

INSTITUTO FEDERAL
Amazonas

SUBSEQUENTE

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

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



Campus Lábrea

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

Francisco Marcelo Rodrigues Ribeiro
Diretor Geral do *Campus Lábrea*

Deborah Pereira Linhares da Silva
Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e
Extensão
Campus Lábrea

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 0109 – GDG/IFAM/LÁBREA de 05 de JUNHO de 2018 para comporem a Comissão de Criação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente.

PRESIDENTE	RODRIGO FERREIRA DE LIMA
MEMBROS	Rafael Carvalho de Souza Pablo Marques da Silva Diego Ricardo Lima Soares Francy kelle Carvalho Fabiano Mirando Pereira dos Santos Elias Bezerra de Souza

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	5
2	JUSTIFICATIVA e histórico	6
2.1	HISTÓRICO DO IFAM	10
2.1.1	O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDS Manaus e Coari	11
2.1.2	A Escola Agrotécnica Federal de Manaus	12
2.1.3	A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira	13
2.2	O IFAM NA FASE ATUAL	14
3	OBJETIVOS	15
3.1	OBJETIVO GERAL	15
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
4	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	17
4.1	PROCESSO SELETIVO	17
4.2	TRANSFERÊNCIA	18
5	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	19
5.1	POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO	19
5.2	ITINERÁRIO FORMATIVO	20
6	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	20
6.1	PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS	21
6.1.1	Cidadania	21
6.1.2	Formação Politécnica e Omnilateral (Integral e Unitária, Pesquisa Como Princípio Pedagógico, Trabalho Como Princípio Educativo, Trabalho-Ciência-Tecnologia e Cultura)	23
6.1.3	Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática	25
6.1.4	Respeito ao Contexto Regional ao Curso	26
6.2	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	28

6.2.1	Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais	32
6.3	MATRIZ CURRICULAR	33
6.4	carga horária do curso	37
6.5	Representação gráfica do Perfil de formação	40
6.6	EMENTÁRIO DO CURSO.....	41
6.7	PRÁTICA PROFISSIONAL	45
6.7.1	Atividades complementares.....	46
6.7.2	Estágio Profissional Supervisionado.....	49
6.7.3	Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.....	52
7	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	54
7.1	Procedimentos para solicitação	56
8	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	57
8.1	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	60
8.2	NOTAS.....	61
8.3	AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA	62
8.4	PROMOÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS SUBSEQUENTE E CONCOMITANTE	63
8.5	REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	66
9	CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	67
10	BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	68
10.1	BIBLIOTECA.....	68
	Espaço Físico	68
	Acervo	68
	Automação Do Acervo.....	70
10.2	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	71
11	PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	73
11.1	CORPO DOCENTE	73

11.2	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	76
	Referências	78
	KRUGMAN, Paul / WELLS, Robin. Introdução À Economia . Tradução da 3ª Edição. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2015.	100
	MANKIWI, N. Gregory. Introdução À Economia - Tradução da 6ª Edição Norte-Americana . São Paulo: Cengage Learning, 2014.	100
	PAIVA, Carlos Águedo Nagel. Noções de economia / Carlos Águedo Nagel Paiva, André Moreira Cunha. — Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2008.	100
	VON MISES, Ludwig. A Mentalidade Anticapitalista / Ludwig von Mises. - São Paulo : Vide Editorial, 2015.	100
	BECKERT, Mara; NARDUCCI, Viviane. Gestão de Pessoas nas Organizações Públicas . 1. ed. Juruá, 2014.....	107

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

NOME DO CURSO:	Curso Técnico de Nível Médio em Administração
NÍVEL:	Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios (Conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT) 3ª Edição 2016)
FORMA DE OFERTA:	Subsequente
TURNO DE FUNCIONAMENTO:	Noturno
REGIME DE MATRÍCULA:	Semestral
CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:	1.000h conforme CNCT3ª Edição 2016)
CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO ou PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO:	250h, correspondendo a 25% da carga horária total da formação profissional (núcleo técnico)
ATIVIDADES COMPLEMENTARES:	100h
CARGA HORÁRIA TOTAL:	1350h
TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO:	1 ano e meio
PERIODICIDADE DE OFERTA:	SEMESTRAL
LOCAL DE FUNCIONAMENTO:	Campus Lábrea situado na rua 22 de outubro, 3893, vila Falcão, Amazonas.
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:	40 vagas

2 JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO

O Governo Federal, através do Ministério da Educação, instituiu o Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Tecnológica – Fase II, constituindo-se na iniciativa, de implantação de um total de 150 (cento e cinquenta) novas unidades na Rede Federal de Educação Tecnológica, no próximo quadriênio. O Governo promove, dessa forma, ações no sentido de oferecer ao país condições favoráveis à formação e qualificação profissional nos diversos níveis e modalidades de ensino.

Tal iniciativa teve como objeto de análise, uma avaliação técnica das regiões constituintes dos Estados da Federação fundamentada na crítica de variáveis geográficas, demográficas, socioambientais, equilíbrio territorial das unidades, bem como na análise das mesorregiões geográficas de abrangência e atuação dos futuros campi.

Na Fase II, o estado do Amazonas foi contemplado com cinco novos campi, distribuídos nas mesorregiões localizadas nos municípios de Lábrea, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo e Tabatinga.

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 de Lábrea integra o programa de expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica na região norte do país. Os objetivos do plano de expansão preveem a ampliação dos espaços de formação profissional e a elevação do nível de escolaridade de um número cada vez maior de jovens e adultos.

Neste sentido, a oferta do Curso Técnico em Administração na Forma Subsequente, pretende suprir a carência da região, onde há necessidade da implantação de uma unidade de ensino profissional de qualidade para atender à demanda de especialização de mão-de-obra local. A oferta do curso será de suma importância para a formação e qualificação de trabalhadores e para

atender às demandas a partir dos arranjos produtivos locais, oferecendo uma estrutura física adequada, laboratórios didáticos e quadro de docentes qualificados.

Para a oferta do curso técnico em Administração na forma subsequente foram realizadas chamadas públicas que contaram com a participação de diversos segmentos sociais da região da calha do rio Purus.

O município de Lábrea está localizado ao Norte do Brasil, ao Sul do Estado do Amazonas numa grande planície, sendo o sétimo município em extensão. Lábrea detém o status de Centro Sub-regional do Purus. Limita-se com os Municípios de Canutama, Tapauá, Pauini, Boca do Acre e Itamarati e com os Estados de Rondônia e Acre. Sua altitude é de 60 metros acima do nível do mar. Está à margem direita do Rio Purus, com uma área de 68.229 km² representando 4.3437% do Estado, e uma população de aproximadamente 39.022 habitantes, segundo dados do IBGE em 2012. O relevo da região em que está situado o município de Lábrea é propício à existência de basicamente três tipos de florestas: a floresta de várzea, floresta de terra firme e a chamada mata inundada, que leva o nome de igapó. Em linha geográfica, Lábrea está distante de Manaus, capital do Estado do Amazonas, a 701,6km e em linha itinerária 1.800 km. Localiza-se em plena zona equatorial, seu clima é quente e úmido. O principal rio é o Rio Purus.

