

INSTITUTO FEDERAL
Amazonas

SUBSEQUENTE

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

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



Campus Tefé

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

Aildo da Silva Gama
Diretor Geral do *Campus Tefé*

Paulo Ubiratã Ferreira Martins
Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e
Extensão
Campus Tefé

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 17 – POEN/IFAM de 30 de Janeiro de 2017 para comporem a Comissão de Criação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente.

| PRESIDENTE | Raimundo Gonçalves de Araújo |
|-------------------|---|
| MEMBROS | Alfrans da Mata Batalha Daniele Farias Gaia José Luciano Rodrigues Alves Neto Marcelo de Lima Ribeiro Oziel de Sá Dantas Remo Lima Cunha |

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..... | 9 |
| 2.2 | O IFAM NA FASE ATUAL | 11 |
| 3 | OBJETIVOS | 13 |
| 3.1 | OBJETIVO GERAL | 13 |
| 3.2 | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 13 |
| 4 | REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO..... | Erro! Indicador não definido. |
| 4.1 | PROCESSO SELETIVO | 14 |
| 4.2 | TRANSFERÊNCIA | 15 |
| 5 | PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO..... | 17 |
| 5.1 | POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO | 17 |
| 5.2 | ITINERÁRIO FORMATIVO | 18 |
| 6 | ORGANIZAÇÃO CURRICULAR | 19 |
| 6.1 | PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS..... | 19 |
| 6.1.1 | Cidadania | 19 |
| 6.1.2 | Formação Politécnica e Omnilateral (Integral e Unitária, Pesquisa Como Princípio Pedagógico, Trabalho Como Princípio Educativo, Trabalho-Ciência-Tecnologia e Cultura) | 20 |
| 6.1.3 | Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática | 22 |
| 6.1.4 | Respeito ao Contexto Regional ao Curso..... | 23 |
| 6.2 | ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS..... | 25 |

| | | |
|-------|--|--------------------------------------|
| 6.2.1 | Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais | 29 |
| 6.3 | MATRIZ CURRICULAR | 31 |
| 6.4 | carga horária do curso | 34 |
| 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..... | 44 |
| 6.7.3 | Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT..... | 47 |
| 7 | CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES..... | 49 |
| 7.1 | Procedimentos para solicitação | 51 |
| 8 | CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO..... | 52 |
| 8.1 | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | 55 |
| 8.2 | NOTAS..... | 56 |
| 8.3 | AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA | 57 |
| 8.4 | PROMOÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS SUBSEQUENTE E CONCOMITANTE | 58 |
| 8.5 | REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM | 61 |
| 9 | CERTIFICADOS E DIPLOMAS..... | 62 |
| 10 | BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS | 63 |
| 10.1 | BIBLIOTECA..... | Erro! Indicador não definido. |
| 10.2 | INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS..... | 65 |
| 11 | PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 67 |
| 11.1 | CORPO DOCENTE | 67 |
| 11.2 | CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 69 |
| | REFERÊNCIAS..... | 71 |

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 Negócio (Conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNTC) 3ª Edição 2016) |
| FORMA DE OFERTA: | Subsequente |
| TURNO DE FUNCIONAMENTO: | Noturno (Diurno, Matutino, Vespertino, Noturno). |
| REGIME DE MATRÍCULA: | Semestral |
| CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL: | 1000h (800h ou 1.000h ou 1.200h conforme CNTC 3ª Edição 2016) |
| CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO ou PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO: | 250h (200h ou 250h ou 300h ou 600h, sendo este 25% de horas da carga horária total da formação profissional (núcleo técnico)) |
| ATIVIDADES COMPLEMENTARES: | 100h |
| CARGA HORÁRIA TOTAL: | 1350h |
| TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO: | 1,5 anos |
| PERIODICIDADE DE OFERTA: | Anual (Semestral ou Anual ou Bienal) |
| LOCAL DE FUNCIONAMENTO: | Rua João Estefano, nº 625, Bairro: Juruá, Cidade: Tefé – UF: Amazonas |
| DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS: | 40 vagas |

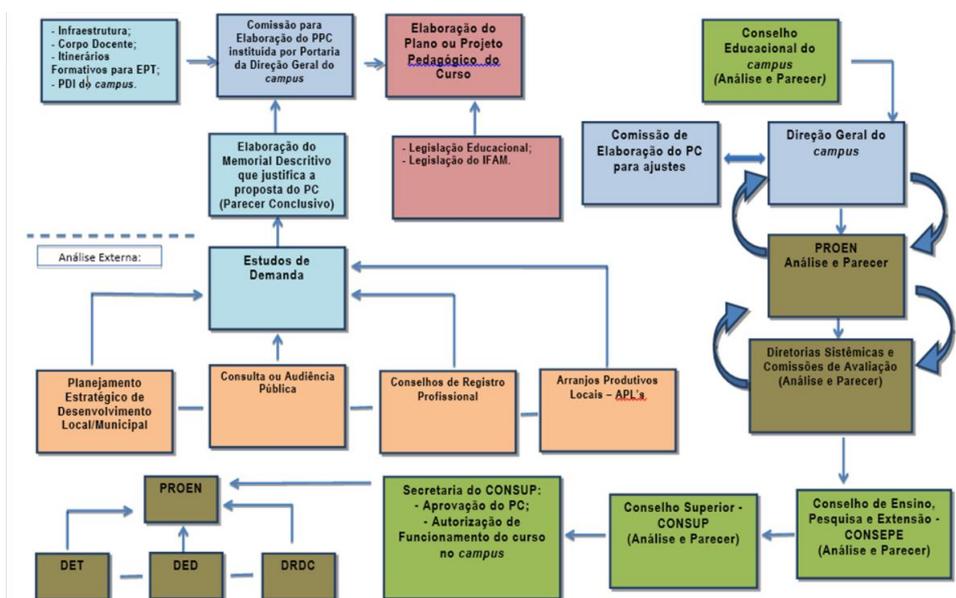
2 JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO

A oferta do curso técnico de nível médio em Administração na forma Subsequente pretende suprir a carência da região em que há necessidade da implantação de uma unidade de ensino profissional de qualidade para atender à demanda de qualificação de mão-de-obra local, visto que o município detém um potencial comercial e financeiro, em decorrência da sua localização geográfica estratégica no médio Solimões. Além de suprir a carência de profissionais qualificados o curso visa capacitar para atuar na área comercial, financeira e serviço, além de identificando potenciais empreendedores.

Devido ao seu potencial, a cidade de Tefé recebe uma elevada quantidade de visitantes que se deslocam de várias localidades, conseqüentemente, o município vem desenvolvendo ações nas esferas dos três governos (municipal, estadual e federal) para suprir as demandas neste setor. Ressalta-se o potencial do comércio que tende a aumentar sua demanda em consequência deste evento, destaca-se neste sentido, o comércio varejista local. Então, para suprir esta demanda e explorar este potencial firmou-se uma integração entre o poder municipal e federal surgiu à necessidade da implantação do Curso Técnico em Administração como ferramenta de apoio gerencial ao empresariado local, pois os setores econômicos primários e terciários se expandiram nos últimos anos, gerando a necessidade de qualificar as ações empreendedoras que foram constituídas através de atividades empresarias de investimentos nos segmentos de hotelaria, indústria, restaurantes, artesanatos dentre outros.

Desta forma o curso Técnico em Administração vem preencher as lacunas de empreendedorismo, recursos humanos, financeiros e contábeis visando melhorar a qualidade no atendimento na prestação de serviços ao público em geral. 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.

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



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 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

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

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

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

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

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

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

Por meio do Decreto N. 7.566, de 23 de setembro de 1909, foi instituída a **Escola de Aprendizes de Artífices**, no estado no Amazonas, pelo Presidente Nilo Peçanha. Sua instalação oficial ocorreu em 1º de outubro de 1910, na rua Urucará, em 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.

Na Fase III, o Estado do Amazonas foi contemplado com quatro novos *campi*, distribuídos nas mesorregiões localizadas nos municípios de Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara e Tefé. O compromisso público de interiorização da educação profissional se estabelece na região, de forma concretamente incisiva. Os cursos oferecidos devem estabelecer sintonia com os arranjos produtivos de cada localidade, a fim de que venham a contribuir para o efetivo desenvolvimento socioeconômico da região. O *Campus* TEFÉ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM integra o programa de expansão da rede federal de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) 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 adulto, principalmente dos municípios da região do médio solimoes.

O **Campus Tefé** foi criado na Expansão III em parceria com a Prefeitura Municipal de Tefé e no dia 1º de abril de 2014 iniciou suas atividades administrativas e didático-pedagógicas com um quadro composto por 16 servidores docentes 05 administrativos e 01 colaborador. As primeiras turmas somaram 200 (duzentos) alunos distribuídos nos Cursos de Informática, Administração e Contabilidade. O IFAM Campus Tefé começou,

provisoriamente, no prédio da Escola Municipal Professor Luzivaldo Castro, situado na Rua João Stefano, nº 625 – Bairro: Juruá.

Atualmente o Campus Tefé compreende os Cursos Técnicos nas modalidades Integrado e Subsequente com a oferta de cursos dos eixos tecnológicos em: Gestão e Negócios - Curso de Administração e Secretariado; Informação e Comunicação - Curso de Informática; Recursos Naturais - Curso Agropecuária. Além dos cursos técnicos, o Campus dispõem curso de graduação (Pedagogia) e pós-graduação (Educação no Campo; Filosofia da Educação; História da Cultura Africana e Afrobrasileira; Educação Profissional e Tecnológica) por meio de parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB) na modalidade Educação à Distância (EAD). São contabilizados 283 alunos do médio integrado, 96 alunos do pós-médio subsequente, 29 graduandos e 189 pós-graduandos, matriculados em maio de 2018.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

O Curso Técnico em Administração na forma Subsequente tem como objetivo geral permitir ao futuro profissional uma visão da evolução da tecnologia, das transformações oriundas do processo de inovação e das diferentes estratégias empregadas para conciliar os imperativos econômicos às condições da sociedade Tefeense e regiões circunvizinhas.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir para formação de profissionais qualificados de forma a suprir as demandas profissionais das principais atividades econômicas desta região (agricultura, pecuária, comércio e prestação de serviços);
- Formar cidadãos críticos e conscientes de suas possibilidades, capazes de lidar com as adversidades do mundo, nos aspectos políticos, socioeconômicos e pessoais e de colaborar para a transformação do meio em que estão inseridos.
- Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
- Habilitar profissional com perfil criativo, inovador, competente, atualizado e com espírito empreendedor.

4 REQUISITOS E FORMA DE ACESSO

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 se dará por processo seletivo público, vestibular, classificatório, realizado pelo Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Amazonas, aos candidatos que já possuam o Ensino Médio, de acordo com a forma de avaliação de acesso adotado pelo *Campus*.

Cada processo de admissão no curso deverá apresentar edital específico, com ampla divulgação, contendo: abrangência do *Campus* com referência ao polo territorial, número de vagas, forma curricular (integrada/subsequente/modular/seriada) período e local de inscrição, documentação exigida, data, local e horário dos exames ou entrevistas, critérios de classificação dos candidatos, divulgação dos selecionados e procedimentos de matrícula, turno de funcionamento e carga horária total do curso. Nesta Edital serão contemplados também, os candidatos amparados pelo regime de cota, conforme preceitua Legislação específica.

4.1 PROCESSO SELETIVO

O ingresso nos cursos oferecidos pelo IFAM – *Campus* Tefé 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 a 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.

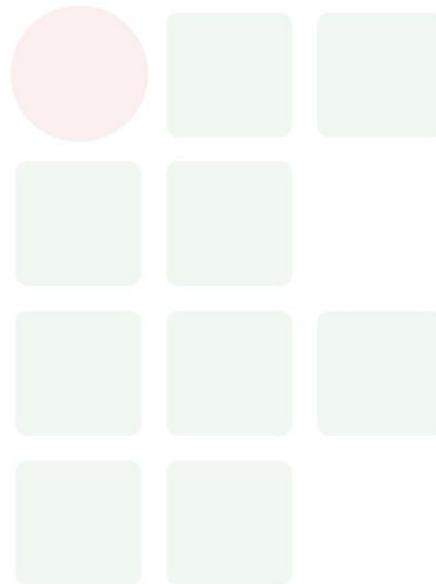
4.2 TRANSFERÊNCIA

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 de nível médio formado pelo IFAM *Campus* Tefé deverá ter clara a sua função e responsabilidade social e ter conhecimentos integrados aos fundamentos do trabalho, da ciência e da tecnologia, com senso crítico e postura ética. Esse profissional deverá executar as funções de apoio administrativo nos diversos setores como: marketing, venda, finanças, logística, produção, administrativo, além de desenvolver empreendimento próprio e atuar na administração pública.

As características comportamentais esperadas deste profissional são:

- Atitude ética no trabalho e no convívio social;
- Habilidade para trabalhar em equipe;
- Iniciativa, criatividade e inovação;
- Responsabilidade;
- Capacidade empreendedora;
- Autonomia e proatividade;
- Liderança;

5.1 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO

O Técnico em Administração possui diversos campos de atuação, tanto na área privada quanto na pública. Dentre esta destacam-se:

- Instituições Financeiras;
- Hotéis;
- Hospitais;
- Comércio;
- Empresas Agrícolas;
- Empresas de Serviços;

- Associações e Cooperativas;
- Outras Instituições.

