, 2001.
SILBERSTEIN, S. Techniques and Resources in Teaching Reading . England: Oxford University Press, 1994.
ELABORADO POR:
Prof. MSc. Pedro Issa Figueiredo

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:	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
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.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em: Administração; Gestão Financeira; Contabilidade.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Matemática e Estatística Aplicada; Matemática Financeira; Contabilidade Básica; Contabilidade de Custos e Precificação; e Empreendedorismo.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Compreender a importância da função do administrador financeiro e sua capacidade de gestão dentro das organizações para sobrevivência e o sucesso organizacional.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
a) Reconhecer as situações e características das oportunidades que geram					

- novos negócios;
- b) Analisar as demonstrações contábeis;
- c) Conhecer os modelos e as funções do planejamento no processo administrativo e de gestão;
- d) Compreender o processo de informações de custos para a tomada de decisões;
- e) Conhecer a composição do resultado – lucro ou prejuízo; e
- f) Organizar informações financeiras para apoiar o planejamento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução a Administração Financeira;
2. As funções básicas do Administrador Financeiro;
3. Valor do dinheiro no tempo;
4. Decisões de curto prazo;
5. Decisões de longo prazo;
6. Administração de Risco e Retorno;
7. Demonstração de fluxo de caixa; e
8. Demonstrações financeiras.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira**: uma abordagem introdutória. 6.reimp. Rio de Janeiro: Campus, 2005. 116 p.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p.

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração Financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 283 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FINNEY, Robert. **Como elaborar e administrar orçamentos**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

GROPPELLI; NIKBAKHT, Ehsan. **Administração Financeira**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

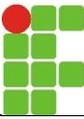
LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. **Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras**. 3º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à administração financeira**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

ROSS, Stephen A. et al. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2002.

ELABORADO POR:

Prof. Esp. Idelmar do Nascimento Paulo.

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:	INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA, TRABALHISTA E EMPRESARIAL				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	45	15	-	3	60
EMENTA					
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. Tipos de Empresa. Falência. Direito do Consumidor.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em: Direito; Ciências Contábeis/Contabilidade; Administração; Ciências Econômicas/Economia.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Marketing; Contabilidade Básica; Gestão de Pessoas; Gestão Pública; Contabilidade de Custos e Precificação; Empreendedorismo; e Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Proporcionar aos discentes uma visão prática-reflexiva das relações trabalhistas, de tributação e de cunho empresarial dentro do contexto brasileiro.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
a) Visualizar a relação empregatícia como um todo, de modo a compreender e cumprir corretamente com os preceitos da legislação trabalhista; b) Identificar e compreender o fenômeno tributário e suas finalidades; e c) Conhecer o funcionamento e normas referentes ao empresário, às empresas e à organização da atividade econômica empresarial.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA					
1.1 Contextualização histórica do Direito do Trabalho;					
1.2 Direito Público e Direto Privado;					
1.3 Fontes do Direito do Trabalho;					
1.4 Princípios do Direito do Trabalho;					
1.5 Direito Internacional do Trabalho;					
1.6 Contrato de trabalho e suas características;					
1.7 Sujeitos do contrato de trabalho;					
1.8 Tipos de empregadores;					
1.9 Poderes do empregador;					

- 1.10 Tipos de trabalhadores;
- 1.11 Tipos de contrato de trabalho;
- 1.12 Procedimentos de admissão;
- 1.13 Jornada de trabalho;
- 1.14 Hora-extra;
- 1.15 Salário/Remuneração;
- 1.16 Repouso semanal remunerado;
- 1.17 Férias;
- 1.18 Alterações nas condições de trabalho;
- 1.19 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho;
- 1.20 FGTS;
- 1.21 PIS/PASEP;
- 1.22 Adicional por trabalho noturno;
- 1.23 Adicional insalubridade;
- 1.24 Adicional periculosidade;
- 1.25 Dispensa do empregado;
- 1.26 Prazos para impetrar com reclamações trabalhistas;
- 1.27 Conflitos e Negociação coletiva de trabalho;
- 1.28 Representação dos trabalhadores na empresa; e
- 1.29 A greve no direito do trabalho.

2. INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

- 2.1 Contextualização histórica do Direito Tributário;
- 2.2 Conceitos básicos;
- 2.3 Finalidades da tributação;
- 2.4 Princípios do Direito Tributário;
- 2.5 Tipos de tributos;
- 2.6 Tipos de impostos;
- 2.7 Sujeitos;
- 2.8 Competência e capacidade tributária;
- 2.9 Transferência/Responsabilidade;
- 2.10 Elisão, evasão e conluio;
- 2.11 Fato gerador;
- 2.12 Crédito tributário;
- 2.13 Lançamento;
- 2.14 Domicílio tributário;
- 2.15 Suspensão e isenção de impostos;
- 2.16 Imunidade tributária; e
- 2.17 Fiscalização.

3. INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL

- 3.1 Contextualização histórica do Direito Empresarial;
- 3.2 Empresa;
- 3.3 Empresário;
- 3.4 Estabelecimento Empresarial;
- 3.5 Ponto Comercial;
- 3.6 Fundo Empresarial;
- 3.7 Nome empresarial;
- 3.8 Agentes auxiliares;
- 3.9 Atos de comércio;

3.10 Tipos de empresa; 3.11 Falência; e 3.12 Direito do Consumidor.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho - De acordo com a Reforma Trabalhista e a MP 808/2017. 15. ed. São Paulo: Editora Método, 2018.
FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Tributário . 25. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.
FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Comercial (Empresarial) . 45. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito do Trabalho . 26 ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.
JR. PENANTE, Francisco. Direito Empresarial . 3. ed. São Paulo: Resumos para Concursos, 2018.
MARTINS, Sérgio Pinto. Manual de Direito do Trabalho . 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado . 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
PAULSEN, Leandro; MINARDI, Josiani. Resumo de Direito Tributário . 1. ed. São Paulo: Livraria do Advogado, 2016.
ELABORADO POR:
Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro

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:	CONTABILIDADE DE CUSTOS E PRECIFICAÇÃO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Introdução à 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.
PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com graduação em: Ciências Contábeis/Contabilidade; Ciências Econômicas/Economia; Administração; Gestão Financeira.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Marketing; Contabilidade Básica; Matemática Financeira; Administração Financeira; Gestão da Produção e Logística; Empreendedorismo.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Habilitar o aluno ao exercício das rotinas que envolvem os custos de produção, as técnicas e métodos necessário para consecução de resultados produtivos superavitários.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> a) Conhecer aspectos históricos que da Contabilidade de custos; b) Entender a importância da Contabilidade de custo para o ambiente de produção; c) Compreender os conceitos e métodos de reconhecimento de custos, despesas e gastos; e d) Levantar dados sobre os custos de produção para a verificação de viabilidade econômica.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>1 Introdução à Contabilidade De Custos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 introdução; 1.2 evolução da contabilidade de custos; 1.3 finalidades da contabilidade de custos; e 1.4 Terminologia Em Custos. <p>2 Classificação E Nomenclatura Dos Custos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 custos diretos e indiretos; e 2.2 custos fixos e variáveis. <p>3 Componentes Do Custo.</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Materiais; 3.2. Mão-de-Obra; e 3.3. CIFs (Custos Indiretos de Fabricação). <p>4 Esquema Básico De Contabilidade De Custos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Custo de produção do período, acabada e das vendas; 4.2. Produtos acabados e semiacabados; e 4.3. Equivalente de produção. <p>5 Sistemas De Acumulação.</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Produção por processo; e 5.2. Produção por ordem.

6 Departamentalização.

- 6.1. O que é departamento; e
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; e
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; e
8.3. Formação do preço baseada no custo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos** - Livro-texto. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERREIRA, Ricardo. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2016.

LORENTZ, Francisco. **Contabilidade e análise de custos: uma abordagem prática e objetiva**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2015.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Wellington. **Contabilidade de Custos** - Livro de Exercícios. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos Fácil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. **Gestão prática de custos**. Curitiba: Juruá, 2004.