As principais riquezas do município são constituídas por sua flora e fauna. Na primeira destacam-se pelo seu valor econômico, a seringueira e a Castanha do Brasil, além de madeiras de boa qualidade. Na fauna destacam-se peixes de várias espécies, quelônios e animais silvestres, além da bovinocultura. Somente no sul de Lábrea, por exemplo, encontra-se um rebanho de 250.000 cabeças de gado. Os Arranjos Produtivos Locais têm foco transversal nos setores Serviços, Agricultura, Pecuária, e Extrativismo com uma pequena produção de extração de óleo de andiroba e copaíba para a produção de biodiesel.

No setor primário existe uma variação de relações de trabalho e produção, abrangendo tanto atividades de subsistência, em escala doméstica e local (como as roças e a pesca artesanal), quanto às atividades de sistemas de aviamento morfinizados (extrativismo de castanha, óleos vegetais, etc.). Essa

variação atinge também atividades em grande escala comercial, extração de madeira, agricultura (principalmente o feijão e a mandioca); e a pecuária (gado de corte), nas grandes fazendas, além da piscicultura.

Esse quadro de abundância e geração de bens econômicos não tem, todavia, significado uma divisão equitativa de melhoria das condições de vida à totalidade da população, sobretudo quando se trata daquela população localizada nos setores das periferias urbanas, ribeirinhas e indígenas. Quando se busca explicar tais discrepâncias sociais e econômicas, indicadas na realidade do Amazonas, pode-se novamente fazer referência ao aspecto da inadequação de modelos de desenvolvimento e de tecnologias em muitos projetos e programas destinados a promover a relação da qualidade de vida da população. É uma das vertentes imprescindíveis para se tentar reverter esse quadro é investir na formação de recursos humanos qualificados e com consciência cidadã, capazes de intervir na sociedade de forma mais produtiva e mais equânime.

Com base neste contexto, o Técnico em Administração irá identificar a necessidade de se planejar, de forma organizada e sistemática, tanto apoiando as atividades agropecuárias e extrativistas como as atividades industriais ou de comercialização e de prestação de serviços. Essa característica faz com que os gestores da calha do Purus possam encontrar neste profissional suporte para as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e qualquer que seja seu ramo ou atividade.

Assim, uma vez que é da natureza desta área caracterizar-se como a atividade meio que está presente nos mais diferentes tipos de organizações, seus profissionais devem ter uma perspectiva tão ampla quanto possível das múltiplas formas em que se podem estruturar os mais variados tipos de organizações, visando atender as demandas levantadas, conforme expressa em audiência pública, em que 58,18% dos participantes destacou a importância da oferta de cursos que envolvam a área de Gestão e Empreendedorismo.

Neste contexto, para o Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, optou-se pela oferta do Curso Técnico de Administração na Forma Subsequente, pois é o mais apropriado para o município no momento, justamente porque este atua no sentido de fortalecer o apoio ao desenvolvimento das organizações da

região, propagando técnicas administrativas, para assim, proporcionar opção de emprego no município. À medida que profissionais são qualificados e estão preparados para ocupar o mercado interno, obviamente que o município evoluirá e consolidará sua economia.

Tabela 01 – Demandas por Cursos de Formação Inicial - Campus Lábrea
Fonte: PAER (CEFET-AM), 2007

Nº	ÁREA	%
1	Informática	76,36%
2	Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho	76,36%
3	Meio Ambiente / Saneamento	67,27%
4	Eletricidade / Eletrônica	65,45%
5	Turismo	61,81%
6	Gestão e Empreendedorismo	58,18%
7	Agropecuária	56,36%
8	Construção Civil	56,36%
9	Automotiva-Manutenção e Reparação	54,54%
10	Agroindústria	52,72%
11	Movelaria	50,90%
12	Serviços de Reparação/Manutenção	50,72%
13	Design de Produtos	47,27%
14	Metalmecânica	36,36%

Tabela 02 – Demanda por Cursos Técnicos Campus Lábrea
Fonte: PAER(CEFET-AM), 2007

Nº	ÁREA	%
1	Informática	67,25%
2	Meio Ambiente	56,36%
3	Comunicação	50,72%
4	Gestão	41,81%
5	Lazer e Desenvolvimento Social	40,00%
6	Segurança do Trabalho	38,18%
7	Agropecuária	32,72%
8	Eletrônica	27,27%
9	Mecânica	21,81%
10	Turismo	21,81%
11	Design	20,00%
12	Comércio	16,36%
13	Eletrotécnica	16,36%
14	Química	14,54%

Tabela 03 – Demanda por Cursos Superiores em Lábrea.
Fonte: PAER(CEFET-AM), 2007

Nº	ÁREA	%
1	Licenciatura em Biologia	30,90%
2	Licenciatura em Física	29,09%
3	Licenciatura em Química	27,27%
4	Licenciatura em Matemática	5,45%

A criação de *campi* nos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia a partir do potencial existente na rede federal de educação profissional e tecnológica, concorreu para a implantação do Campus do IFAM Lábrea e a oferta do Curso Técnico em Administração na Forma Subsequente.

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

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

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

Unidade de Ensino Descentralizado - UNED Coari), *Campus* Manaus Zona Leste (antiga Escola Agrotécnica Federal de Manaus) e *Campus* São Gabriel da Cachoeira (antiga Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira).

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

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

Por meio do Decreto N. 7.566, de 23 de setembro de 1909, foi instituída a **Escola de Aprendizes de Artífices**, no estado no Amazonas, pelo Presidente Nilo Peçanha. Sua instalação oficial ocorreu em 1º de outubro de 1910, na rua Urucará, em 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 N° 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 N°. 70.513. Nesse mesmo ano, o Colégio instalou-se no atual endereço. Em 1979, através do Decreto N°. 83.935, de 04 de setembro, recebeu o nome de **Escola Agrotécnica Federal de Manaus**.

Em 1993, transformou-se em autarquia educacional pela Lei N°. 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 N°. 2.147, de 14 de fevereiro de 1997.

Em face da Lei N° 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 N° 041, celebrado entre a Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira e Ministério da Educação, referente ao Processo N° 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 contava 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.