5.2 ITINERÁRIO FORMATIVO

O profissional Técnico em Administração pode optar pela formação continuada em cursos de especialização técnica no itinerário formativo, bem como Especialização técnica em recursos humanos; Especialização técnica em administração de materiais; Especialização técnica em administração de produção; Especialização técnica em marketing ou Especialização técnica em logística.

Além da formação continuada, o profissional técnico também poderá optar pela verticalização de estudo, cursando o Curso superior de tecnologia em processos gerenciais; Curso superior de tecnologia em recursos humanos; Curso superior de tecnologia em marketing; Curso superior de tecnologia em logística; Curso superior de tecnologia em gestão financeira; Curso superior de tecnologia em gestão comercial; Bacharelado em administração, entre outros.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

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

6.1.1 Cidadania

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

As noções de cidadania estão expressas, por exemplo, na própria Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – LDB (Lei n. 9.394/96) que prevê de modo geral que o educando seja preparado para o trabalho e a cidadania, tornando-se capaz de adaptar-se com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento, e para tanto, regulamenta sobre a necessidade de se aprimorar as questões que se relacionam a formação humana e cidadã do educando, estas tomadas em suas dimensões éticas e que estabeleçam conexões com o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, as quais se coadunam com as acepções que delimitam a compreensão do que hoje se fundamenta a Educação Tecnológica, e em especial ao Ensino

Tecnológico no qual o saber, o fazer e o ser se integram, e se tornam objetos permanentes da ação e da reflexão e se constituem em uma forma de ensinar construída por humanos, para humanos, mediada por tecnologia, visando à construção de conhecimento.

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

É nesse sentido, que a educação profissional pode ser desenvolvida com uma educação unitária de formação integral dos sujeitos. Sobre estes pressupostos também se defende que a educação profissional tenha o trabalho como princípio educativo (integrador das dimensões trabalho, tecnologia, ciência e cultura) e a pesquisa como princípio pedagógico. Para tanto, lança-se mão das constituições teóricas de Demo (2005) ao evidenciar como a pesquisa pode se constituir em uma forma de encarar a vida criticamente, cultivando uma consciência crítica e questionadora frente à realidade apresentada. A pesquisa tida dessa forma assume destaque, pois segundo Pacheco (2012),

promove a autonomia no estudo e na solução de questões teóricas e cotidianas, considerando os estudantes como sujeitos de sua história e a tecnologia como beneficiadora também, da qualidade de vida das populações, e não apenas como elaboração de produtos de consumo.

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

6.1.3 Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática

A LDB pressupõe, neste ímpeto, a importância do educando compreender as fundamentações científico-tecnológicas dos processos produtivos, oportunizando uma experiência de aprendizado onde teoria e prática sejam trabalhadas indissociavelmente para o ensino de cada disciplina, o que também se configura com representatividade nos Institutos Federais, seja nas disciplinas do núcleo básico, politécnico ou tecnológico, uma vez que a estrutura física de tais instituições de ensino se consolidam em ambientes que viabilizam que aulas teóricas sejam realizadas em consonância à prática, o que contribui de maneira salutar com o entendimento de que “[...] a construção do conhecimento ocorre justamente com a interlocução entre teoria e prática, e concordando com Pereira (1999, p. 113) de que a prática é também “[...] espaço de criação e reflexão, em que novos conhecimentos são, constantemente, gerados e modificados (ANDRADE, 2016, p. 29)”.

Sob este prisma, retoma-se o estabelecido na LDB e reforçado nas DCNEPTNM acerca da indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem e associa a vivência da prática profissional como oportunidade de relacionar a teoria à prática pela abordagem das múltiplas dimensões tecnológicas do curso em formação aliada às ciências e às

tecnologias correlatas. Assim, se torna oportuno recordar Demo (2005, p. 43) quando diz que “do mesmo modo que uma teoria precisa da prática, para poder existir e viger, 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 homem como ser ativo e de relações. Os métodos de ensino partem de uma relação direta com a experiência do discente, confrontada com o saber trazido de fora. Portanto, os sujeitos envolvidos no processo devem ter a percepção do que é inerente à escola, aproveitando a bagagem cultural dos discentes nos mais diversos aspectos que os envolvem. Conforme FREIRE (2002, p. 15).

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

É fundamental na elaboração do PPC dos cursos subsequentes observarem o perfil dos discentes, suas características, e, sobretudo suas especificidades visto que são alunos trabalhadores, pais de família, exercem atividades autônomas e realizam outros cursos fora da educação profissional. Enfim possuem experiências e conhecimentos relacionados com os fundamentos do trabalho.

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

trabalho, ciência e tecnologia, em consonância com o eixo tecnológico e o perfil profissional do egresso.

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

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

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

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

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

O aluno enquanto coparticipante do processo desenvolverá suas habilidades voltadas para o perfil do curso, estando apto a assumir responsabilidades, planejar, interagir no contexto social em que vive e propor soluções viáveis à problemática trabalhada. Assim ambos trabalharão com o planejamento, elaboração de hipóteses e solução para os problemas constatados.

Desta forma a prática pedagógica interdisciplinar é uma nova atitude diante da questão do conhecimento, de abertura à compreensão e interlocução entre vários aspectos do ato de aprender visando a superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular.

Possibilita ao aluno observar o mesmo conteúdo sob enfoques de diferentes olhares das disciplinas envolvidas. De acordo com, Luck (1994, p. 64):

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

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

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

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

A partir dessa visão, o processo de formação do técnico de nível médio do IFAM ensejará uma estrutura a partir dos seguintes eixos teórico-metodológicos:

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

- Articulação com o mundo do trabalho nas ações pedagógicas;

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

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

6.2.1 Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais

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

A carga horária em EAD se constituirá de atividades a serem programadas pelo professor de cada disciplina na modalidade. Sua aplicação se dará pelo uso de estratégias específicas, como a utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) que poderá ser ministrada na disciplina de Introdução ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem quando sinalizado no Projeto Pedagógico de Curso que haverá alguma disciplina ministrada em EaD. Por meio dele serão viabilizadas atividades de ensino e aprendizagem, acesso a materiais pedagógicos, ferramentas assíncronas e síncronas, mídias educacionais, além

de ferramentas de comunicação que propiciem as inter-relações sociais.

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

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

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

As disciplinas que poderão ser ministradas a distância estão descritas abaixo:

- **Ética e Cidadania**
- **Gestão Pública**
- **Teoria Geral de Administração**

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 Tefé*.

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 prever a articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social. De igual forma, prima pela indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem, a ser verificada, principalmente, por meio do desenvolvimento de prática profissional.

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

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

Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na

natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

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

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

6.4 CARGA HORÁRIA DO CURSO

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

| | |
|--|-------|
| Carga Horária da Formação Profissional | 1000h |
| Carga Horária de Atividades Complementares | 100h |
| Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT | 250h |
| Carga Horária Total | 1350h |

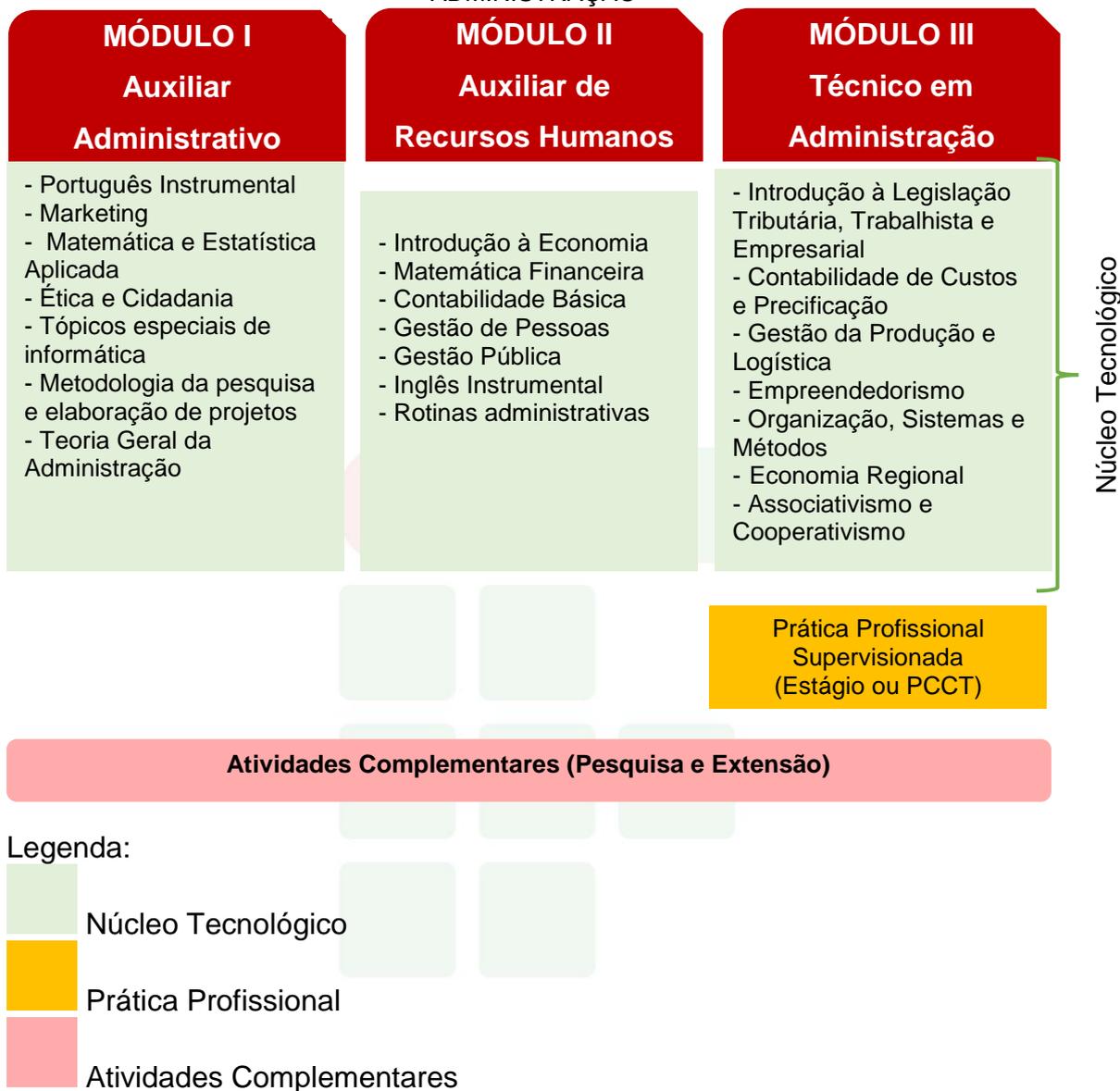
Quadro 1- Matriz Curricular

| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM Campus Tefé | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|-----------------------|-------------------|-------------|------------|------------|
| EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | |
| ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2018 | | FORMA DE OFERTA: SUBSEQUENTE | | REGIME: SEMESTRAL | | | |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL | MÓDULOS | COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA (h) | | | | |
| | | | Presencial | | A Distância | Semanal | Semestral |
| | | | Teórica | Prática | AVA | | |
| LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei Nº 11.741/2008 DCN Gerais para Educação Básica Resolução CNE/CEB nº4/2010 DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio Resolução CNE/CEB Nº 6/2012 Resolução Nº 94/2015 CONSUP/IFAM Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM Catálogo Nacional de Cursos Técnicos Resolução CNE/CEB Nº 4/2012 Lei do Estágio Nº 11.788/2008 Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM | 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 |
| | | Informática Básica (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 | 275 | 85 | - | 17 | 340 |
| | | MÓDULO II | Introdução à Economia | 45 | 15 | - | 3 |
| | 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 |
| | Arquivologia Básica | | 30 | 10 | - | 2 | 40 |
| | SUBTOTAL | 270 | 90 | - | 16 | 320 | |
| | 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 | |
| Organização, Sistemas e Métodos | | 30 | 10 | - | 2 | 40 | |
| Empreendedorismo | | 30 | 10 | - | 2 | 40 | |
| Economia Regional | | 30 | 10 | - | 2 | 40 | |
| Associativismo e Cooperativismo | | 45 | 15 | - | 3 | 60 | |
| SUBTOTAL | | 210 | 70 | - | 17 | 340 | |
| TOTAL CARGA HORÁRIA PROFISSIONAL | | 1.000h | | | | | |
| ATIVIDADES COMPLEMENTARES | | 100h | | | | | |
| ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO/PCCT | | 250h | | | | | |
| TOTAL | | 1.350h | | | | | |

SUBSEQUENTE

6.5 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

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



SUBSEQUENTE

6.6 EMENTÁRIO DO CURSO

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

Para um melhor entendimento do

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

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

Quadro 2- Ementário

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; Polisssemia: 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, 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 |
|--|----------|------------|----------|--------|
| Matemática Financeira | 2º | 2 | 40 | Tec |
| Introdução a Administração Financeira; As funções básicas do Administrador Financeiro; Valor do dinheiro no tempo; Administração de Risco e Retorno; Demonstração de fluxo de caixa; Demonstrações financeiras. | | | | |
| 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 |
| Permitir a aquisição por parte dos discentes a habilidade de leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa. | | | | |
| Arquivologia Básica | 2º | 2 | 40 | Tec |
| Arquivologia, Documento, Arquivo, Arquivamento, Preservação documental e legislação | | | | |
| Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial | 3º | 3 | 60 | Tec |
| Proporcionar aos discentes uma visão prática-reflexiva das relações trabalhistas, de tributação e de cunho empresarial dentro do contexto brasileiro. | | | | |
| 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 |
| <p>Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas.</p> <p>Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.</p> | | | | |
| Empreendedorismo | 3º | 2 | 40 | Tec |
| <p>Perfil do empreendedor, habilidades e qualidades do empreendedor. Enfoque comportamental: modelos mentais, sucesso pessoal, avaliação de riscos. Missão da Organização, Visão, objetivos, metas, planos, informações, perseverança, qualidade e eficiência. conceitos e definições. A Importância do Empreendedorismo para uma sociedade. A identificação das oportunidades de negócios. Conceitos e definições sobre crises e oportunidades. Técnicas de identificação de oportunidades. Os recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios. Ferramentas e Planilhas na elaboração do Plano de Negócios. Empreendedorismo na era do Comércio Eletrônico. Elaboração do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica. Conceitos e definições. A estrutura do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica: Plano de Marketing; O Plano Financeiro; O Plano de Produção e Plano Jurídico.</p> | | | | |
| Organização, Sistemas e Métodos | 3º | 2 | 40 | Tec |
| <p>Características básicas e históricas. Estrutura Organizacional. Gráficos. Estudo e Análise do Trabalho. Formulários. Cronograma. Estudo do Layout. Manuais administrativos.</p> | | | | |
| Economia Regional | 3º | 2 | 40 | Tec |
| <p>Informações sobre definição de economia regional. Desenvolvimento econômico regional. Caracterização socioeconômica de uma região. O Espaço econômico. A organização urbana. Teoria Geral da Localização. O fenômeno da urbanização. Desenvolvimento Regional Versus desenvolvimento urbano. Aspectos Econômicos do Amazonas e do médio Solimões. Aspectos sobre desenvolvimento da região do médio Solimões.</p> | | | | |
| Associativismo e Cooperativismo | 3º | 2 | 40 | Tec |

Origem das organizações. Associativismo e Gestão Participativa. Princípios do Cooperativismo. Classificação, Organização, Fundação e Funcionamento das Cooperativas. Organizações não-governamentais, Fundações e Institutos. Implementação de programas de incentivo ao Associativismo e Cooperativismo. Organizações cooperativas e associativas e outras formas de cooperação.