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:	GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	45	15	-	3	60
EMENTA					
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.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em: Engenharia da Produção; Logística; Administração.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Marketing; Introdução à Economia; Contabilidade Básica; Contabilidade de Custos e Precificação; Empreendedorismo; Economia Regional.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
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.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<ul style="list-style-type: none"> a) Demonstrar as principais técnicas de controle de estoque; b) Apresentar a importância do gerenciamento de estoques para garantir os produtos aos consumidores/clientes; c) Apresentar a importância do sistema logístico para a alimentação de estoques; e d) Auxiliar na integração entre logística e estoques como ferramentas de fundamental importância para a gestão empresarial. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. PRESSUPOSTOS DE ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO					
1.1 Pressupostos conceituais sobre produção;					
1.2 Trajetória histórica; e					
1.3 Objetivos da administração da produção.					
2. ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS					
2.1 Importância da administração de recursos;					
2.2 Organização dos recursos materiais;					
2.3 Tecnologia da produção; e					
2.4 Layout das instalações.					

3 SISTEMAS DE PRODUÇÃO

- 3.1 Sistemas de planejamento da produção;
- 3.2 Sistemas de estoques;
- 3.3 Sistema de recursos;
- 3.4 Just-in-time; e
- 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; e
- 4.5 Qualidade da produção.

5 LOGÍSTICA – PRESSUPOSTOS E TRAJETÓRIA HISTÓRICA

- 5.1 História da Logística;
- 5.2 Conceito de logística; e
- 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; e
- 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; e
- 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; e
- 8.4 Objetivos Gerais e globais das compras.

9 LOGÍSTICA REVERSA

- 9.1 Conceito; e
- 9.2 Legislação no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
FLEURY, Paulo Fernando. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. 1. ed. 12.reimp. São Paulo: Atlas, 2009.
SLACK, Nigel et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2010.
VIEIRA, Guilherme Bergmann Borges; SANTOS, Carlos Honorato Schuch. Logística Empresarial: estudo e casos. São Paulo: lex, 2006. 226 p.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: transporte, administração de materiais, distribuição física. Editora: Atlas. 04 exemplares
BOWERSOX, Donald J. e CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. Administração da Produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. Administração da Produção e Operações (Manufatura e Serviços: Uma Abordagem Estratégica). 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística Empresarial: Uma Visão Local com Pensamento Globalizado. Editora Atlas: 2012. – 04 exemplares
ELABORADO POR:
Prof. MSc. Keliton da Silva Ferreira e Prof. Msc. Pedro Issa Figueiredo

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:	EMPREENDEDORISMO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Contextualização Histórica. Características do Empreendedor. Identificação de oportunidades de negócio. Transformando ideias em negócio. Desenvolvimento de habilidade e atitudes empreendedoras. Funções da Administração aplicadas em um Empreendimento. Áreas da Administração. Estudo de viabilidade. Plano de Negócio.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em: Administração; Economia; Marketing.					

ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Marketing; Introdução à Economia; Gestão de Pessoas; Administração Financeira; Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial; Contabilidade de Custos e Precificação; Gestão da Produção e Logística; Economia Regional; Associativismo e Cooperativismo.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL: Compreender os conceitos relativos ao empreendedorismo, identificando oportunidades de negócios, de forma a desenvolver o potencial visionário.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: a) Conceituar empreendedorismo; b) Caracterizar os tipos de empreendedor e de negócios; c) Desenvolver sua criatividade; d) Criar uma ideia para um negócio próprio; e) Realizar análises financeiras e de mercado; e f) Elaborar um plano de negócios ou Estudo de Viabilidade Econômica.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Empreendedorismo: conceitos e definições; 2. O Perfil e as características dos empreendedores; 3. As habilidades e competências necessárias aos empreendedores e a importância do empreendedorismo para uma sociedade; 4. A Identificação das oportunidades de negócios; 5. Conceitos e definições sobre crise e oportunidades; 6. Técnicas de Identificar oportunidades; 7. Os Recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios; 8. Os softwares disponíveis no mercado no auxílio à criação de novas empresas; 9. Ferramentas e Planilhas na Elaboração do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica; 10. Conceitos e definições do Plano de Negócios; 11. A importância do Plano de Negócio; 12. A estrutura do Plano de Negócio; 13. O Plano de Marketing; 14. O Plano Financeiro; e 15. O Plano e Produção e Jurídico.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>BARON, Robert. A. SHANE, Scott A. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Cengage, 2010. 443 p.</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2010. 195 p.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio Cesar Amauri. Administração para Empreendedores. 2 ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2011.</p>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
BUSINESSWEEK. Empreendedorismo: as regras do jogo. São Paulo: Nobel, 2008.
DOLABELA, F. O segredo de Luisa. São Paulo: Sextante, 2008.
DOLABELA, F. A Oficina do Empreendedor. São Paulo: Cultura Editores, 2001.
MALHEIROS, R. C. C.; FERDA, L. A.; CUNHA, C. J. C. Viagem ao mundo do Empreendedorismo. 2ª ed. Florianópolis: IEA, 2005.
PEREIRA, Maurício Fernandes; ZENARO, Marcelo. Marketing estratégico para organizações e empreendedores: guia prático e ações passo a passo. São Paulo: Editora: Atlas, 2013.
ELABORADO POR:
Comissão do Processo de Harmonização.

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:	AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Históricos e conceitos básicos Saúde, Meio Ambiente e Segurança; Noções de levantamento de Perigos e Riscos no Ambiente de Trabalho; Aplicações das ferramentas preventivistas nas pequenas, médias e grandes corporações; Conceito de Acidente e Incidente; Legislações pertinentes a Segurança, Meio Ambiente e Saúde (Normas Regulamentadoras e Legislação Ambiental). Qualidade Ambiental.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em: Segurança do Trabalho; Engenharia Ambiental.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Gestão de Pessoas; Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Compreender os procedimentos adotados pelas corporações acerca da proteção ao meio ambiente, da saúde e da segurança, correlacionando os instrumentos teóricos aos padrões que serão adotados na prática profissional.					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<p>a) Contextualizar os fatores que norteiam o Pensamento Ambiental e as grandes mudanças no climáticas no mundo;</p> <p>b) Compreender as transformações históricas ocorridas no mundo a partir do surgimento do pensamento Ambiental a partir da Revolução Industrial;</p> <p>c) Diferenciar atividades conservacionista de preservacionistas;</p> <p>d) Conhecer as leis ambientais que regem o Brasil;</p> <p>e) Compreender a importância da ciência ergonomia em sua atividade de trabalho;</p> <p>f) Avaliar a necessidade de utilizar os equipamentos de segurança na prática de suas atividades cotidianas; e</p> <p>g) Aprender a identificar situações de riscos e como evitá-las.</p>
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>1. INTRODUÇÃO A SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>1.1 Marco histórico da Revolução Industrial;</p> <p>1.2 Histórico da Segurança no Trabalho;</p> <p>1.3 Conceito de Segurança no Trabalho;</p> <p>1.4 Definição Legal de Acidente do Trabalho; e</p> <p>1.5 Conceito Prevencionista de Acidente do Trabalho.</p> <p>2. DIVISÃO DO ACIDENTE DO TRABALHO</p> <p>2.1 Acidente Típico;</p> <p>2.2 Acidente de Trajeto;</p> <p>2.3 Doenças ocupacionais: doença do trabalho e doença profissional; e</p> <p>2.4 Noções de primeiros socorros.</p> <p>3. NORMAS REGULAMENTADORAS DA SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>4. MAPA DE RISCOS AMBIENTAIS</p> <p>5. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL</p> <p>5.1 Primeiros instrumentos legais;</p> <p>5.2 Constituição Federal de 1988; e</p> <p>5.3 Política Nacional de Meio Ambiente.</p> <p>6. IMPACTOS AMBIENTAIS</p> <p>6.1 Poluição do solo;</p> <p>6.2 Poluição das águas; e</p> <p>6.3 Poluição do ar.</p> <p>7. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</p> <p>7.1 Visão histórica;</p> <p>7.2 Sustentabilidade corporativa; e</p> <p>7.3 Responsabilidade social.</p> <p>8. PRODUÇÃO MAIS LIMPA</p> <p>8.1 Conceitos da produção mais limpa;</p> <p>8.2 Ecoeficiência;</p>