Em Lábrea, o *Campus* foi inaugurado no dia 1º de fevereiro de 2010, na gestão do prefeito municipal de Lábrea o Gean Campos Barros.

O primeiro Diretor Geral do Campus foi o Professo Jorge Nunes Pereira, tendo como Diretora de Ensino Pesquisa e Extensão Professora Anna Cássia Souza da Silva. As atividades acadêmicas tiveram início no dia 7 de março do mesmo ano, oferecendo a Educação Profissional Técnica em nível médio integrado (Informática, Administração e Agropecuária) e o Curso Subsequente na formação de alunos para o Secretariado, Administração, Manutenção e Suporte em Informática, Curso de Florestas e PROEJA no nível médio em Informática.

Em 2013 deu-se início ao curso Recursos Pesqueiros, PROEJA em nível médio, Secretariado, e foi implantada a modalidade de educação à distância com os cursos subsequentes em: Agente Comunitário de Saúde, Meio Ambiente e Rede de Computadores, além de ofertarmos pós-graduação em nível de especialização em PROEJA Campo, atendendo também, Programas do Governo Federal como: Pronatec e Mulheres Mil.

Atualmente, o Campus Lábrea possui um novo gestor, o pedagogo Francisco Marcelo Rodrigues Ribeiro, sendo este o primeiro candidato eleito via processo eleitoral interno envolvendo a comunidade acadêmica (alunos, docentes e técnicos administrativos em educação).

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Formar profissionais aptos a atuar na área de gestão, com capacidade para se adaptar às transformações oriundas do processo de inovação e das diferentes estratégias empregadas para conciliar os imperativos econômicos às condições da sociedade, apoiando o setor administrativo e logístico em todas as atividades de produção e setor econômico no qual elas se desenvolvam.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Oferecer condições para que o aluno desenvolva as competências profissionais gerais requeridas pelo Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, de modo a facilitar e ampliar suas possibilidades de atuação e interação com outros profissionais;
- Oferecer um ensino contextualizado, associando a teoria à prática;
- Oferecer educação profissional, considerando o avanço da tecnologia e a incorporação constante de novos métodos e processos de produção e distribuição de bens e serviços;
- Formar profissionais aptos ao mercado de trabalho;
- Melhorar o desempenho e a cultura do setor privado ou público, para determinados segmentos do processo produtivo no município;
- Prestar suporte e realizar treinamento e informações na administração de serviços;
- Atender as novas mudanças que estão sendo exigidas no perfil do administrador moderno;
- Capacitar para análise de técnicas de administração, a fim de auxiliar as organizações no controle e gerenciamento para tomada de decisões;
- Formar profissionais com consciência da importância da gestão de serviços voltadas para o cliente, o mercado e o meio ambiente.

4 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Os critérios para admissão no curso devem estar em conformidade com a **RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM**, de 23 de dezembro de 2015.

4.1 PROCESSO SELETIVO

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

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

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

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

A oferta e fixação do número de vagas do Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente observará a análise e avaliação permanente de demanda e dos arranjos produtivos locais e oferta de posto de trabalho.

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

Cada processo de admissão no curso apresentará edital específico, com ampla divulgação, contendo: abrangência do *campus* com referência ao polo territorial, número de vagas, forma curricular integrada, período e local de inscrição, documentação exigida, data, local e horário dos exames, critérios de

classificação dos candidatos, divulgação dos selecionados e procedimentos de matrícula, turno de funcionamento e carga horária total do curso.

4.2 TRANSFERÊNCIA

O acesso ao curso poderá, ainda, ser feito por meio de transferência, desde que seja para o mesmo período. A transferência poderá ser expedida por outro *campus* do IFAM (Intercampi) ou instituição pública de ensino correlata (Interinstitucional), no âmbito de curso idêntico ou equivalente, com aceitação facultativa ou obrigatória (*ex officio*), conforme preconiza a Resolução N° 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 na Forma Subsequente, se configura como profissional com conhecimentos fundamentais do trabalho, da ciência e da tecnologia, com senso crítico, postura ética e consciência ambiental, capaz de desempenhar atividades de apoio e organização administrativa, operando informações gerenciais de pessoal e material de forma criativa, dinâmica e responsável no mundo do trabalho e na sociedade.

Ao final do curso, o profissional Técnico em Administração deverá apresentar o seguinte perfil:

- Possuir competência técnica e tecnológica em sua área de atuação;
- Ser capaz de buscar sua inserção no mundo do trabalho, assumindo um compromisso com o desenvolvimento sustentável;
- Possuir formação humanística e de cultura geral integrada à formação técnica, tecnológica e científica;
- Saber atuar com base em princípios éticos;
- Ser capaz de interagir e aprimorar seu conhecimento, convivendo democraticamente com culturas, modos de ser e pontos de vista diferentes.

5.1 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO

O Curso Técnico em Administração na Forma Subsequente prepara o aluno para atuar no mundo do trabalho, capacitando o profissional a exercer funções nas áreas administrativas do setor público, privado, comércio e setor de serviços, organismos não governamentais, como também uma visão empreendedora, estimulando-o a tornar-se gestor de sua própria empresa, com capacidade de avaliar e auxiliar na tomada de decisões nas áreas pessoal, financeira, econômica, marketing, patrimonial e afins, de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais.

5.2 ITINERÁRIO FORMATIVO

Com o objetivo de ofertar ao discente uma trajetória de formação coesa e contínua, conforme CNCT/3ª Edição 2016, existe a possibilidade de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional em Assistente de Planejamento e Controle de Produção, Assistente Administrativo, Auxiliar de Faturamento, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar Financeiro, Assistente de Marketing e/ou Assistente de Logística. Existe ainda a possibilidade de formação continuada em cursos de especialização técnica em Recursos Humanos, Administração de Produção, Marketing e Logística. Quanto à verticalização, é possível a implantação de cursos de graduação em Tecnologia em Recursos Humanos, Tecnologia em Marketing, Tecnologia em Logística e/ou Bacharelado em Administração.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Administração na Forma Subsequente está fundamentado legalmente na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDBEN, Lei nº 9.394/96 de 20 de dezembro 1996, alterada pelos dispositivos incluídos pela Lei 11.741/2008 de 16 de julho de 2008, que estabeleceu 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. Pelo Decreto nº 5.154/04, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional, que de acordo com o Artigo 4º, § 1º, III - possibilita oferecer a Educação Profissional da Forma Subsequente para quem já tenha concluído o Ensino Médio. Resolução CNE/CEB nº 1/2014, de 05 de dezembro de 2014 – Defini a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio e ainda pela 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.