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

Quadro 3. Atividades Complementares

| ATIVIDADES COMPLEMENTARES | CARGA HORÁRIA A SER VALIDADA POR EVENTOS | DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS |
|---|--|--|
| Palestras, seminários, congressos, conferências ou similares e visitas técnicas | 2 (duas) horas por palestra, mesa-redonda, colóquio ou outro. 10 (dez) horas por trabalho apresentado. 5 (cinco) horas por dia de participação em Congresso, Seminário, Workshop, Fórum, Encontro, Visita Técnica 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 | 4 (quatro) horas por participação ativa no evento esportivo (atleta, técnico, organizador). 3 (três) horas por participação em peça de teatro. 3 (três) horas em participação em filmes em DVD/ cinema | Documento que comprove a participação descrita (atleta, técnico, organizador, ator, diretor, roteirista). |
| Participação em projetos de Iniciação científica | Máximo de 60 horas | Certificado (carimbado e assinado pelo responsável pelo programa e/ou |

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

6.7.2 Estágio Profissional Supervisionado

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

De acordo com o parecer CNE/CEB Nº 11/2013, o Estágio Profissional Supervisionado previsto na formação do aluno é uma estratégia de integração

teórico-prática, representando uma grande oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos durante o desenvolvimento da formação dos alunos e possibilitando-os atuarem diretamente no ambiente profissional por meio da demonstração de suas competências laborais.

Os procedimentos de Estágio Profissional Supervisionado são regulamentados pela Resolução Nº. 96 - CONSUP/IFAM, de 30 de dezembro de 2015, criada para sistematizar o processo de realização do Estágio Profissional Supervisionado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, em consonância com as legislações pertinentes. O Setor de Estágio e Egresso ligado a Coordenação de Extensão do *Campus* Tefé 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 Tefé. 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 semestre do curso (Terceiro semestre) 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, podendo ser aplicadas da seguinte forma: 48 (Quarenta e oito) horas presenciais e 202 (Duzentos e dois) horas dedicadas à livre pesquisa.

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 Tefé 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 Tefé 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 Nº 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 23/12/2015).

8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Conforme a Resolução Nº 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) $\geq 6,0$ e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado retido por falta.

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

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

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

Onde:

MD = Média da Disciplina;

NA = Notas das Avaliações;

N = Número de Avaliações.

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

Onde:

MFD = Média Final da Disciplina;

MD = Média da Disciplina;

EF = Exame Final.

8.5 REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

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

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

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

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

9. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

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

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

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

10. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

10.1 BIBLIOTECA

A Biblioteca do IFAM Campus Tefé tem por finalidade promover o acesso a materiais bibliográficos e audiovisuais, contribuindo para a geração da informação e constituindo-se no órgão que atua diretamente no apoio às atividades do ensino, pesquisa e extensão. Ela está aberta à comunidade em geral, para consulta local e para estudantes e servidores do IFAM com acesso local e empréstimo de obras.

A Biblioteca encontra-se provisoriamente no espaço da UAB. Utiliza o sistema de gerenciamento de bibliotecas Gnuteca. O acervo da Biblioteca tem por finalidade atender os cursos técnicos de nível médio integrado na área de Administração, Informática e Agropecuária, além dos cursos na forma subsequente de Administração, informática e secretariado.

Além do acervo de livros e periódicos, a Biblioteca também é utilizada para estudos individuais e em grupo, pois possui 10 computadores e 10 tablets disponíveis para os alunos com acesso ao Portal Capes e repositórios científicos.

A Biblioteca possui um Repositório Institucional, disponível no site <http://repositorio.ifam.edu.br/jspui/> que tem o objetivo de reunir, organizar e disponibilizar a produção técnica e científica do IFAM, contribuindo assim para o livre acesso às informações produzidas no Instituto e voltadas, prioritariamente, as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O IFAM *Campus* Tefé mantém uma política de gestão participativa para definição de seu Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano de Desenvolvimento Anual, incluindo a aquisição de material bibliográfico, para sua Biblioteca. A indicação do material a ser adquirido é feita pelos professores do Curso. O acervo deverá ser enriquecido tanto em número de exemplares como de títulos para atender às necessidades dos Cursos, visando atingir a excelência nas avaliações da Portaria Normativa 40/2007, consolidada em 29 de dezembro de 2010, bem como as normas internas do IFAM (Resolução No.

46 CONSUP/IFAM, de 13 de julho de 2015; Regimento do sistema integrados de Bibliotecas – Resolução No. 31 CONSUP/IFAM, de 23 de junho de 2017.

Quadro 4. Acervo bibliográfico

| Título | Autor | Tipo | Área de conhecimento | Qtd |
|--|------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------|
| Introdução à teoria geral da administração | CHIAVENATO, Idalberto | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Construindo aplicações Web com PHP e MySQL | MILANI, André | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Algoritmos | MANZANO, José Augusto N. G. | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 1 |
| Matemática Financeira e sua Aplicações | ASSF NETO, Alexandre | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Matemática Financeira Fundamentos e Aplicações | CASTRO, Dal Sot | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Organização, Sistemas e Métodos | D'Ascensão, Luiz Carlos M. | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Teorias da Administração | Silva, Reinaldo Oliveira | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Sistemas, Organização e Método | Oliveira, Djalma de Pinto Rebouças | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Teorias da Administração | Denhardt, Robert B. | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Técnicas de secretariado | Silva, Cleide Cristina da | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Guia de Secretariado | Veiga, Denize Rachel | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Empreendedorismo | Dornellas, José | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Logística empresarial | Nogueira, Amarildo de Souza | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 3 |
| Automação Hidráulica | Fialho, Arivelto Bustamante | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 1 |
| Economia nua e crua | Wheelan, Charles | Impresso | Ciências Sociais Aplicadas | 1 |

10.2 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A Infra-estrutura física do Ifam *campus* Tefé funciona na Escola Municipal Luzival de Castro.

10.3 DISTRIBUIÇÃO DO AMBIENTE FÍSICO

Quadro 5. Distribuição do Ambiente Físico

| Nº | Ambiente | Qtde |
|----|---|------|
| 01 | Salas de aula | 06 |
| 02 | Laboratório de Informática | 01 |
| 03 | Wc. Masculino / feminino / pne | 04 |
| 04 | Almoxarifado | 01 |
| 05 | Biblioteca | 01 |
| 06 | Diretoria Geral | 01 |
| 07 | Departamento de Administração de Patrimônio | 01 |
| 08 | Coordenação de Gestão de Documentos | 01 |
| 09 | Chefia de Gabinete | 01 |
| 10 | Departamento de Gestão da Tecnologia e Informação | 01 |
| 11 | Coordenação de Administração e Planejamento | 01 |
| 12 | Coordenação de Execução Orçamentária | 01 |
| 13 | Coordenação de Gestão de Pessoas | 01 |
| 14 | Setor de Compras e Licenças | 01 |
| 15 | Setor de Execução Financeira | 01 |
| 16 | Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão | 01 |
| 17 | Coordenação Geral de Ensino-CGE | 01 |
| 18 | Coordenação de Apoio ao Ensino-CAEN | 01 |
| 19 | Coordenação de Registro Acadêmico-CRA | 01 |
| 20 | Coordenação de Assistência ao Educando-CAE | 01 |
| 21 | Coordenação de Extensão, Estágio, Egressos, Projetos e Relações Comunitárias-COEx | 01 |

| | | |
|----|--|----|
| 22 | Coordenação de Curso Técnico em Administração | 01 |
| 23 | Coordenação de Curso Técnico em Secretariado | 01 |
| 24 | Coordenação de Curso Técnico em Informática | 01 |
| 25 | Coordenação do Eixo Tecnológico em Recursos Naturais | 01 |
| 26 | Coordenação das Unidades Produtivas de Educação | 01 |

10.4 QUALIDADE E QUANTIDADE DE LABORATÓRIOS

Qualidade do laboratórios

O IFAM *campus* Tefé possui um laboratório de informática com área de 30m² e capacidade para 24 alunos em cada espaço. Os computadores estão interligados à rede de internet com velocidade atual de 10/100 MB. Os estudantes possuem acesso aos laboratórios em horário de aulas previstas na matriz curricular e também nos horários vagos do dia, em geral no período matutino. Os laboratórios estão situados no espaço térreo do instituto o que garante a a acessibilidade a todos os estudantes.

Serviços do laboratório de informática

A manutenção e apoio técnico ao laboratórios é feita por profissionais da Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI), composta por um profissional, sendo este Técnico de Informática de nível médio. Os recursos para manutenção do laboratório são oriundos do Plano de Metas do Campus. A comunidade em geral só pode utilizar os computadores da biblioteca do Campus, exceto em atividades previamente agendadas, que a comunidade pode utilizar os laboratórios para treinamentos.

11. PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

11.1 CORPO DOCENTE

O *campus* Tefé conta servidores técnicos administrativos em educação e pessoal terceirizado que colaboram nas rotinas administrativas, bem como de serviços gerais. O *campus* também possui profissionais docentes com formação em áreas variadas que possibilitam a implementação do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente.

O quadro 06 apresenta o corpo docente do *Campus* em exercício.

Quadro 6. Corpo Docente

| Professor de | Nome do Servidor | Formação Acadêmica | Regime de Trabalho |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|--------------------|
| Administração | José Luciano Rodrigues Alves Neto | Bacharel em Administração/Mestrado em Ciências Ambientais | 40h DE |
| Administração | Raimundo Gonçalves de Araújo | Bacharel em Administração | 40h DE |
| Administração | Remo Lima Cunha | Bacharel em Administração de Empresa/Mestrado em Engenharia da Produção | 40h DE |
| Contabilidade | Marcelo de Lima Ribeiro | Bacharel em Contabilidade | 40h DE |
| Informática | Jemmy Kilber Rodrigues Bentes | Bacharel em Sistema de Informação/Especialização em Gestão de Banco de Dados | 40h DE |
| Língua Estrangeira - Inglês | Francisco Rosa da Rocha | Licenciatura em Língua Estrangeira Inglês/Especialização em Ensino de Língua Inglesa | 40h DE |
| Matemática | Elson Alves de Moura | Licenciatura em Matemática | 40h DE |

| | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|---|--------|
| Artes | Francisco Herculano Carneiro de Souza | Licenciatura em Arte/ Especialização em Mídias Educativas | 40h DE |
| Língua Portuguesa | Paulo Ubiratã Ferreira Martins | Licenciatura em Língua Portuguesa | 40h DE |
| Filosofia | Martinho Correia Barros | Licenciatura em Filosofia/Especialização em Filosofia | 40h DE |
| Secretariado | Daniele Farias Gaia | Bacharel em Secretariado Executivo/Especialização em Recursos Humanos | 40h DE |
| Topografia | Jacob Vieira Nunes | Bacharel em Engenharia Florestal | 40h DE |
| Matemática | Tatiana Gaion Malosso | Licenciatura em Matemática | 40h DE |
| Geografia | Sebastião Sampaio de Queiroz | Licenciatura em Geografia | 40h DE |
| Física | Renan Pinheiro de Oliveira | Licenciatura em Física | 40h DE |
| Educação Física | Raquel Batista Canté | Educação Física | 40h DE |
| Língua Portuguesa | Larissa Marine Terdulino da Silva | Licenciatura em Língua Portuguesa/Especialização em Metodologia do Ensino da Língua Portuguesa e Literatura | 40h DE |
| Informática | Higson do Nascimento Vaz | Informática | 40h DE |
| Agronomia/Ciências Agrárias | Helder Oliveira Frazão | Engenheiro Agrônomo | 40h DE |
| Informática | Gabriel Pinheiro Compto | Licenciatura em Informática | 40h DE |
| Recursos pesqueiros | David Oliveira da Silva | Bacharel em Engenharia de Pesca | 40h DE |
| Biologia | Clever Gustavo de Carvalho Pinto | Ciências Biológicas | 40h DE |
| Informática | Alison José Lopes da Silva | Informática | 40h DE |
| Agronomia/Ciências Agrárias | Aildo do Silva Gama | Engenheiro Agrônomo | 40h DE |
| Pedagogia | Tânia Mara de Souza Castro | Licenciatura em Pedagogia/Mestrado em Educação | 40h DE |

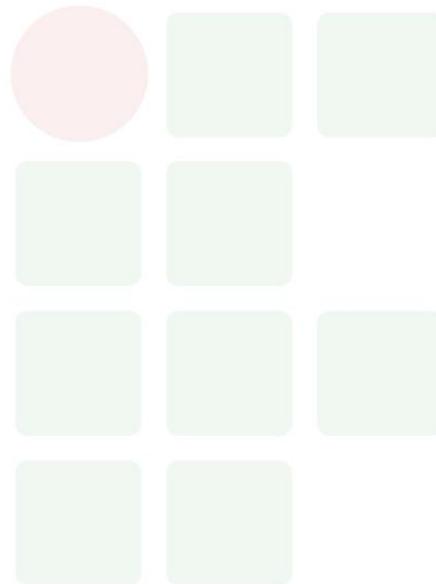
11.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O quadro 07 apresenta o corpo técnico administrativo em exercício no *campus* Tefé.