- 8.3 Mercado de carbono; e
8.4 Soluções ambientais.

9. QUALIDADE AMBIENTAL

- 9.1 Padrões de Qualidade Ambiental;
9.2 Aspectos legais da qualidade ambiental;
9.3 Saneamento;
9.4 Resíduos Sólidos Urbanos;
9.5 Drenagem de águas pluviais; e
9.6 Controle de vetores.

10. GESTÃO AMBIENTAL

- 10.1 Conceito de Gestão Ambiental;
10.2 Sistema de Gestão Ambiental;
10.3 Rotulagem Ambiental;
10.4 Avaliação do ciclo de vida;
10.5 Avaliação de desempenho de vida; e
10.6 Valorização Ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARLINDO JR, Philippi. **Educação Ambiental e Sustentabilidade**. São Paulo: Manole, 2007.

BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. **Segurança do trabalho & gestão ambiental**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

BARSANO, Paulo Roberto. **Gestão Ambiental**. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Secretária de Segurança e Medicina do Trabalho. **Manuais de Legislação**. 57. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

FERREIRA, Leandro Silveira. **Segurança do Trabalho I**. Brasília: Rede e-Tec Brasil, 2012.

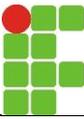
MATOS, Antonio Teixeira de. **Poluição Ambiental - Impactos no Meio Físico**. 1. ed. Viçosa/MG: Editora UFV, 2010.

PONZETTO, Gilberto. **Mapa de Riscos Ambientais**. São Paulo: Editora LTR.

RANDOW, Priscila. **Manual da Casa Sustentável**. 1. ed. Curitiba/PR: Editora: Appris, 2017.

ELABORADO POR:

Prof. MSc. Anabel Rodrigues e Silva
Prof. Esp. Mateus Pereira da Rocha
Prof. Ferdinando Marcos Batista Barata

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:	Economia Regional				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
<p>Definição de economia regional. Desenvolvimento econômico regional. Caracterização socioeconômica de uma região. Desigualdades regionais: teorias sobre a origem das desigualdades regionais. Teorias e modelos de crescimento regional e urbano. A questão regional no Brasil. O Desenvolvimento Regional Versus desenvolvimento urbano. Globalização e Desenvolvimento Regional. Aspectos Econômicos do Amazonas. Desenvolvimento da mesorregião do Alto Solimões.</p>					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em Ciências Econômicas/Economia; Gestão Pública.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Introdução à Economia; e Gestão da Produção e Logística; Empreendedorismo; Associativismo e Cooperativismo.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Realizar uma análise da produção teórica em economia regional, discutindo as teorias de desenvolvimento regional com ênfase nos fatores de aglomeração, da produção e dos movimentos de abertura comercial e desregulamentação econômica.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
a) Conhecer criticamente as teorias e métodos de análise regional e urbana; b) Discutir a realidade regional e urbana brasileira; e d) Abordar os Modelos implantados para o desenvolvimento Regional e Urbano.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. A ECONOMIA REGIONAL NO CONTEXTO DA CIÊNCIA ECONÔMICA E DA CIÊNCIA REGIONAL					
1.1 O que é economia regional?;					
1.2 A Economia Regional e a multidisciplinariedade;					
1.3 Espaço, distância e movimento;					
1.4 O conceito de região; e					
1.5 A região econômica.					
2. A ECONOMIA POLÍTICA DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL					

CONTEMPORÂNEO

- 2.1 Introdução;
- 2.2 A Dinâmica do Desenvolvimento Contemporâneo;
- 2.3 Economia Global;
- 2.4 Integração Social Regional; e
- 2.5 Considerações finais.