O curso encontra-se no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios em três módulos. As disciplinas da área de Administração foram distribuídas como segue:

- **I – Módulo:** Português Instrumental, Marketing, Matemática e Estatística Aplicada, Ética e Cidadania, Tópicos especiais de informática, Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos, Teoria Geral da Administração.
- **II – Módulo:** Introdução à Economia, Matemática Financeira, Contabilidade Básica, Gestão de Pessoas, Gestão Pública, Inglês Instrumental, Arquivologia.
- **III – Módulo:** Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial, Contabilidade de Custos e Precificação, Gestão da Produção e Logística, Associativismo e Cooperativismo, Empreendedorismo, Economia Rural, Ambiente Saúde e Segurança do Trabalho

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 relação da teoria-prática, pela interdisciplinaridade/transdisciplinaridade, e pelo respeito ao contexto de implantação do curso.

As noções de cidadania estão expressas, 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 para a cidadania, tornando-se capaz de adaptar-se, com flexibilidade, às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento, e para tanto, baseada na necessidade de se aprimorar as questões que se relacionam à 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 constituindo-se em uma forma de ensinar construída por humanos, para humanos, mediada por tecnologia, visando à construção de conhecimentos.

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, nas perspectivas científica, tecnológica, sócio-histórica e cultural.

O Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio, inclui-se, a esse respeito, a forma integrada e a modalidade EJA, menciona ainda 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 também se apresenta como um dos fundamentos da educação profissional nos documentos legais, dentre eles as DCNEPTNM, a qual defendem que a 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. Tal percepção não reduz o trabalho ao sentido econômico, mantenedor da subsistência e do consumo, mas o concebe em seu sentido ontológico, de mediação da relação homem-natureza na conquista da realização humana.

A tecnologia, em paralelo, representa o esforço de satisfação das necessidades humanas subjetivas, materiais e sociais através da interferência na natureza.

A ciência é indissociável da tecnologia na medida em que teoriza e tematiza a realidade, através de conceitos e métodos legitimados e objetivos.

A cultura de maneira geral compreende as representações, comportamentos, valores, que constituem a identidade de um grupo social. (TAVARES et. al. 2016; PACHECO, 2012).

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

É nesse sentido, que a educação profissional pode ser desenvolvida com uma educação unitária de formação integral dos sujeitos. Sobre estes pressupostos também se defende que a educação profissional tenha o trabalho como princípio educativo (integrador das dimensões trabalho, tecnologia, ciência e cultura) e a pesquisa como princípio pedagógico. Para tanto, lança-se mãos 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 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, a importância do educando compreender as fundamentações científico-tecnológicas dos processos produtivos, oportunizando uma experiência de aprendizado onde teoria e prática sejam trabalhadas indissociavelmente no 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 a realização de aulas teóricas e práticas, 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 revistam 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.

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 a 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 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 socioproductivos e as demandas locais, tanto no meio urbano quanto rural, considerando-se a realidade e vivência da população pertencente as respectivas comunidades, municípios e/ou regiões, sobretudo sob o ímpeto de proporcionar transformações sociais, econômicas e culturais à localidade, e reconhecendo as diversidades entre os sujeitos em gênero, raça e cor, garantido o respeito e a igualdade de oportunidades.

Diante dos desafios que aqui se estabelecem, 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, assegurar educação de qualidade a todos os brasileiros, este curso técnico busca garantir o atendimento das demandas locais, fazendo jus ao determinado nas DCNEPTNM sobre a delegação de autonomia à instituição de ensino para concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu

Projeto Político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar, e respeitadas as legislações e normas educacionais vigentes, permitindo que professores, gestores e demais envolvidos na elaboração deste, estejam atentos às modificações que impactem o prosseguimento das atividades educativas, em consonância com os aspectos tidos como fundamentais para a oferta de uma educação de qualidade apoiando-se no 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-se, neste sentido, oportunizar o domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, permitindo progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos, desenvolvendo novas competências profissionais, com autonomia intelectual, e 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 vivenciadas na escola.

O conhecimento deve contribuir para a conquista da cidadania, para a continuidade dos estudos e 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. Além disso, 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 observar o perfil dos discentes, suas características e, sobretudo, suas especificidades, visto que são alunos trabalhadores, pais de família que 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 e 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 facilitem 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 dos 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 e ensinar, visando a superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular, possibilitando 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, com temas/problemas de relevância social relacionados ao cotidiano.

Há que se levar em consideração, também, as diferentes técnicas de pesquisa, como: análise documental, entrevistas, questionários, etc, que 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 sobre 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 N° 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 de até 20% (vinte por cento) da carga horária diária do curso, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes e/ou tutores.

6.2.1 Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais

Até 20% (vinte por cento) 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 AVEA 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. 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 de material didático elaborado para os encontros presenciais.

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

6.3 MATRIZ CURRICULAR

As matrizes curriculares dos cursos devem ser orientadas pela concepção do Eixo Tecnológico e de Eixos Articuladores/Integradores do currículo (o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura).

O Quadro 01 apresenta a estrutura e as disciplinas que compõe o Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente, bem como suas respectivas cargas horárias:

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

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	1.000 h
Carga Horária de Atividades Complementares	100 h
Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT	250 h
Carga Horária Total	1.350 h

Quadro 1- Matriz Curricular

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM Campus Lábrea							
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO							
ANO DE IMPLANTAÇÃO:		FORMA DE OFERTA:		REGIME:			
2018		SUBSEQUENTE		SEMESTRAL			
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	MÓDULOS	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h)				
			Presencial		A Distância	Semanal	Semestral
			Teórica	Prática	AVA		
LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei N° 11.741/2008 DCN Gerais para Educação Básica Resolução CNE/CEB n°4/2010 DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio Resolução CNE/CEB N° 6/2012 Resolução N° 94/2015 CONSUP/IFAM Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM Catálogo Nacional de Cursos Técnicos Resolução CNE/CEB N° 4/2012 Lei do Estágio N° 11.788/2008 Resolução N° 96/2015 CONSUP/IFAM Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM	MÓDULO I	Português Instrumental	30	10	-	2	40
		Marketing	45	15	-	3	60
		Matemática e Estatística Aplicada	45	15	-	3	60
		Ética e Cidadania	40	-	-	2	40
		Tópicos especiais de informática	30	10	-	2	40
		Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos	30	10	-	2	40
		Teoria Geral da Administração	45	15	-	3	60
	SUBTOTAL	265	75	-	17	340	
	MÓDULO II	Introdução à Economia	45	15	-	3	60
		Matemática Financeira	30	10	-	2	40
		Contabilidade Básica	30	10	-	2	40
		Gestão de Pessoas	45	15	-	3	60
		Gestão Pública	30	10	-	2	40
		Inglês Instrumental	30	10	-	2	40
		Arquivologia	30	10	-	2	40
	SUBTOTAL	240	80	-	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
Empreendedorismo		30	10	-	2	40	
Ambiente Saúde e Segurança do Trabalho		30	10	-	2	40	
Economia Regional		30	10	-	2	40	
Associativismo e Cooperativismo		45	15	-	3	60	
SUBTOTAL	255	85	-	17	340		
TOTAL CARGA HORÁRIA PROFISSIONAL						1.000h	
ATIVIDADES COMPLEMENTARES						100h	
ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO/PCCT						250h	
TOTAL						1.350h	