Quadro 7. Corpo Técnico Administrativo

| Cargo/Função | Nome do Servidor | Formação Acadêmica | Regime de Trabalho |
|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Assistente de administração | José Anderson Bastão Veloso | Assistente administração | 40h DE |
| Assistente Alunos | Antônia Saraiva Araújo | Assistente Alunos | 40h DE |
| Assistente Alunos | Christiane Gadelha de Vasconcelos | Licenciatura em Letras | 40h DE |
| Assistente Alunos | Erick Mick Oliveira da Silva | Assistente Alunos | 40h DE |
| Assistente Social | Francisco Ripardo Maia | Assistente Social | 40h DE |
| Auxiliar de Biblioteca | Alfrans da Mata Batalha | Auxiliar de Biblioteca | 40h DE |
| Bibliotecária | Priscila Pessoa Simões | Bibliotecária | 40h DE |
| Chefe D.A.P | Jairo Moura dos Santos | Administração | 40h DE |
| Contador | Raimundo Nonato Zurra Junior | Contador | 40h DE |
| Enfermeira | Eudiane Parentes Mendes | Enfermeira | 40h DE |
| Engenheiro Agrônomo | Paulo Roberto Nunes de Menezes | Engenheiro Agrônomo | 40h DE |
| Médico Veterinário | Christiano Teixeira de Figueiredo | Veterinário | 40h DE |
| Nutricionista | Renata Gomes De Lima | Nutricionista | 40h DE |
| Pedagoga | Irene Da Mata Cacheado do Nascimento | Pedagoga | 40h DE |
| Pedagogo | Oziel de Sá Dantas | Pedagogo | 40h DE |
| Psicólogo | Marcos Eduardo Oliveira da Silva | Psicólogo | 40h DE |
| Téc. Tecnologia Informação | Goldema Francisco da Silva Oliveira | Téc. Tecnologia da Informação | 40h DE |
| Téc. Agropecuária | Silvia Machado Citrini | Téc. Agropecuária | 40h DE |
| Téc. Contabilidade | Tatyane Correa Coutinho | Téc. Contabilidade | 40h DE |
| Téc. Enfermagem | Sebastião Luciano Nogueira | Téc. Enfermagem | 40h DE |
| Téc. | Cleuderson de Oliveira | Téc. Laboratório/Área | 40h DE |

| | | | |
|-------------------------------|----------------------|--|--------|
| Laboratório/Área Ciências | Batalha | Ciências | |
| Téc. Em Assuntos Educacionais | Celma Damas de Sousa | Licenciatura em Pedagogia/Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional | 40h DE |



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.

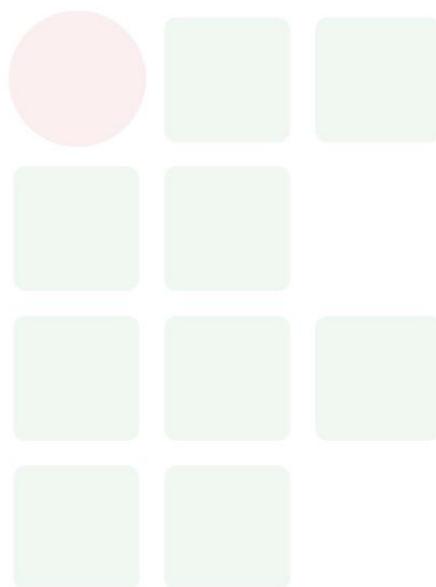
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS. Pró-Reitoria de Ensino. Portaria n. 18, de 1 de fevereiro de 2017. Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia 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 | | | | | |  |
| 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; Polisssemia: 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, a resenha crítica; Redação técnico-científica; Correspondências comerciais e oficiais; Relatório administrativo. | | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | | |
| Profissional graduado em Língua Portuguesa. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Metodologia da pesquisa e projetos | | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | | |
| OBJETIVO GERAL: | | | | | | |
| Ao final do curso, os alunos deverão estar aptos a ler, a estudar, a buscar sentidos, a interpretar, a persuadir, a comunicar, a gerar novas idéias. | | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | | | |
| Deverão conhecer a norma culta, a fim de se expressar com desembaraço na comunicação pessoal e profissional. | | | | | | |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - As modalidades textuais; - Problemas técnicos das variantes de linguagem; - Polisssemia: as várias possibilidades de leitura textual; níveis de leitura: a estrutura textual; - Interpretação de textos; | | | | | | |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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, a resenha crítica; - Redação técnico-científica; - Correspondências comerciais e oficiais; - O seminário. - Relatórios Administrativo |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA: |
| <p>BELTRÃO, Odacir & BELTRÃO, Maria. Correspondência , linguagem e comunicação. São Paulo: Atlas, 1991.</p> <p>CUNHA, Celso Ferreira da. Gramática da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Mec/FENAME 1976.</p> <p>MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOP, Le S. Português Instrumental. Porto Alegre: Sagra, 1993.</p> |
| BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: |
| <p>GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1980.</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 | | | | | |  <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small> |
| 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 | | | | | | |

| |
|---|
| <p>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.</p> |
| PERFIL PROFISSIONAL |
| <p>Profissional graduado em Administração; Marketing; Publicidade e Propaganda.</p> |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO |
| <p>Teoria Geral da Administração; Empreendedorismo; Tópicos especiais de informática.</p> |
| PROGRAMA |
| <p>OBJETIVO GERAL:</p> |
| <p>Capacitar os discentes para o processo de planejamento e implementação de estratégias de marketing, contribuindo para a vantagem competitiva das organizações.</p> |
| <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Compreender os conceitos do composto de marketing; - Conhecer as ferramentas de marketing e sua aplicabilidade na gestão das organizações; - Compreender os fatores que influenciam o comportamento do cliente/consumidor para formulação e contextualização das estratégias mercadológicas; - Aproveitar oportunidades e restringir ameaças do ambiente de marketing; - Identificar segmentos de mercado e definir públicos-alvo; e - Construir e manter o posicionamento mercadológico estratégico da empresa. |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| <p>UNIDADE I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de Marketing - Fundamentos do Marketing - Tipos de Marketing - Marketing, concorrência e clientes - Composto mercadológico - O papel do marketing nas organizações e na sociedade <p>UNIDADE II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entendimento do mercado e das necessidades dos clientes - Pesquisa Mercadológica |

- Necessidades, desejos e demandas
- Tipos de demandas
- Ofertas ao mercado
- Orientações organizacionais como relação ao mercado
- Comportamento do consumidor
- Fontes de informação do consumidor
- O processo de decisão de compra
- Valor e satisfação para o cliente
- Fidelidade e retenção

UNIDADE III

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

UNIDADE IV

- Matriz SWOT
- Estratégias de Marketing
- Plano de Marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

KOTLER, Philip; KOTLER, Milton. **Marketing de Crescimento: Estratégias para Conquistar Mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

LAS CASAS, Alexandre Luiz. **Administração de Marketing: conceito, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

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

HOOLEY, Grahlan J. et al. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 4.0 – do Tradicional ao Digital**. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

ZEITHAML, Valarie A.; BITNER, Mary Jo; GREMLER, Dwayne D. **Marketing**

| |
|---|
| de Serviços: a empresa com foco no cliente. Porto Alegre: Bookman, 2011. |
| 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: | MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA APLICADA | | | | | |
| Módulo: | CH Teórica: | CH Prática: | CH EAD: | CH Semanal: | CH Semest: | |
| I | 45 | 15 | | 3 | 60 | |
| EMENTA | | | | | | |
| Introdução. Distribuição de freqüências. 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. | | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | | |
| Profissional graduado em Matemática, Bacharel em Estatística, Economia ou Engenharia. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Contabilidade de custos e Precificação Matemática financeira Introdução à Economia Economia Regional | | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | | |
| OBJETIVO GERAL: | | | | | | |
| 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. | | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | | | |
| 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. |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conceito de estatística. - Arredondamento de números. - Propriedades da somatória. - Variável discreta e contínua. - Populações e amostras - Técnicas de amostragem: amostragem causal simples, sistemática e estratificada. - Tendenciosidade da amostra - Séries estatísticas. - Medidas de tendência central (ou de posição): média, mediana, moda, quartis. - Medidas de dispersão: Variância, desvio padrão, coeficiente de variação. - Distribuição de freqüência: dados brutos, rol, tabela de freqüência, elementos de uma distribuição de freqüências, tipos de freqüências. - Apresentação gráfica. - Dados agrupados: histograma e outros gráficos. - Probabilidade. - Noções de correlação e regressão. - Utilização de calculadoras e computadores na Estatística Aplicada. - Aplicação da estatística a Administração. |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA: |
| <p>CRESPO, A. A. Estatística Fácil. 17a ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2001.</p> <p>BUSSAB, W. O. e MORETTIN, P. A. Estatística Básica. 5a ed., São Paulo: Ed. Saraiva, 2002.</p> <p>SILVA, ERMES M., SILVA, ELIO M., GONÇALVES V., MUROLO, A. C. Estatística para os cursos de: Economia, Administração e Ciências Contábeis. 3a ed. V.1, São Paulo: Ed. Atlas S.A., 1999.</p> <p>COSTA, S. F. Introdução ilustrada à Estatística. São Paulo: Ed. Harbra, 1997.</p> <p>TRIOLA, M. F. Introdução à Estatística. 7a ed., Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1999.</p> <p>FREUND, J. E., SIMON, G. A. Estatística Aplicada Economia, Administração e Contabilidade. 9a ed., Porto Alegre: Ed. Bookman, 2004.</p> <p>LEVINE, D. M., BERENSON, M. L., STEPHAN, D. Estatística: Teoria e Aplicações usando Microsoft Excel em Português. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 2000.</p> <p>SPIEGEL, M. R. Estatística. 3a ed., São Paulo: Ed. Makron, 1994.</p> |
| BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: |
| <p>SILVER, M. Estatística para Administração. São Paulo: Ed. Atlas S.A., 2000.</p> <p>OLIVEIRA, P. L. COSTA NETO. Estatística. 2a ed. São Paulo: Ed. Edgard Blücher LTDA, 2002.</p> <p>FONSECA, J. S., MARTINS, G. A. Curso de Estatística. 4a ed., São Paulo: Ed. Atlas S.A., 1993.</p> <p>MORETTIN, L. G. Estatística básica: Probabilidade. 6a ed., São Paulo: Ed.</p> |

McGraw Hill, 1995.
 LEVIN, J. **Estatística Aplicada a Ciências Humanas**. 2a ed., São Paulo: Ed. Harbra, 1987.
 STEVESON, W. J. **Estatística Aplicada à Administração**. São Paulo: Ed. Harbra, 1986.
 LOPES, P. A. **Probabilidades e Estatística**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2001.
 ELABORADO POR:

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|
| 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: | 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 | | | | | | |
| Formação em Filosofia, Sociologia e áreas afins. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Gestão de pessoas Gestão Pública Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos | | | | | | |
| 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. | | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | | | |
| O estudo da ética, das ciências humanas e da política, são necessários | | | | | | |

nesse momento, para consolidar a formação integral do jovem, que estará apto para o mercado de trabalho e para o exercício pleno de sua condição humana

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ÉTICA

A existência ética
 Senso moral
 Consciência moral
 Juízo de fato e juízo de valor
 Ética e violência
 Os constituintes do campo ético
 O agente moral
 Os valores ou os fins éticos e os meios morais

A ética
 Ética ou filosofia moral
 Sócrates, o incansável perguntador
 Aristóteles e práxis
 Deliberação e decisão
 O legado dos filósofos gregos
 O cristianismo: interioridade e dever
 A ideia de intenção
 Natureza humana e dever
 Duas visões modernas do dever
 A ética de Espinosa
 Da servidão passional a liberdade afetiva
 Bom e mal
 Uma concepção contemporânea da virtude
 Razão, desejo e vontade
 Convergências entre as duas concepções
 Vontade e desejo
 Ética das emoções e do desejo
 Racionalismo humanista
 Ética e psicanálise
 Rigor do superego