3. DESEQUILÍBRIOS REGIONAIS NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL

- 3.1 As desigualdades internacionais;
- 3.2 As desigualdades regionais;
- 3.3 Crescimento econômico; e
- 3.4 Efeitos positivos e negativos do crescimento econômico.

4. TEORIAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E URBANO

- 4.1 Teoria da base econômica;
- 4.2 Teoria do produto primário;
- 4.3 Teoria dos polos de crescimento; e
- 4.4 Teoria dos estágios de crescimento.

5. O DESENVOLVIMENTO REGIONAL E URBANO NO BRASIL

- 5.1 A experiência nordestina;
- 5.2 As experiências das grandes cidades brasileiras;
- 5.3 A experiência amazônica; e
- 5.4 O desenvolvimento do Alto Solimões.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRUM, Argemiro J. **Desenvolvimento econômico brasileiro**. 21. ed. Petrópolis-RJ: Vozes, 2000.

DINIZ, C. C. e CROCCO, M.(orgs.). **Economia regional e urbana: contribuições teóricas recentes**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006.

MASAHISA, F.; KRUGMAN, P.; VENABLES, A. J. **Economia Espacial**. São Paulo: Futura, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DALLA, Costa, Armando João (org.). **Estratégias de desenvolvimento urbano e regional**. CuritibaPR: Juruá, 2004.

FERREIRA, C.M. (1989) **Espaço, Regiões e Economia Regional in Haddad, P.R. (org.) (1989) Economia Regional: teorias e métodos de análise**. Fortaleza, BNB-ETENE.

LAZANA, Antonio Evaristo Teixeira. **Economia brasileira: fundamentos e atualidades**. 2. ed. São Paulo-SP: Atlas, 2002.

PERROUX, F. **A economia do século XX**. Lisboa, 1969.

POLÈSE, M. **Economia Urbana e Regional: lógica espacial das**

transformações econômicas. APDR, Coimbra
ELABORADO POR:
Prof. Msc. Nicolás Andretti de Souza Neves

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ		 INSTITUTO FEDERAL AMAPÁ			
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Associação e Cooperativa. História, Origem, Identidade e Doutrina do Associativismo e Cooperativismo. Simbologia Internacional. Direitos e Deveres do Associado e Cooperado. Ramos do Cooperativismo. Organização do Sistema Cooperativista. Funcionamento da Associação e Cooperativa. Constituição de uma Associação e Cooperativa.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com graduação em: Economia; Administração; Recursos Humanos/Gestão de Pessoas.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Introdução à Economia; Gestão de Pessoas; Empreendedorismo; Economia Regional.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Compreender a relevância e o funcionamento do Associativismo e Cooperativismo para o desenvolvimento econômico e social local.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
a) Identificar os aspectos históricos que contribuíram para o surgimento do Associativismo e Cooperativismo; b) Conhecer a estrutura e funcionamento das Associações e Cooperativas; e c) Abordar as etapas para constituição de uma Associação e Cooperativa.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA					
1.1 Contextualização histórica do Associativismo no mundo; 1.2 Contextualização histórica do Cooperativismo no mundo; 1.3 Contextualização histórica do Associativismo no Brasil; 1.4 Contextualização histórica do Cooperativismo no Brasil; e 1.5 Socialistas Utópicos: os Precursores do Cooperativismo.					
2. ASSOCIATIVISMO					

- 2.1 Conceito de Associação;
- 2.2 Características da Associação;
- 2.3 Objetivos da Associação;
- 2.4 Princípios do Associativismo;
- 2.5 Legislação que regula a Associação;
- 2.6 Procedimentos Básicos para abertura da Associação;
- 2.7 Estatuto da Associação;
- 2.8 Estrutura da Associação;
- 2.9 Tipos de Associação; e
- 2.10 Direitos e Deveres dos Associados.