SUBSEQUENTE

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

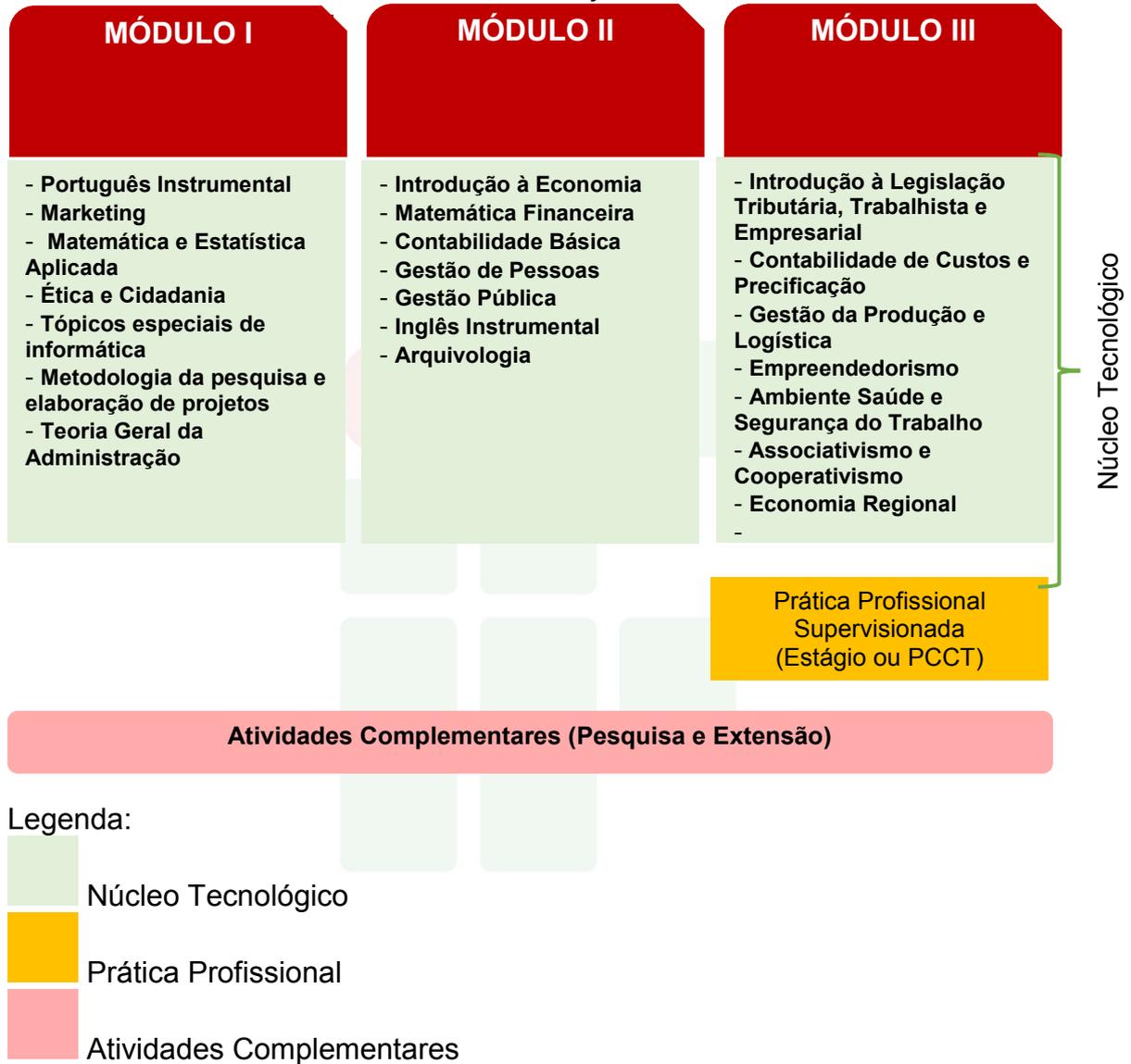
SUBSEQUENTE



6.5 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

O perfil de formação profissional deverá ocorrer conforme previsto na figura 2:

Figura 1 – 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
EMENTAS

Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO

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

probabilidade. Correlação e Regressão. Cálculo das Probabilidades. Variável aleatória. Modelos de distribuições discretas de probabilidade. Modelos de distribuições contínuas de probabilidade. Intervalo de confiança e Testes de hipóteses.

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Ética e Cidadania	1º	2	40	Bas
Desmistificando ética. Códigos de conduta profissional; O papel social da empresa; O conceito de Balanço Social; Cidadania, Papel do cidadão na sociedade moderna.				
Tópicos Especiais de Informática	1º	2	40	Bas
Introdução à Ciência dos Computadores; Memórias RAM e ROM; <i>Hardware</i> ; Periféricos (entrada e saída); <i>Software</i> (básico e aplicativos); Vírus e anti-vírus; Sistema operacional Windows; Word; Excel; Internet; Editor de planilha eletrônica; Utilização de power point para apresentações. Aplicabilidade das ferramentas de informática as necessidades da administração.				
Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Projetos	1º	2	40	Bas
Importância da elaboração de relatórios e projetos; Elementos e etapas na elaboração de relatórios e projetos; Cálculo do tempo e custos na elaboração de projetos; Normas da ABNT; Redação científica.				
Teoria Geral da Administração	1º	3	60	Tec
Contextualização histórica; O papel do administrador nas organizações; As escolas da Administração; Os novos rumos da Teoria Geral da Administração; A era da Informação; As soluções emergentes; A nova lógica das organizações.				
Introdução à Economia	2º	3	60	Tec
Introdução ao Estudo da Economia; Evolução do Pensamento Econômico; Macro e Micro Economia; Oferta; Demanda; Elasticidade e Economia Brasileira.				