A liberdade
 A liberdade como problema
 A liberdade como questão filosófica
 Três grandes concepções filosófica da liberdade
 As concepções de Aristóteles e de Sartre
 A concepção que usa necessidade e liberdade
 A liberdade como possibilidade objetiva
 Vida e morte

AS CIÊNCIAS

ATITUDE CIENTÍFICA

O senso comum
Nossas opiniões cotidianas
Características do senso comum
A Atitude científica: Características gerais
A investigação científica

A CIÊNCIA NA HISTÓRIA

As três principais concepções de ciência
Diferença entre ciência antiga e a clássica ou moderna
As mudanças científicas
Desmentindo a evolução e o processo científico
Rupturas epistemológicas
Revoluções científicas
Classificação das ciências

AS CIÊNCIAS HUMANAS

São possíveis ciências humanas
O humano como objeto de investigação
Fenomenologia, estruturalismo e marxismo
A contribuição da fenomenologia
A contribuição do estruturalismo
A contribuição do marxismo
Os campos de estudo das ciências humanas

A POLÍTICA

O início da vida política
A invenção da política: O surgimento da cidade
Os principais traços da invenção da política
O significado da invenção da política
Uma terceira forma de organização
Sociedades contrárias ao comércio e ao estado
Finalidade da vida política
A posição dos sofistas
A posição de Platão
A posição de Aristóteles
Romanos: a construção do príncipe
Virtudes principescas
O poder teológico-político: o cristianismo
A herança hebraica e romana
A instituição eclesiástica
O poder eclesiástico
As teorias teológico-políticas
Conflitos entre papa, imperador e reis
Os dois corpos do rei

As filosofias políticas
O ideal republicano
Antes de O Príncipe

A revolução de Maquiavel
 O príncipe virtuoso
 A ideia de soberania
 O mundo desordenado
 Indivíduos e conflitos
 Do indivíduo a sociedade civil
 O estado de natureza
 O pacto ou contrato social e o estado civil
 O jusnaturalismo
 O estado
 A teoria liberal
 A burguesia e propriedade e privada
 O Estado liberal
 Liberalismo e o fim do antigo regime
 A cidadania liberal
 A ideia de revolução
 As revoluções burguesas
 Comparando liberalismo e movimento revolucionários
 As revoluções sociais

A questão democrática
 A sociedade democrática
 A criação de direitos
 Ampliando a participação
 Traços da democracia
 Os obstáculos à democracia
 Dirigentes e executantes
 Dificuldades para a democracia no Brasil
 Clientelistas, vanguardistas e populistas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Abbagnano, Nicola, **Dicionário de filosofia** tradução da 1 edição brasileira coordenada e revista por Alfredo Bosoi; revisão da tradução dos novos textos Ivone Castilho Benedetti – 4 ed. – São Paulo: martns Fontes, 2000.

Aranha, Maria Lúcia de Arruda. **Filosofando: Introdução à filosofia/** Maria lucia de Arruda Aranha, Maria Helena Pires Martins-3ed. – São Paulo: Moderna, 2003.

Arantes, Paulo Eduardo et al. **A filosofia e seu ensino**. 2 ed. São Paulo: Vozes, 1995. Gallo, Silvio; Kohan, Walter Omar (Org.). **Filosofia no ensino médio**. Petrópolis: Vozes, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

| |
|---|
| <p>Chauí, Marilena. Iniciação à Filosofia, Ática, 2014</p> <p>Kant, Immanuel, Crítica da Razão Pura; tradução, notas, e posfácio: Alex Martins. São Paulo: Martin Claret, 2003.</p> |
| ELABORADO POR: |
| |

| | | | | | |
|--|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|
| <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS</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 | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | |
| <p>Profissional graduado em Sistemas da Informação, Ciência da Computação e Engenharia da Computação e áreas afins.</p> | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | |
| <p>Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos</p> <p>Gestão de pessoas</p> <p>Gestão de produção e Logística</p> <p>Introdução à Economia</p> | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | |
| OBJETIVO GERAL: | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Formar profissionais aptos ao mercado de trabalho; - Desenvolver atividades de utilização de sistemas operacionais, editores de texto, | | | | | |

planilhas eletrônicas, Internet;
- Utilizar recursos na operação de aplicativos para automação de escritório e Internet.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1. História E Evolução Dos Computadores**
 - 1.1. Geração dos Computadores.
- 2. Definição e Origem do Termo Informática**
 - 2.1. Evolução e conceitos fundamentais.
- 3. Tipo De Computadores**
 - 3.1. Desktop;
 - 3.2. Notebook / Laptop;
 - 3.3. Servidores / Mainframes;
 - 3.4. PC / Mac;
 - 3.5. Novas tendências tecnológicas
- 4. Esquema Básico do Elemento Software**
 - 4.1. Conceito de Sistema Operacionais;
 - 4.2. Esquema básico do elemento humano.
- 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;
 - 5.7. Windows Explorer;
 - 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;
 - 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;
- 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;
- 8.4. Apresentação, Impressão de slides

9. Internet

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MANZANO, André Luiz; MANZAZNO, Maria Izabel. **ESTUDO DIRIGIDO DE WORD 2000**. São Paulo: Érica, 1999.

MANZANO, André Luiz; MANZAZNO, José Augusto. **ESTUDO DIRIGIDO DE EXCEL 2000**. São Paulo: Érica, 1999.

MANZANO, André Luiz; MANZAZNO, João Carlos. **ESTUDO DIRIGIDO DE POWERPOINT 2000**. São Paulo: Érica, 1999.

VELLOSO, Fernando de Castro, Informática Básica Conceitos, 7ª Ed. Revisada e atualizada - Rio de Janeiro, Campus, 2003

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

JESUS, Pedro Filip C, Manual Prático Microsoft Excel 2007 – Edição 2008, versão digital.

QUADRA Rosemery E RAMOS Leandro, Word 2007 – Processador de

| |
|------------------------|
| Texto, versão digital. |
| ELABORADO POR: |
| |

| | |
|---|---|
| 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: | 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 graduado com conhecimento teórico e prático das normas da ABNT para a elaboração de relatórios técnicos científicos, |

| |
|--|
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO |
| Tópicos Especiais de informática Portugues instrumental |

| |
|-----------------|
| PROGRAMA |
|-----------------|

| |
|--|
| OBJETIVO GERAL: |
| Desenvolver conhecimentos acerca dos procedimentos metodológicos para elaboração de relatórios e projetos, buscando fundamentação nos guias da Associação Brasileira de Normas Tecnicas. |

| |
|---|
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: |
| <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver técnicas de sublinhagem, seleção e leitura de textos relevantes; - Proporcionar ao discentes habilidades na elaboração trabalhos acadêmicos; - Desenvolver atitudes e hábitos comportamentais para os diferentes contextos de comunicação e interação social necessários ao desempenho profissional; - Entender as estruturas e os procedimentos para a elaboração de um |

projeto;

- Desenvolver conhecimentos acerca das estruturas e procedimentos para a elaboração de um relatório;
- Selecionar e estruturar referências bibliográficas, bem como suas disposições no “corpo” de um trabalho escrito;
- Analisar pontos específicos da ABNT;
- Construir habilidades para desenvolver o PCCT – Projeto de Conclusão de Curso Técnico;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O ato de estudar.

1.1. Estudo;

1.2. Os três pilares da Educação: Ensino, Pesquisa e Extensão.

2. Conhecimento

2.1. Conceitos e definições

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

3.4. Métodos científicos

4. Princípios e Fases da Metodologia do Trabalho Científico.

5. As Normas ABNT.

6. Trabalhos acadêmicos

5.1 Trabalhos de síntese;

5.2 Seminários;

5.3 Resenha;

5.4 Artigo científico;

5.5 Comunicação científica;

5.6 Pôster.

7. Elaboração de um trabalho científico.

7.1 As fases da elaboração de um projeto;

7.2. As fases da elaboração de um relatórios;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

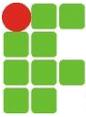
MOTTA-ROTH, Desirée; HENDGES, Grandela H. Produção textual na Universidade. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GRESSLER, L. A. Introdução à Pesquisa—projetos e relatórios. 3ª edição. São Paulo: Loyola. 2007

GIL, A.C. Como elaborar projetos de pesquisa. 5ª edição. São Paulo: Atlas. 2010.

ELABORADO POR: Raimundo Gonçalves de Araújo

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|
| 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: | 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 graduado em gestão com conhecimento das Teorias de Administração, assim como especialistas em áreas correlatas. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Marketing Gestão de Pessoas Gestão da Produção e Logística Organização, Sistema e Métodos | | | | | | |
| 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:

- Introduzir o contexto atual da Teoria Geral da Administração;
- Apresentar as técnicas gerenciais utilizadas nas civilizações;
- Fomentar o interesse pela área administrativa nas organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Contextualização Histórica
 - 1.1. A História da Administração
 - 1.2. A Administração nas civilizações antigas
 - 1.3. A Administração e seus objetivos
 - 1.4. O papel do administrador nas organizações
2. Abordagens da Administração
 - 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
 - 2.8. Abordagem Contingencial
3. Administração Contemporânea
 - 3.1. Os novos rumos da Teoria Geral da Administração
 - 3.2. A era da informação
 - 3.3. As soluções emergentes
 - 3.4. A nova lógica das organizações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas. Barueri/SP: Manole, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral de Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003

MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 5 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MOTTA, F.C.P. & VASCONCELLOS, I.F.G. Teoria Geral da Administração.

| |
|---|
| 3 ed. São Paulo: Thomson, 2006. |
| 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 À 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; Demanda; Elasticidade e Economia Brasileira. | | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | | |
| Profissional com formação em Economia, Contabilidade, Administração ou Ciências Sociais correlata. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Economia Regional | | | | | | |
| Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial | | | | | | |
| Gestão Pública | | | | | | |
| 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: |
| Habilitar profissionais para exercício de atividades econômicas com fulcro numa visão pluralista e crítica, fundamentada no estudo das grandes correntes do pensamento econômico. |
| 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 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA ECONOMIA. <ol style="list-style-type: none"> 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; 1.5. Dez princípios da economia; 2. EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ECONÔMICO. <ol style="list-style-type: none"> 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; 2.8. O Keynesianismo; 3. DEMANDA. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Principais variáveis determinantes da demanda; 3.2. Deslocamento da curva e ao longo da curva de demanda; 4. OFERTA. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Principais variáveis determinantes da oferta; 4.2. Deslocamento da curva e ao longo da curva de oferta; 5. ELASTICIDADE. <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Elasticidade-preço; Elasticidade renda e receita total; 6. ECONOMIA BRASILEIRA. <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Desenvolvimento e dependência; 6.2. As contas nacionais e papel do setor público; |

- 6.3. PIB e distribuição da riqueza;
- 6.4. O papel do mercado interno e da matriz de exportações;
- 6.5. O Brasil no mercado globalizado;
- 6.6. Crescimento e déficit ambiental.

7. ESTRUTURAS DE MERCADO

7.1 Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência Monopolística, Oligopólio

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KRUGMAN, PAUL / WELLS, ROBIN. **INTRODUÇÃO À ECONOMIA**. TRADUÇÃO DA 3ª EDIÇÃO. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2015.

MANKIW, N. GREGORY. **INTRODUÇÃO À ECONOMIA - TRADUÇÃO DA 6ª EDIÇÃO NORTE-AMERICANA**. SÃO PAULO: CENGAGE LEARNING, 2014.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. / GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de economia** - 5. ed. - São Paulo : Saraiva, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GUJARATI, Damodar N. **Econometria básica**. 3. Ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

PAIVA, CARLOS ÁGUEDO NAGEL. **NOÇÕES DE ECONOMIA** / CARLOS ÁGUEDO NAGEL PAIVA, ANDRÉ MOREIRA CUNHA. — BRASÍLIA: FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO, 2008.

SAMUELSON, Paul A. NORDHAUS, William D. **Economia**. Tradução: Elsa Fontainha, Jorge Pires Gomes; revisão técnica: Emílio Hiroshi Matsumura. – 19. Ed. – Porto Alegre: AMGH, 2012.

VON MISES, LUDWIG. **A MENTALIDADE ANTICAPITALISTA** / LUDWIG VON MISES. - SÃO PAULO : VIDE EDITORIAL, 2015.

ROSSETI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 20.ed. – 7. Reimpr. – São Paulo: Atlas, 2010.

ELABORADO POR:

Prof. Esp. Clênio Ferreira de Farias

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO AMAZONAS



| | | | | | |
|--|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|
| Curso: | Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO | | | | |
| Forma: | Subsequente | Eixo Tecnológico: | GESTÃO E NEGÓCIOS | | |
| Disciplina: | MATEMÁTICA FINANCEIRA | | | | |
| Módulo: | CH Teórica: | CH Prática: | CH EAD: | CH Semanal: | CH Semest: |
| II | 30 | 10 | - | 2 | 40 |
| 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 | | | | | |
| Graduados em Matemática, economia ou Estatística. | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | |
| Matemática e Estatística Aplicada. | | | | | |
| Economia Regional | | | | | |
| 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: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Apresentar os conceitos e objetivos da Administração Financeira e Orçamentária e sua importância para os negócios da organização. - Destacar como o ambiente econômico influencia e é influenciado pela situação financeira das organizações; - Utilizar demonstrações financeiras e exemplos práticos e reais como fontes de informação para a tomada de decisão. | | | | | |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | |
| <p>1. A DECISÃO FINANCEIRA E A EMPRESA</p> <p>1.1 Objetivo e funções da Administração Financeira;</p> <p>1.2 Mercado financeiro;</p> <p>1.3 Tipos de empresas;</p> <p>2. O AMBIENTE ECONÔMICO E FINANCEIRO DAS EMPRESAS</p> <p>2.1 As empresas no ambiente financeiro;</p> <p>2.2 Comportamento do mercado;</p> | | | | | |

3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO

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

4. RISCO E RETORNO

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

5. DECISÃO DE INVESTIMENTO DE LONGO PRAZO

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. Curso de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2009.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira: essencial. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

ROSS, Stephen A. Administração financeira. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRIGHAM, E., GAPENSKI, L. e EHRHARDT, M. – Administração Financeira: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2001

CHIAVENATO, Idalberto. Administração financeira: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

JORDAN, Bradford. D.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. Administração financeira. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

MAGALHÃES, Antonio Raimundo Chagas. Administração financeira. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 2005.