3. COOPERATIVISMO

- 3.1 Conceito de Cooperativa;
- 3.2 Características da Cooperativa;
- 3.3 Princípios do Cooperativismo;
- 3.4 Diferenças entre Cooperativa e Empresa Privada;
- 3.5 Constituição de uma Cooperativa;
- 3.6 Estatuto Social;
- 3.7 Estrutura da Cooperativa;
- 3.8 Capital Social;
- 3.9 Ramos do Cooperativismo;
- 3.10 Direitos e Deveres dos Cooperados;
- 3.11 Representação Cooperativista;
- 3.12 A Organização do Sistema Cooperativista;
- 3.13 Símbolos do Cooperativismo; e
- 3.14 Legislação do Cooperativismo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ABRANTES, José. **Associativismo e Cooperativismo** – Como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Interciência, 2004.

FIORINI, Carlos Gustavo; ZAMPAR, Antônio Carlos. **Cooperativismo e Empreendedorismo**. Pandorga, 2015.

VIEIRA, Paulo Gonçalves Lins; PINHEIRO, Andrea Mattos. **Cooperativismo passo a passo**. Juruá Editora, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DE CARVALHO, Adriano Dias. **O Cooperativismo sob a Ótica da Gestão Estratégica Global**. Baraúna, 2011.

MELO, Ana Beatriz. **Cooperativismo e Trabalho Autogestionário: Entre o Real e o Possível**. Appris, 2012.

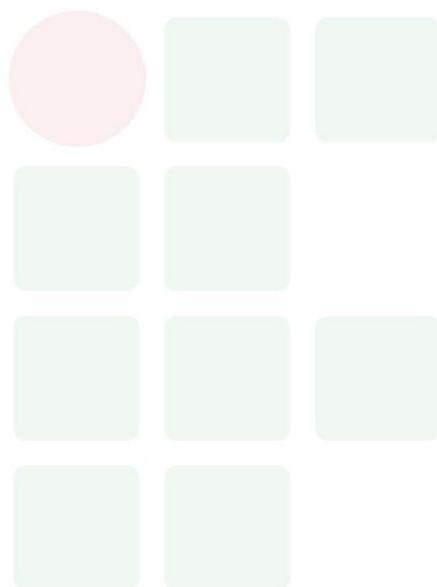
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO. **Associativismo**. Brasília: MAPA, 2008.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO. **Cooperativismo**. Brasília: MAPA, 2008.

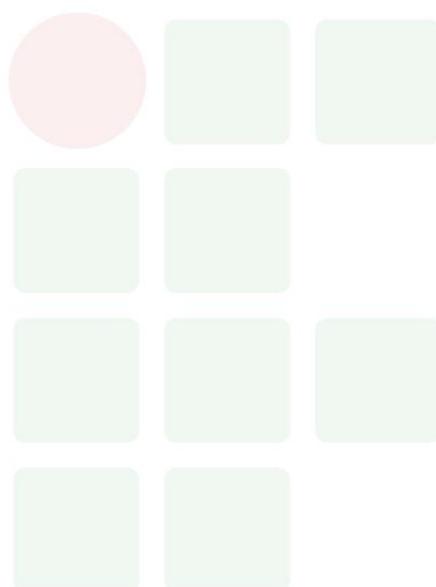
RIOS, Gilvando Sá Leitão. **O que é Cooperativismo**. Editora Brasiliense, 2017.

ELABORADO POR:

Prof. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro



ANEXOS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

PROJETO POLÍTICO DE CURSO Nº 41/2018 - DDEB/REIT (11.01.01.04.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 10 de Agosto de 2018

CTB_PPC_Administrao_SUB_Verso_FINAL_Ps-CONSEPE.pdf

Total de páginas do documento original: 129

(Assinado digitalmente em 13/08/2018 15:42)

SARA CARNEIRO DA SILVA

DIRETOR

268007

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **41**, ano: **2018**, tipo: **PROJETO POLÍTICO DE CURSO**, data de emissão:
10/08/2018 e o código de verificação: **e4155cec94**