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Matemática Financeira	2º	2	40	Tec
Razões e Proporções, Grandezas diretamente e inversamente proporcional, Regra de Três: simples e composta, Porcentagem, Variação percentual, Capital (juros, taxa de juros e montante Regime de capitalização), Juros simples, Desconto simples, Fluxo de caixa, Juros compostos, Descontos compostos; Cálculos de taxas: equivalente e nominal.				
Contabilidade Básica	2º	2	40	Tec
Introdução e Conceitos básicos; Patrimônio; Atos Administrativos e Fatos Contábeis; Contas; Escrituração; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis (Financeiras).				
Gestão de Pessoas	2º	3	60	Tec
Os desafios e o papel da Gestão de Pessoas. Os processos de Gestão de Pessoas. Liderança. Planejamento estratégico da Gestão de Pessoas.				
Gestão Pública	2º	2	40	Tec
Fundamentos da Gestão Pública. Cenário da Gestão Pública Atual. Princípios da Administração Pública. Grandes Áreas e Funções da Administração Pública. Burocracia na Gestão Pública. Gestão Pública Inovadora.				
Inglês Instrumental	2º	2	40	Bas
Leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.				
Arquivologia	2º	2	40	Tec
Compreensão das técnicas e procedimentos que integram o processo de guarda e organização de documentos e arquivos.				
Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial	3º	3	60	Tec
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>				
Economia Regional	3º	2	40	Tec
<p>Configuração do espaço e a conceituação de região. Crescimento e Desenvolvimento Econômico. Principais marcos teóricos da Economia Regional.</p>				
Ambiente Saúde e Segurança do Trabalho	3º	2	40	Tec
<p>História e evolução da Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, A engenharia de Segurança na atualidade; legislação pertinente, normas e responsabilidades; métodos, programas e técnicas da Engenharia de Segurança do Trabalho; Sistemas de gestão da saúde e segurança ocupacional, acidentes, doenças e auxílios.</p>				
Associativismo e Cooperativismo	3º	3	60	Tec
<p>Associativismo e formas históricas de cooperação; O cooperativismo Rochdaleano; Globalização e evolução do pensamento cooperativo; Tendências do cooperativismo contemporâneo; Teoria econômica da cooperação; Antecedentes e evolução do cooperativismo brasileiro; Especificidades regionais do movimento cooperativo; Identidade social e jurídica do cooperativismo brasileiro; As cooperativas existentes no Brasil;</p>				

Cooperativismo Autogestionário e solidário; Diferenças entre Microempresa, Associação, Cooperativa, OSCIP, Fundação e Sindicato; Etapas para Fundação de Cooperativas.

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 XXXXXXXX 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 XXXX. 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>	<p>Apresentação do trabalho publicado completo e/ou carta de aceite da revista/periódico onde foi publicado.</p>
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

Além de uma base legal o texto deverá conter uma base teórica voltada às questões pertinentes ao desenvolvimento do Estágio Supervisionado na Educação Profissional.

O Estágio Supervisionado não deverá ser visto como um apêndice ao Currículo do Curso, mas como uma das disciplinas obrigatórias que faz parte do itinerário formativo do estudante. Por isso, o Projeto Pedagógico de Curso deve deixar claro como será seu desenvolvimento, considerando as diferentes áreas e eixos tecnológicos da Educação Profissional.

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 Lábrea* 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 terceiro 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 Lábrea. 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 terceiro semestre do curso e tem como finalidade complementar o processo de ensino aprendizagem e habilitar legalmente o discente a conclusão do curso.

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

Serão aceitos até 03 (três) discentes como autores do projeto, com participação efetiva de todos, comprovadas por meio de aferições do professor orientador. Além disso, as atividades do projeto deverão cumprir carga horária de 250 horas, podendo ser aplicadas da seguinte forma: 150 (cento e cinquenta) horas presenciais e 100 (cem) 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 Lábrea 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 Lábrea disponibilizar transporte para esse fim conforme disponibilidade.

7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

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

- I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- IV- por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

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

I – Histórico Escolar, carimbado e assinado pela Instituição de origem;

II – Ementário referente aos estudos, carimbado e assinado pela Instituição de origem;

III – Indicação, no formulário mencionado, de quais componentes curriculares/disciplinas o discente pretende aproveitar.

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

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

II – Colegiado de Curso, quando se tratar dos Cursos de Graduação.

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

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

8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

aprendizagem. Maior detalhamento sobre os critérios e procedimentos de avaliação, exame final, recuperação da aprendizagem, regime de dependência e revisão de avaliação são tratados pela organização didática vigente (Resolução Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015).

8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2 NOTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3 AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

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

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

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

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

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

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

IV – inscrição e apresentação em serviço militar obrigatório;

V – serviço à Justiça Eleitoral;

- VI – participação em atividades acadêmicas, esportivas, culturais, de ensino, pesquisa e extensão, representando o IFAM, emitida pela Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*;
- VII – condição de militar nas Forças Armadas e Forças Auxiliares, como Policiais Militares, Bombeiros Militares, Guardas Municipais e de Trânsito, Policiais Federais, Policiais Civis, encontrar-se, comprovadamente no exercício da função, apresentando documento oficial oriundo do órgão ao qual esteja vinculado administrativamente;
- VIII – licença paternidade devidamente comprovada;
- IX – doação de sangue;
- X – prestação de serviço, emitida por meio de declaração oficial de empresa ou repartição;
- XI – convocação do Poder Judiciário ou da Justiça Eleitoral;
- XII – doença de familiares, em primeiro grau, para tratamento de saúde, comprovada por meio de atestado médico fornecido pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver, dos Sistemas de Saúde Público ou Privado endossado pelo Setor de Saúde;
- XIII – óbito de familiares, em primeiro grau; e
- XIV – casamento civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV – o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada à Modalidade EJA que obtiver Média da Disciplina (MD) no intervalo $2,0 \leq MD < 6,0$ em no máximo 05 (cinco) componentes curriculares/disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecidos no semestre letivo, terá assegurado o direito de realizar o Exame Final nos mesmos.

V – o discente que obtiver Média Semestral (MS) $< 2,0$ e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do

componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, estará retido por nota nos mesmos.

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

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

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

IX – o discente que obtiver Média da Disciplina (MD) $\geq 6,0$ 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

Para auxiliar na estrutura curricular do curso técnico de nível médio em administração na forma subsequente, estará disponível o acervo constante na Biblioteca do IFAM *Campus Lábrea*.

A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no horário de 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30. Encontra-se subordinada ao Departamento de Ensino (DEPE).

Aos usuários internos da Biblioteca (alunos e servidores) é facultado o empréstimo domiciliar, podendo ser emprestados até 03 livros por 07 dias, além disso, podem ser emprestados até 02 multimeios por até 03 dias (se servidor). As obras de referências, periódicos e todo livro exemplar 01 (exceto livros de literatura) são obras de CONSULTA LOCAL, podendo ser emprestados em fins de semana, com entrega para segunda-feira, impreterivelmente.