ROSS, Stephen A. Princípios de administração financeira. São Paulo: Atlas, 2009.

| |
|--------------------------------------|
| ELABORADO POR: |
| Prof. MSc. Keliton da Silva Ferreira |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS | | | | | |  <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small> |
| Curso: | Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO | | | | | |
| Forma: | Subsequente | Eixo Tecnológico: | GESTÃO E NEGÓCIOS | | | |
| Disciplina: | 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 graduado em Contabilidade, Administração e correlatas. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Economia Regional Gestão de Pessoas Matemática financeira | | | | | | |
| 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: | | | | | | |
| 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. | | | | | | |
| 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.
- 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.
 - 2.2. Ativo.
 - 2.2.1 Ativo Circulante.
 - 2.2.2 Ativo não Circulante.
 - 2.3. Passivo.
 - 2.3.1 Passivo Circulante.
 - 2.3.2 Passivo não Circulante.
 - 2.4. Patrimônio Líquido.
 - 2.4.1 Capital social.
 - 2.4.2 Reservas de capital.
 - 2.4.3 Ajustes de avaliação patrimonial.
 - 2.4.4 Reservas de lucros.
 - 2.4.5 Ações em tesouraria.
 - 2.4.6 Prejuízos acumulados.
3. EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO.
4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ESTADOS PATRIMONIAIS.
 - 4.1 Situação patrimonial positiva (superavitária).
 - 4.2 Situação patrimonial nula.
 - 4.3 Situação patrimonial Negativa (deficitária).
5. CONTAS
 - 5.1 Conceito de conta.
 - 5.2 Plano de contas.
 - 5.3 Estrutura das contas.
 - 5.4. Função das contas (Débito e crédito).
 - 5.5 Contas retificadoras (Duplicatas Descontadas, Provisão para 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.
 - 6.4. Razonete e Balancete de verificação.
7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (FINANCEIRAS)

| |
|---|
| <p>7.1. Balanço Patrimonial. 7.1.1 Conceito, estrutura e apresentação. 7.1.2. Aspectos legais. 7.1.3 Segregação entre circulante e não circulante por codificação. 7.2. Demonstração do Resultado. 7.2.1 Introdução, estrutura e apresentação. 7.2.2 Apuração do Resultado.</p> |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA: |
| <p>FERREIRA, Ricardo José. Contabilidade Básica. Teoria e Questões Comentadas. 16ª Ed. – Rio de Janeiro: Ferreira, 2018.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica – Série Em Foco. 30ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> |
| BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: |
| <p>PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>MARION, José Carlos, Contabilidade Básica - Livro Texto. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>IUDICIBUS, Sergio de. Teoria da Contabilidade. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>PADOVEZE, Clovis Luis. Manual de Contabilidade Básica. 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de / Martins, Eliseu / Kanitz, Stephen Charles. Contabilidade Introdutória - Livro Texto. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> |
| ELABORADO POR: |
| Prof. Esp. Clênio Ferreira de Farias |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|---|
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS | | | | | |  <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p> |
| Curso: | Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO | | | | | |
| Forma: | Subsequente | Eixo Tecnológico: | GESTÃO E NEGÓCIOS | | | |
| Disciplina: | 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 graduado em Administração, Recursos Humanos ou Contabilidade. |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO |
| Teoria Geral da Administração Ética e Cidadania Introdução à Legislação Tributária, trabalhista e Empresarial |
| PROGRAMA |
| OBJETIVO GERAL: |
| Compreender a importância da gestão de pessoas nas organizações, demonstrando suas técnicas e respectiva relevância para o sucesso organizacional. |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: |
| <ul style="list-style-type: none"> - Contextualizar a gestão de pessoas nas organizações; - Conhecer os processos de gestão de pessoas; e - Desenvolver uma visão mais humana e estratégica da Gestão de Pessoas. |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| <p>UNIDADE I – Os desafios e o papel da Gestão de Pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O contexto da Gestão de Pessoas e seus desafios - A relação de mútua dependência entre pessoas e organizações - As pessoas como parceiras <i>versus</i> As pessoas como recursos da organização - Solução ganha-ganha <i>versus</i> Solução ganha-perde - Definição de missão, visão, objetivos, eficiência, eficácia e efetividade <p>UNIDADE II – Processos da Gestão de Pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noções sobre o Processo de Agregar Pessoas - Noções sobre o Processo de Aplicar Pessoas <p>UNIDADE III – Processos da Gestão de Pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noções sobre o Processo de Recompensar Pessoas - Noções sobre o Processo de Desenvolver Pessoas <p>UNIDADE IV – Processos da Gestão de Pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noções sobre o Processo de Manter Pessoas - Noções sobre o Processo de Monitorar Pessoas <p>UNIDADE V – Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas:</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Fatores que intervêm no Planejamento de RH: Absenteísmo; Rotatividade de Pessoal - A vantagem competitiva por meio dos colaboradores - As estratégias atuais de gestão do capital intelectual | |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA: | |
| <p>CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2014.</p> <p>DE ARAUJO, Luis César G. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>DUTRA, Joel Souza; DUTRA, Tatiana Almendra; DUTRA, Gabriela Almendra. Gestão de Pessoas: Realidade Atual e Desafios Futuros. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> | |
| BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: | |
| <p>BECKERT, Mara; NARDUCCI, Viviane. Gestão de Pessoas nas Organizações Públicas. 1. ed. Juruá, 2014.</p> <p>CHAVES, Neuza Maria Dias. Soluções em Equipe: Como desenvolver Equipes de Melhoria Contínua e obter resultados para as pessoas e organizações. 5. ed. INDG, 2005.</p> <p>DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>LEME, Rogério. Aplicação Prática de Gestão de Pessoas por Competências: Mapeamento, Treinamento, Seleção, Avaliação e Mensuração de Resultados de Treinamento. 2. ed. Qualitymark,</p> <p>ROBBINS, Stephen; DeCENZO, David A.; WOLTER, Robert. Fundamentos da Gestão de Pessoas. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> | |
| ELABORADO POR: | |
| <p>Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS | |  <p style="font-size: small; margin: 0;">INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p> |
| Curso: | Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO | |
| Forma: | Subsequente | Eixo Tecnológico: |
| 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 Administração, Gestão Pública, Economia, Contabilidade ou Especialização na área. | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | |
| Introdução à legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial. Introdução à Economia Ética e Cidadania Contabilidade | | | | | |
| 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"> - Refletir sobre o processo de Gestão Pública. - Contextualizar os Princípios Básicos da Administração Pública. - Desenvolver técnicas que diferenciam o Setor Público do Privado. - 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.</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.</p> <p>2.4 Agências reguladoras.</p> <p>3. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>3.1 Princípios Constitucionais.</p> | | | | | |

3.2 Princípios Infraconstitucionais.

4. GRANDES ÁREAS E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1 Conceitos de Planejamento, Organização, Direção e Controle.

4.2 Abordagem das Finanças, Gestão de Pessoas e Patrimônio da Gestão Pública.

5. GESTÃO PÚBLICA INOVADORA

5.1 Compreensão do processo de transformação da Sociedade.

5.2 Novo Modelo de Gestão Pública.

5.3 Planejamento Estratégico.

6. BUROCRACIA NA GESTÃO PÚBLICA

6.1 Max Weber e a burocracia.

6.2 Aspecto negativo da Burocracia.

6.3 Aspectos Positivos da Burocracia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PEREIRA, José Matias. **Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

PEREIRA, José Matias. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 29ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Administração Pública, Concessões e Terceiro Setor**. 3ª. Ed. São Paulo: Método, 2015.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública: teoria e questões**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

PEREIRA, José Matias. **Governança no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2010.

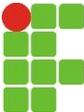
PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. **Direito Administrativo**. 31ª. Ed. São Paulo: Forense, 2018.

ELABORADO POR:

Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS | | | | | |  <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small> |
| Curso: | Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO | | | | | |
| Forma: | Subsequente | Eixo Tecnológico: | GESTÃO E NEGÓCIOS | | | |
| Disciplina: | INGLÊS INSTRUMENTAL | | | | | |
| Módulo: | CH Teórica: | CH Prática: | CH EAD: | CH Semanal: | CH Semest: | |
| II | 30 | 10 | - | 2 | 40 | |
| EMENTA | | | | | | |
| Permitir a aquisição por parte dos discentes a habilidade de leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa. | | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | | |
| Profissional com graduação em Letras-Ingês. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Marketing | | | | | | |
| 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: | | | | | | |
| | | | | | | |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | | |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Intencionalidade dos textos; - Adequação da linguagem oral em situações de comunicação, conforme as instâncias de uso da linguagem; - Diferenças léxicas, sintáticas e discursivas que caracterizam a fala formal e informal; - Compreensão do texto de maneira global e não fragmentada; - Contato com diversos gêneros textuais; - Entendimento do aluno sobre o funcionamento dos elementos lingüísticos\gramaticais do texto; - Importância dos elementos coesivos e marcadores de discurso; - Trabalho com o texto visando provocar análise, reflexão, transformação; - Adequação o conhecimento adquirido a norma padrão; - Clareza na exposição de idéias; - Utilização dos recursos coesivos. |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA: |
| <p>OXFORD UNIVERSITY PRESS, Bussiness Objective Teacher´s Book.</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: |
| KATO, Hideki. Business Written Communications . Editora Ática. |
| 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: | ARQUIVOLOGIA BÁSICA | | | | | |
| Módulo: | CH Teórica: | CH Prática: | CH EAD: | CH Semanal: | CH Semest: | |
| II | 45 | 15 | - | 3 | 60 | |
| EMENTA | | | | | | |

| |
|---|
| Arquivologia, Documento, Arquivo, Arquivamento, Preservação documental e legislação |
| PERFIL PROFISSIONAL |
| Graduação em Secretariado Executivo, Biblioteconomia, Arquivologia e/ou Especialização na área. |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO |
| Sistema, Organização e Métodos |
| PROGRAMA |
| OBJETIVO GERAL: |
| Identificar os diversos tipos de documentos e arquivos, dentro das suas atualizações, visando a contribuir para o desenvolvimento de técnicas de gerenciamento de documentos e arquivos. |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: |
| Conhecer os diferentes tipos de documentos e arquivos; Classificar e gerenciar arquivos; Contribuir para a formação dos alunos, enriquecendo seus mecanismos em cada estágio de evolução dos arquivos |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| <p>I – Arquivologia</p> <p>1.1 Conceitos básicos</p> <p>1.2 Importância</p> <p>1.3 Centro de documentação</p> <p>1.4 Diferenças entre Biblioteca, Arquivo e Museu</p> <p>II – Documento</p> <p>2.1 – Rascunho, Original e Cópia</p> <p>2.2 – Gênero dos documentos – Dimensão e Suporte</p> <p>2.3 – Espécies documentais</p> <p>2.4 – Valoração dos documentos</p> <p>2.5 – Natureza dos documentos – ostensivos e sigilosos</p> <p>2.6 – Prazo de guardados documentos</p> <p>III – Arquivo</p> <p>3.1 – Tipos de Arquivo – Entidades mantenedoras, Natureza dos documentos, Localização, Acesso, Estágio de Evolução</p> <p>3.2 – Idade dos Arquivos – Teoria das três idades</p> <p>3.3 – Tabela de temporalidade</p> <p>IV – Arquivamento</p> <p>4.1 – Tipos de arquivamento</p> <p>4.2 – Sistemas de arquivamento</p> <p>4.3 – Rotinas de arquivamento – inspeção, análise, ordenação, arquivamento</p> |

| |
|---|
| <p>4.4– Métodos de arquivamento – ordenação 4.5– Empréstimo e consulta</p> <p>V– Preservação documental e legislação 5.1- Recomendações para preservação de documentos 5.2–Fundamentos legais</p> |
| <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p> |
| <p>ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão da produção documental: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: AN,1995. (Publicações Técnicas). BRASIL. Arquivo Nacional. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.(Publicação Técnica; n.o 51). Disponível em: www.conarq.arquivonacional.gov.br. BRASIL, Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.</p> |
| <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> |
| <p>BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e-ARQ Brasil. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. (versão I). Disponível em: www.conarq.arquivonacional.gov.br. CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Contribuição para uma abordagem diplomática dos arquivos pessoais. Estudos Históricas, Rio de Janeiro, v.11, n.21, 1998. p.169-175. Disponível em: www.cpdoc.fgv.br. DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos. Estudos Históricas, Rio de Janeiro, v.7, n.13, jan./jun. 1994.p.49-64.www.cpdoc.fgv.br.</p> |
| <p>ELABORADO POR:</p> |
| |

| | | | |
|---|--|-------------------|-------------------|
| <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS</p>  | | | |
| 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. Sociedades empresariais. Falência. Direito do Consumidor. | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | |
| Graduados em Contabilidade, Economia ou Especialização em Direito Tributário | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | |
| Gestão de Pessoas Gestão Pública Contabilidade Básica Empreendedorismo | | | | | |
| 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: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Visualizar a relação empregatícia como um todo, de modo a compreender e cumprir corretamente com os preceitos da legislação trabalhista; - Identificar e compreender o fenômeno tributário e suas finalidades; e - Conhecer o funcionamento e normas referentes ao empresário, às empresas e à organização da atividade econômica empresarial. | | | | | |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | |
| UNIDADE I – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA Contextualização histórica do Direito do Trabalho Direito Público e Direito Privado Fontes do Direito do Trabalho Princípios do Direito do Trabalho Direito Internacional do Trabalho Contrato de trabalho e suas características Sujeitos do contrato de trabalho Tipos de empregadores Poderes do empregador Tipos de trabalhadores Tipos de contrato de trabalho Procedimentos de admissão | | | | | |