A Biblioteca conta com 08 (oito) computadores ligados à Internet para consulta dos usuários. Os computadores do *Campus* estão configurados (utilizando o endereço *proxy* fornecido pela Reitoria) para acesso ao Portal de Periódicos da CAPES, podendo ser efetuadas consultas, downloads e referências em boa parte das bases de dados do Portal.

Seu quadro funcional é composto por 1 bibliotecário (Bacharel em Biblioteconomia).

Espaço Físico

O espaço destinado a Biblioteca constitui uma área total de 126m², com salão de estudos, acesso à Internet, balcão de atendimento, e área para guarda-volumes.

Acervo

O acervo da Biblioteca é composto por obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas etc.), obras gerais, obras técnicas, literatura,

periódicos, folhetos, apostilas e multimeios (CD's, DVD's e mapas). Tal acervo é organizado segundo a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e catalogado de acordo com o Código AACR. O acesso ao acervo é livre às estantes, para que o usuário possa ter mais liberdade de escolha em sua pesquisa. A Biblioteca possui acesso ao Portal de Periódicos da CAPES.

DESCRIÇÃO	QTDE
Fundamentos de Economia 2ª.ed. Vasconcellos, Marco Antônio S.; Garcia, Manuel E / ISBN 8502043099	03
Análise Gerencial de Custos: Aplicação em Empresas Modernas.Bormia, Antonio Cezar. Atlas: São Paulo, 2012 – 3ª. Ed. IBSN: 978852249582	03
Gerenciamento de informação:Um recurso estratégico no Processo de Gestão Empresarial. BEUILEN, Ilse Maria. Atlas: São Paulo, 1998. 2ª. Ed. ISBN 9788522426676	02
Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. MASAKAZU Hoji. Atlas: São Paulo, 2012. 10ª. Ed. ISBN 9788522468904	03
TQC: Controle da qualidade total no estilo japonês. CAMPOS, Vicente Falconi. INOG: Minas Gerais, 2004. – 8ª. Ed. ISBN 859825413-4	02
Endomarketing: Como praticá-lo com sucesso. BEKIN, Saul Famgaus. Pearson: São Paulo, 2010. IBSN: 9788536306094	03
Administração da produção para vantagem competitiva.CHASE, Richard B. Bookman: Porto Alegre,2006. 10ª.ed. ISBN 9788536306094	02
Introdução à Economia:Princípios de Micro e Macroeconomia 2ª.ed. Mankiw, Gregory / ISBN 8535208534	03
A sociedade e a economia no novo milênio – Livro I. Zuffo, João Antônio / ISBN 8520415350	03
Turismo Sustentável – Meio Ambiente e Economia. Swarbrooke, John / ISBN 8585887478	03
Aprender Economia. Singer, Paul / ISBN:8572440925	03
Curso de Economia. Souza, Nali de Jesus De / ISBN: 8522431663	03
Introdução à Teoria Geral da Administração. Chiavenato, Idalberto / ISBN: 8535213481	03
Administração de Marketing – Conceitos, Planejamento e Aplicações à realidade brasileira. Casas, Alexandre Luzzilas / ISBN: 8522442436	03
Administração de Marketing. Kotler, philip e Keller, Kevin Lane / ISBN: 8576050013	03
Administração de Recursos Humanos. Chiavenato, Idalberto / ISBN: 8522444498	03
Administração de Recursos Humanos 2. Carvalho, Antônio / ISBN: 8522100241	03
Administração de Recursos Humanos. Bohlander, George; Sherman, Arthur; Snell, Scott A. / ISBN: 8522103178	03
Administração de Recursos Humanos. Milkovich, George T. / ISBN: 8522423121	03
Administração de Departamento Pessoal. Silva, Marilene Luzia da / ISBN: 8571948402	03
Administração Estratégica de Recursos e Relacionamentos. Harrison, Jeffrey S. / ISBN: 8536304243	03
Administração Financeira. Chiavenato, Idalberto / ISBN: 8535219358	03
Administração Financeira. Sanvicente, Antônio / ISBN:8522402213	03
Fundamentos da Administração Financeira. Marcus, Alan; Brealey, Richard A.; Myers, Stewart C. / ISBN: 8586804339	03
Administração Financeira nas Empresas de Pequeno Porte. Matias/Lopes / ISBN: 8520412882	03
Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras 2ª.edição. Júnior, Antônio Barbosa Lemes; Rigo, Cláudio Miessa; Mussi, Ana Paula; Cherobin, Szabo	03
Administração Financeira – Teoria e Prática. Brigham, Eugene F. / ISBN: 8522428042	03
Logística Empresarial – Transportes e Administração de Materiais. Ballou, Ronald / ISBN: 8522408742	03
Logística Empresarial. – Fleury, Paulo Fernando; Wanke, Peter; Figueiredo, Kelber Fossati / ISBN: 8522427429	03
Logística Empresarial – o processo de integração. Bowersox, Donald J. / ISBN: 8522428778	03
Logística Empresarial: estudos e casos.	03

Estatística Aplicada, com excel – para cursos de administração e economia. Braule, Ricardo / ISBN: 8535208151	03
Estatística Aplicada à Administração e Economia – Col. Schaum 4ª.edição.2007. Kazmier, Leonard J. / ISBN: 8560031472	03
Introdução à Estatística. Bisqueria. Rafael & amp./ Sarriera, Jorge Castella & amp.; Martinez, Francesc / ISBN: 8536301961	03
Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. Roesch, Sylvia Maria Azevedo / ISBN: 8522440492	03
Introdução à Pesquisa – Projetos e Relatórios. Gressler, Lori Alice / ISBN: 8515025965	03
Inglês para Administração e Economia. Oliveira, Adelaide / ISBN: 9788589533690	03
Matemática Comercial e Financeira Fácil. Crespo, Antônio Arnot / ISBN: 8502020587	03
Matemática Financeira 2006 (série Impetus Questoes). Cesar, Benjamin; Morgado, Augusto C. / ISBN: 8535221050	03
Aprendendo Matemática Financeira Série Impetus. Velter, Francisco / ISBN: 8535221743	03
Matemática Financeira Básica Série Impetus. Ratts, Paulo / ISBN: 853522162X	03
Matemática Financeira- Praticando e Aplicando. Juer, Milton / ISBN: 8573033991	03
Manual de Plano de Negócios. Bernardi, Luiz Antônio	03
Plano de Negócios. Biaggio, Luiz Arnoldo; Batochio, Antônio	03
Como Redigir um Plano de Negócios. Finch, Brian	03
Como Elaborar um Plano de Negócios. Maitland, Lain	03
Plano de Negócios. Hochaman, Andréa Cecília Ramal, Silvina, Ana Ramal.	03
Ética Empresarial – Posturas responsáveis nos negócios, na política e nas relações pessoais. Srour, Robert Henry	03

Automação Do Acervo

Atualmente todos os livros são cadastrados no sistema Gnuteca, porém por ausência de suporte tecnológico os empréstimos são feitos manualmente.