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

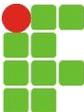
UNIDADE II – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

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

UNIDADE III – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL

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

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA: | | | | | |
| <p>CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho - De Acordo com a Reforma Trabalhista e a MP 808/2017. 15. ed. São Paulo: Editora Método, 2018.</p> <p>FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Tributário. 25. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.</p> <p>FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Comercial (Empresarial). 45. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.</p> | | | | | |
| BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: | | | | | |
| <p>FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito do Trabalho. 26 ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.</p> <p>JR. PENANTE, Francisco. Direito Empresarial. 3. ed. São Paulo: Resumos para Concursos, 2018.</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. Manual de Direito do Trabalho. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>PAULSEN, Leandro; MINARDI, Josiani. Resumo de Direito Tributário. 1. ed. São Paulo: Livraria do Advogado, 2016.</p> | | | | | |
| 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 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. |
| PERFIL PROFISSIONAL |
| Graduados em Administração, Contabilidade ou Especialização em Direito do Consumidor ou Comercial. |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO |
| Economia Regional Contabilidade Básica |
| PROGRAMA |
| OBJETIVO GERAL: |
| Conhecer aspectos históricos que da Contabilidade de custos; Entender a importância da Contabilidade de custo para o ambiente de produção; compreender os conceitos e métodos de reconhecimento de custos, despesas e gastos; levantar dados sobre os custos de produção para a verificação de viabilidade econômica. |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: |
| Habilitar o aluno ao exercício das rotinas que envolvem os custos de produção, as técnicas e métodos necessário para consecução de resultados produtivos superavitários. |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| <p>1 Introdução A Contabilidade De Custos.</p> <p>1.1 introdução.</p> <p>1.2 evolução da contabilidade de custos.</p> <p>1.3 finalidades da contabilidade de custos.</p> <p>1.4 Terminologia Em Custos.</p> <p>2 Classificação E Nomenclatura Dos Custos.</p> <p>2.1 custos diretos e indiretos.</p> <p>2.2 custos fixos e variáveis.</p> <p>3 Componentes Do Custo.</p> <p>3.1. Materiais.</p> <p>3.2. Mão-de-Obra.</p> <p>3.3. CIFs (Custos Indiretos de Fabricação).</p> <p>4 Esquema Básico De Contabilidade De Custos.</p> <p>4.1. Custo de produção do período, acabada e das vendas.</p> <p>4.2. Produtos acabados e semiacabados.</p> <p>4.3. Equivalente de produção.</p> <p>5 Sistemas De Acumulação.</p> <p>5.1. Produção por processo.</p> <p>5.2. Produção por ordem.</p> |

6 Departamentalização.

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

7 Métodos De Custeio.

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

8. Formação De Preço De Venda.

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos. 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade De Custos - Série Em Foco. 10ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

FERREIRA, Ricardo. Contabilidade de Custos - 10ª Ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2016.

MARTINS, Eliseu / ROCHA, Wellington. Contabilidade de Custos - Livro de Exercícios. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

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

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos Fácil - 9ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

ELABORADO POR:

Prof. Esp. Clênio Ferreira de Farias

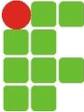
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO AMAZONAS



| | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|
| 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 | | | | | |
| <p>Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas.</p> <p>Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.</p> | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | |
| Graduados em Administração, Engenharia de Produção ou Especialização em Engenharia da Produção ou Logística. | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | |
| Organização, Sistemas e Métodos Teoria Geral da Administração | | | | | |
| 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"> - Demonstrar as principais técnicas de controle de estoque; - Apresentar a importância do gerenciamento de estoques para garantir os produtos aos consumidores/clientes; - Apresentar a importância do sistema logístico para a alimentação de estoques; - Auxiliar na integração entre logística e estoques como ferramentas de fundamental importância para a gestão empresarial. | | | | | |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pressupostos de Administração da Produção: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Pressupostos conceituais sobre produção; 1.2. Trajetória histórica; 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;
 - 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
 - 3.5. Operações de serviço
4. Planejamento e Controle da Produção:
 - 4.1. Planejamento da Produção;
 - 4.2. Controle da Produção;
 - 4.3. Obter Produtividade;
 - 4.4. Produção Enxuta;
 - 4.5. Qualidade da produção
5. Logística – Pressupostos e trajetória histórica:
 - 5.1. História da Logística;
 - 5.2. Conceito de logística;
 - 5.3. Ciclos de atividades da logística
6. Gestão dos estoques:
 - 6.1. Tipos de estoques;
 - 6.2. Custos de estoque;
 - 6.3. Inventário físico;
 - 6.4. Acurácia dos controles;
 - 6.5. Nível de serviço ou de atendimento;
 - 6.6. Giro de estoques;
7. Embalagem, armazenagem, movimentação e transporte:
 - 7.1. Embalagem: perspectivas, proteção contra avarias, utilidade e eficiência do manuseio de materiais, integração de canais, materiais alternativos;
 - 7.2. Armazenagem: funcionalidade e princípios da estocagem, recursos de armazenagem;
 - 7.3. Movimentação de Materiais: gerenciamento de recursos de armazenagem, manuseio de materiais.
 - 7.4. Equipamentos de armazenagem e de movimentação de cargas;
 - 7.5. Transporte: infraestrutura de transporte, gerenciamento de transporte;

| |
|---|
| <p>7.6. Modais de Transporte, características, pontos positivos e pontos negativos;</p> <p>8. Cadeia de suprimentos e valor ao cliente:</p> <p>8.1. Conceito de cadeia de suprimentos;</p> <p>8.2. Serviço ao Cliente: definição de serviço ao cliente, capacidade de prestação de serviço básico, atendimento de pedido perfeito, serviços com valor agregado;</p> <p>8.3. Área de Compras e seu efeito na Logística Empresarial;</p> <p>8.4. Objetivos Gerais e globais das compras.</p> <p>9. Logística Reversa</p> <p>9.1. Conceito;</p> <p>9.2. Legislação no Brasil</p> |
| BIBLIOGRAFIA BÁSICA: |
| <p>ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais. 1. ed. São Paulo : Atlas, 2009.</p> <p>BALLOU, Ronald. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>BOWERSOX, Donald J. e CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> |
| BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: |
| <p>CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. Administração da Produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. Administração da Produção e Operações (Manufatura e Serviços: Uma Abordagem Estratégica). 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.</p> <p>NOVAES, Antonio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2004.</p> <p>SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; CHAMBERS, Stuart. Administração da Produção. São Paulo: Editora Atlas, 2002.</p> |
| 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 | | | | | | |
| Perfil do empreendedor, habilidades e qualidades do empreendedor. Enfoque comportamental: modelos mentais, sucesso pessoal, avaliação de riscos. Missão da Organização, Visão, objetivos, metas, planos, informações, perseverança, qualidade e eficiência. conceitos e definições. A Importância do Empreendedorismo para uma sociedade. A identificação das oportunidades de negócios. Conceitos e definições sobre crises e oportunidades. Técnicas de identificação de oportunidades. Os recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios. Ferramentas e Planilhas na elaboração do Plano de Negócios. Empreendedorismo na era do Comércio Eletrônico. Elaboração do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica. Conceitos e definições. A estrutura do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica: Plano de Marketing; O Plano Financeiro; O Plano de Produção e Plano Jurídico. | | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | | |
| Graduação em Administração, Contabilidade ou Economia. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Marketing; Contabilidade Básica; Gestão de Pessoas ; Gestão de produção e logística; Associativismo e Cooperativismo. | | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | | |
| OBJETIVO GERAL: | | | | | | |
| - Compreender os conceitos relativos ao empreendedorismo; - Identificar oportunidades de negócios; - Desenvolver o potencial visionário; | | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | | | |
| - Conceituar empreendedorismo; | | | | | | |

- Caracterizar os tipos de empreendedor e de negócios;
- Desenvolver sua criatividade;
- Criar uma ideia para um negócio próprio;
- Realizar análises financeiras e de mercado.
- Elaborar um plano de negócios ou Estudo de Viabilidade Econômica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1

Empreendedorismo: conceitos e definições

Unidade 2

O Perfil e as características dos empreendedores

Unidade 3

As habilidades e competências necessárias aos empreendedores e a importância do empreendedorismo para uma sociedade.

Unidade 4

A Identificação das oportunidades de negócios; Conceitos e definições sobre crise e oportunidades; Técnicas de Identificar oportunidades.

Unidade 5

Os Recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios; Os softwares disponíveis no mercado no auxílio à criação de novas empresas; Ferramentas e Planilhas na Elaboração do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica.

Unidade 6

Conceitos e definições do Plano de Negócios; A importância do Plano de Negócio; A estrutura do Plano de Negócio; O Plano de Marketing; O Plano Financeiro; O Plano de Produção e Jurídico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4ª ed. Barueri: Manole, 2012.

DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo corporativo. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 5ª ed. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2014.

| |
|--|
| BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: |
| DOLABELA, F.A Oficina do Empreendedor. São Paulo: Cultura Editores, 2001. |
| BERNARDI, L. A. Manual de Empreendedorismo e Gestão – Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas. 2003. |
| MALHEIROS, R. C. C.; FERDA, L. A.; CUNHA, C. J. C. Viagem ao mundo do Empreendedorismo. 2ª ed. Florianópolis: IEA, 2005. |
| DOLABELA, F. O segredo de Luisa. São Paulo: Sextante, 2008 |
| BUSINESSWEEK. Empreendedorismo: as regras do jogo. São Paulo: Nobel, 2008. |
| ELABORADO POR: |
| Prof. Daniele Farias Gaia |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS | | | | | |  |
| Curso: | Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO | | | | | |
| Forma: | Subsequente | Eixo Tecnológico: | GESTÃO E NEGÓCIOS | | | |
| Disciplina: | Organização, Sistemas e Métodos | | | | | |
| Módulo: | CH Teórica: | CH Prática: | CH EAD: | CH Semanal: | CH Semest: | |
| III | 30 | 10 | - | 2 | 40 | |
| EMENTA | | | | | | |
| Características básicas e históricas. Estrutura Organizacional. Gráficos. Estudo e Análise do Trabalho. Formulários. Cronograma. Estudo do Layout. Manuais administrativos. | | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | | |
| Graduação em Administração ou áreas correlatas com domínio em Organização, Sistemas e Métodos. | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Teoria Geral da Administração Gestão de Pessoas Arquivologia Básica | | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | | |
| OBJETIVO GERAL: | | | | | | |
| Desenvolver métodos e técnicas para organizar e planejar o fluxo de dados, | | | | | | |

| |
|---|
| informações e trabalho na organização. |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: |
| |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Características básicas e históricas. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. O profissional de OSM; 1.2. Posicionamento estrutural do OSM; 1.3. Comportamento organizacional 1.4. Análise ambiente externo e interno 1.5. Métodos Administrativos. 1.6. Princípios e funções administrativas. 2. Estrutura Organizacional <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Conceituando Estrutura Organizacional 2.2. Estrutura Formal e Informal 2.3. Componentes da estrutura organizacional. 2.4. Estrutura Linear, Estrutura Funcional, Estrutura Linha-Staff; 2.5. Condicionantes e níveis de influência da estrutura; 2.6. Tipos e modelos de organizações, 2.7. Tipos de Autoridade, 2.8. Ambiente Organizacional, 2.9. As atividades de Linha e Assessoria nas Organizações 3. Gráficos <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tipos de Gráficos de Organização. 3.2. Organograma - Conceito e finalidade, <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. Tipos de Organograma, 3.2.2. Linear, 3.2.3. Funcional, 3.2.4. Circular 3.2.5. Radial 3.2.6. Matriz 3.2.7. Processo 3.2.8. Comissional 3.2.9. Rede, etc. 3.3. Organograma Linear de Responsabilidade; 3.4. Funcionograma 3.5. Departamentalização: 3.6. Conceito e Finalidades 3.7. Tipos de Departamentalização <ol style="list-style-type: none"> 3.7.1. Produto 3.7.2. Área Geográfica 3.7.3. Quantidade 3.7.4. Processo 3.7.5. Clientela 3.7.6. Função, 3.7.7. Projeto, 3.7.8. Matricial, etc. 3.8. Descentralização e Centralização 3.9. Organograma - Métodos de Construção |

- 3.10. Exercício Prático - Estudo do Caso
- 3.11. Gráficos de Fluxo e de Processos
 - 3.11.1. Conceito e Finalidade
 - 3.11.2. Simbologia
 - 3.11.3. Tipos mais comuns
 - 3.11.4. Métodos de Construção
 - 3.11.5. Estudo do Caso - Exercícios
- 4. Estudo e Análise do Trabalho
 - 4.1. Conceito e Etapas:
 - 4.1.1. Registro das tarefas individuais
 - 4.1.2. Agrupamento das tarefas em atividades.
 - 4.1.3. QDT - Elaboração do quadro de distribuição do trabalho.
 - 4.1.4. Análise do quadro de distribuição do trabalho,
 - 4.1.5. Fluxogramação.
 - 4.2. QDT - Estudo do Caso - Exercícios
- 5. Formulários
 - 5.1. Conceito e Classificação
 - 5.2. Características e Controle de formulários
 - 5.3. Elaboração de formulários – Requisitos Indispensáveis
 - 5.4. Especificação, Apresentação, Armazenamento, Fornecimento, Emissão e Arquivamento.
 - 5.5. Análise e Projeto de Formulários
 - 5.6. Implantação
 - 5.7. Estudo do Caso – Exercícios
- 6. Cronograma
 - 6.1. Conceito e Finalidade
 - 6.2. Exemplos
- 7. Estudo do Layout
 - 7.1. Conceito, Princípios e Objetivos
 - 7.2. Tipos de Layout
 - 7.2.1. Posicional – Fixo
 - 7.2.2. Linear
 - 7.2.3. Funcional
 - 7.2.4. Celular
 - 7.2.5. Industrial
 - 7.2.6. Escritório
 - 7.2.7. Processo
 - 7.3. Fatores que influenciam o Layout
 - 7.4. Medição de Fluxo
 - 7.5. Procedimentos e Métodos
 - 7.6. Estudo do caso
- 8. Manuais administrativos
 - 8.1. Importância e Finalidade e Classificação
 - 8.2. Tipos de manuais
 - 8.2.1. Manual de Regimento Interno
 - 8.2.2. Manual de ética
 - 8.2.3. Manual de Políticas e Diretrizes
 - 8.2.4. Manual de Normas e Procedimentos
 - 8.2.5. Manual de Formulários

8.2.6. Instrução para Elaboração de um Manual de Organização - Exemplo Prático

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CALDAS, Miguel P. *O Triste Destino da Área de O&M - II*. RAE-Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 39, n. 3, p. 7, jul./set. 1999.

D'Ascensão, Luiz Carlos M. *Organização, Sistemas e Metodos: Análise, Redesenho e Informatização de processos administrativos/ Luiz Carlos M. D'Ascensão*. – 1. Ed. – 10. Reimpr. – São Paulo: Atlas, 2014.

Oliveira, Djalma de Pinho Rebolças. *Sistemas, Organização e Métodos: Uma abordagem Gerencial/Djalma de Pinho Rebolças de Oliveira*. – 21. Ed. – São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Sinclair, Luiz, *Organização e Técnica Comercial. Introdução à Administração, O&M na Empresa*, 13a edição, 1991, Editora Saraiva, ISBN 85-02-00068-3

Organização & Métodos, Uma Visão Holística Perspectiva Comportamental e Abordagem Contingencial, 6a. Edição revista e ampliada, 1994, Autor: Antonio Cury, Editora Atlas, ISBN 85-224-1013-5

CAMAROTTO, João Alberto - *Estudo das relações entre o projeto do edifício industrial e a gestão da produção* [Em linha]. São Paulo: Faculdade de arquitetura e urbanismo, 1998. [Consult. 25 Maio 2008]. Tese para obtenção de grau de doutor. Disponível em WWW: <URL:http://www.simucad.dep.ufscar.br/dn_camarotto98.pdf>.

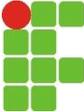
FRANCIS, Richard L.; WHITE, John A. - *Facility layout and location an analytical approach*. Englewood Cliffs: Prentice Hall, 1974. ISBN 978-0-13-299149-0.

MUTHER, Richard - *Planejamento do layout: sistema slp*. São Paulo: Edgard blücher, 1978.

MUTHER, Richard – *Practical plant layout*. Nova Iorque: McGraw-hill, 1955. ISBN 978-0-07-044156-9

ELABORADO POR:

Prof. Msc. José Luciano Rodrigues Alves Neto

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|
| 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: | ECONOMIA REGIONAL | | | | | |
| Módulo: | CH Teórica: | CH Prática: | CH EAD: | CH Semanal: | CH Semest: | |
| III | 30 | 10 | - | 2 | 40 | |
| EMENTA | | | | | | |
| Informações sobre definição de economia regional. Desenvolvimento econômico regional. Caracterização socioeconômica de uma região. O Espaço econômico. A organização urbana. Teoria Geral da Localização. O fenômeno da urbanização. Desenvolvimento Regional Versus desenvolvimento urbano. Aspectos Econômicos do Amazonas e do médio Solimões. Aspectos sobre desenvolvimento da região do médio Solimões. | | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | | |
| Graduação em Economia, Contabilidade ou Administração | | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| Administração Pública | | | | | | |
| Introdução a Economia | | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | | |
| OBJETIVO GERAL: | | | | | | |
| Introduzir o estudo da questão espacial como objeto de estudo da ciência econômica. | | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | | | |
| Conhecer criticamente as teorias e métodos de análise regional e urbana. Discutir a realidade regional e urbana brasileira. Aplicar Modelos de análise Regional e Urbana | | | | | | |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | | |
| UNIDADE I: A ECONOMIA REGIONAL NO CONTEXTO DA CIÊNCIA ECONÔMICA E DA CIÊNCIA REGIONAL. | | | | | | |
| 1 O que é economia regional? 2 A Economia Regional como ciência autônoma. | | | | | | |

- 3 A Economia Regional e a multidisciplinariedade.
- 4 Espaço, distância e movimento.
- 5 O conceito de região. 6 - A região econômica.

UNIDADE II: A ECONOMIA POLÍTICA DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL CONTEMPORÂNEO.

- 1 – Introdução
- 2 – A Dinâmica do Desenvolvimento Contemporâneo.
- 3 – A Reação Passiva e/ou Abortada pela Economia Global.
- 4 – A Reação Ativa e/ou Nascida da Integração Social Regional.
- 5– O Envolvimento Social dá Movimento Político ao Desenvolvimento Reg.
- 6– Considerações finais.

UNIDADE III: DESEQUILÍBRIOS REGIONAIS NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL.

- 1 - As desigualdades internacionais.
- 2 - As desigualdades regionais.
- 3 - A transmissão do crescimento econômico.
- 4 - Os efeitos positivos do crescimento econômico. 5 - Os efeitos negativos do crescimento econômico.

UNIDADE IV: TEORIAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E URBANO.

- 1 - Teoria da base econômica.
- 2 - Teoria do produto primário.
- 3 - Teoria dos pólos de crescimento.
- 4 - Teoria dos estágios de crescimento.

UNIDADE V: O PLANEJAMENTO REGIONAL E URBANO.

- 1 - O planejamento do desenvolvimento.
- 2 - Pressupostos de um esquema de planejamento.
- 3 - Aspectos comuns e diferenciados do planejamento regional no Brasil.
- 4 - A evolução do planejamento regional no Brasil.
- 6 - O Planejamento urbano no Brasil.

| | |
|--|--|
| <p>UNIDADE VI: O DESENVOLVIMENTO REGIONAL E URBANO NO BRASIL.</p> <p>1 - A experiência nordestina.</p> <p>2 - A experiência amazônica.</p> <p>3 - As experiências das grandes cidades brasileiras.</p> | |
| <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p> | |
| <p>DALLA, Costa, Armando João (org.). estratégias de desenvolvimento urbano e regional. CuritibaPR: Juruá, 2004.</p> <p>GARCIA, Carlos. O que é nordeste brasileiro? São Paulo-SP: Brasiliense.</p> <p>TRIBUZI, Bandeira. Formação econômica do Maranhão: uma proposta de desenvolvimento. 2. Ed. São Luiz-MA: Conselho Regional de Economia do Maranhão, 2011.</p> | |
| <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> | |
| <p>BRUM, Argemiro J. Desenvolvimento econômico brasileiro. 21. Ed. Petrópolis-RJ: Vozes, 2000. CARNEIRO, Ricardo (org.). Política econômica da nova república. 2. Ed. Rio de Janeiro-RJ: Sextante, 2001.</p> <p>LAZANA, Antonio Evaristo Teixeira. Economia brasileira: fundamentos e atualidades. 2. Ed. São Paulo-SP: Atlas, 2002.</p> <p>MONTAÑO, Carlos Roberto. Microempresa na era da globalização: uma abordagem histórico crítica. São Paulo-SP: Cortez, 1999.</p> <p>PINHO, Diva Benevides; VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval (org.). Manual de Economia. 3. Ed. Saraiva, 2001.</p> <p>VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval. Economia: micro e macro. Teoria e exercícios. 8. Ed. São Paulo-SP: Atlas, 2002.</p> | |
| <p>ELABORADO POR:</p> | |
| <p>Prof. Marcelo de Lima Ribeiro</p> <p>Prof. Raimundo Gonçalves de Araújo</p> | |

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

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|-------------|---------|-------------|------------|
| Disciplina: | ASSOCIATIVOS E COOPERATIVISMO | | | | |
| Módulo: | CH Teórica: | CH Prática: | CH EAD: | CH Semanal: | CH Semest: |
| III | 30 | 10 | - | 2 | 40 |
| EMENTA | | | | | |
| <p>Origem das organizações. Associativismo e Gestão Participativa. Princípios do Cooperativismo. Classificação, Organização, Fundação e Funcionamento das Cooperativas. Organizações não-governamentais, Fundações e Institutos. Implementação de programas de incentivo ao Associativismo e Cooperativismo. Organizações cooperativas e associativas e outras formas de cooperação.</p> | | | | | |
| PERFIL PROFISSIONAL | | | | | |
| <p>Profissional graduado em Administração, Contabilidade ou com pleno domínio do assunto.</p> | | | | | |
| ÁREAS DE INTEGRAÇÃO | | | | | |
| <p>Empreendedorismo Contabilidade Básica Economia Regional</p> | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | |
| OBJETIVO GERAL: | | | | | |
| <p>Compreender a importância da cooperativa para gestão de negócios;</p> | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | | |
| <p>Entender o funcionamento de uma empresa cooperativa; Conhecer os fundamentos do cooperativismo e do associativismo e sua influência no mundo atual.</p> | | | | | |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | |
| II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | | | | | |
| 1 – AS ASSOCIAÇÕES E SUA CONSTITUIÇÃO | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Conceito de associações; • Atribuições das associações e sua constituição; • Finalidade das associações. | | | | | |
| 2 – AS ASSOCIAÇÕES COMO SISTEMA SOCIAL | | | | | |

- Características sociais;
- Associativismo em comunidades.

3 – AS ASSOCIAÇÕES COMO SISTEMA ECONÔMICO

- Financiamentos;
- Investimentos;
- Captação de recursos.

4 – FUNDAMENTOS DO COOPERATIVISMO

- Princípios básicos;
- Legalidade;
- Formalização;
- Atividades cooperativistas.

5 – GESTÃO DE COOPERATIVAS

- O estatuto social;
- Decisões de assembléias;
- Reuniões.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ABRANTES, José, 1951 - Associativismo e Cooperativismo: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil.- Rio de Janeiro: Interciência, 2014.

BECHO, Renato Lopes: Tributação das cooperativas - 3.ed. São Paulo, Dialética , 2005.

ARAUJO, Sílvia M. P. de. Eles: **a cooperativa; um estudo sobre a ideologia da participação**. Curitiba: IGP Ltda., 1982. 215p. (Estudos Paranaenses).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

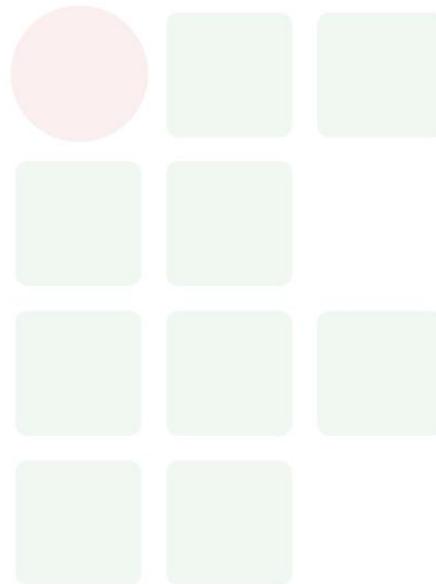
BERNARDO ROCHA, Eliza E. R. **O cooperativismo agrícola em transição – dilemas e perspectivas**. Campinas: IE/UNICAMP, 1999 (tese de doutorado).

LIMBERGER, E. **Importância da educação cooperativista.** Perspectiva Econômica, 1979, 8(20): 19-26.

_____. **Cooperativa – empresa socializante.** Porto Alegre: Imprensa Livre, 1996, 267p.

MAIA, I. **Cooperativa e prática democrática.** São Paulo, Cortez Editora, 1985, 112p.

ELABORADO POR:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

PROJETO POLÍTICO DE CURSO Nº 42/2018 - DDEB/REIT (11.01.01.04.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 10 de Agosto de 2018

CTEF_PPC_Administrao_SUB_Verso_FINAL_Ps-CONSEPE.pdf

Total de páginas do documento original: 128

(Assinado digitalmente em 13/08/2018 15:55)

SARA CARNEIRO DA SILVA

DIRETOR

268007

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **42**, ano: **2018**, tipo: **PROJETO POLÍTICO DE CURSO**, data de emissão:
10/08/2018 e o código de verificação: **9dd964ed13**