Serviços oferecidos

Conforme Regulamento interno das bibliotecas do IFAM (Resolução n. 46 CONSUP/IFAM DE 13 de julho de 2015. Destacamos que devido ao perfil da comunidade e estrutura do campus os serviços oferecidos atualmente são:

- I - acesso a fontes de informação diversificadas que respaldem as atividades de ensino pesquisa, extensão, administração e de lazer;
- II - empréstimo/devolução, renovação e reserva de recursos informacionais;
- III - consulta ao acervo [...] forma *online* com acesso disponível no site da biblioteca;
- V – computadores para consulta ao acervo e para pesquisa na Internet;

- VII - orientação para o acesso e o uso dos recursos informacionais disponíveis;
- VIII - orientação para a normalização de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT;
- IX - treinamentos para capacitação de usuários;
- X - levantamento bibliográfico;
- XI - visitas orientadas (com prévio agendamento na biblioteca);
- XII - catalogação na fonte - ficha catalográfica de produtos editoriais do IFAM e da produção acadêmica via *online*;
- XIII - guarda-volumes;
- XVI - disponibilização de espaço físico para a realização de exposições e eventos culturais, quando possível.

10.2 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Quadro 7: Infraestrutura do Campus

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)
1	TERRENO	100.000m ²

Quadro 8: Ambientes Físicos

Nº	AMBIENTE	QTDE
1	SALAS DE AULA	10
2	SALAS DE ESTUDO DOCENTE	1
3	LABORATÓRIOS	4
4	CENTRO DE IDIOMAS	1
5	ÁREA PARA LANCHONETE	1
6	WC. MASCULINO / FEMININO / PNE	8
7	ALOJAMENTOS	1
8	ALMOXARIFADO	1
9	REPROGRAFIA	1
10	SALA DE PSICOLOGIA	1
11	SALA DO SERVIÇO SOCIAL	1
12	SALA DE ASS. AO ESTUDANTE	1
13	COORD. DE TEC. DA INFORMAÇÃO	1
14	BIBLIOTECA	1
15	SETOR PEDAGÓGICO	1
16	DIRETORIA DE ENSINO /CGC	1

17	SALA DE REUNIÃO DA DIRETORIA	1
18	PROTOCOLO	1
19	DG	1
20	DAP	1
21	SALA DOS PROFESSORES	1
22	SALA COORDENAÇÃO CURSOS	1
23	REFEITÓRIO/COZINHA/COPA	1
24	CRA	1
25	GARAGEM	1
26	OFICINA	1
27	ESTÁBULO	1
28	SALA AMBIENTE II	1
29	SUINOCULTURA	1
30	SALA AMBIENTE I	1
31	CAPATAZIA	1
32	PISCINA	1
33	QUADRA	1
34	GINÁSIO POLIESPORTIVO	1
35	DEPÓSITOS DE INSUMOS AGROPECUÁRIOS	1

11 PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

11.1 CORPO DOCENTE

O *campus* Lábrea 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 três apresenta o corpo docente que compõe o curso.

Quadro 4. Corpo Docente

Nº	NOME DO SERVIDOR	TITULAÇÃO	GRADUAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
1	Antonio Cleber de Sousa Araújo	Mestre	Informática	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
2	Arquimar Barbosa de Oliveira	Especialista	Física	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
3	Cléo Roger de Lima Heck	Especialista	Geografia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
4	Claudina Azevedo Maximiano	Doutora	Sociologia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
5	Diego Ricardo Lima Soares	Especialista	Contabilidade	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
6	Éden Francisco Barros Maia	Especialista	História	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
7	Edimilson Ferreira de Lima	Graduado(a)	Ciências Agrárias	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
8	Edson Galvão Maia	Mestre	Letras	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
9	Elias Bezerra de Souza	Especialista	Pedagogia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
10	Erica de Oliveira Araújo	Doutora	Engenheiro	DEDICAÇÃO

			Agrônomo	EXCLUSIVA
11	Estela Rosana Durães Vieira	Mestre	Engenharia Florestal	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
12	Fabiano Pereira dos Santos	Especialista	Engenharia Elétrica	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
13	Fabiann Matthaus Dantas Barbosa	Especialista	Informática	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
14	Francisco Brito Pinto	Especialista	Letras	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
15	Francy Kelle Carvalho da Silva	Graduado(a)	Secretariado	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
16	Handson Rubem Martins	Mestre	Letras	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
17	Idalécio Pacífico da Silva	Doutor	Medicina Veterinária	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
18	Igor Bartolomeu Alves de Barros	Graduação	Engenheiro de Pesca	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
19	Jameson Solimões da Silva	Graduado(a)	Educação Física	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
20	Joiada Moreira da Silva Linhares	Doutor	Geografia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
21	Jones Montenegro da Silva	Especialista	Biologia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
22	José Augusto Figueira da Silva	Mestre	Ciências Agrárias	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
23	José Avelino Cardoso	Mestre	Engenheiro Agrônomo	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
24	José Cleuton Silva de Souza	Especialista	Matemática	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
25	Judson Medeiros Alves	Mestre	Espanhol	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
26	Julio Ferreira Falcão	Graduado(a)	Engenharia Florestal	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
27	Laura Cristina Leal e Silva	Especialista	Inglês	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
28	Leandro Coutinho Alho	Mestre	Ciências Agrárias	DEDICAÇÃO

				EXCLUSIVA
29	Leandro Junior Machado	Mestre	Química	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
30	Manoel Galdino da Silva	Graduado(a)	Arte	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
31	Maria Rosângela Marinho de Souza	Graduado(a)	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
32	Pablo Marques da Silva	Mestre	Economia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
33	Paulo Sérgio Carlos Arruda	Graduado(a)	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
34	Pedro Italiano de Araújo Neto	Graduado(a)	Química	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
35	Rafael Carvalho de Souza	Graduado(a)	Administração	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
36	Raphael Luca Souza da Silva	Especialista	Matemática	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
37	Rodrigo Ferreira de Lima	Especialista	Administração	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
38	Ronilson de Sousa Lopes	Graduado(a)	Filosofia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
39	Rosiel Camilo Sena	Graduado(a)	Matemática e Física	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
40	Suziane Ghedini Martinelli	Doutorado	Zootecnia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
41	Venício Favoretti	Especialista	Biologia	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
42	JOELCIO GAMA AVELAR	Mestre	Engenharia de Pesca	40 HORAS
43	REGINA MAYARA OLEGARIO DOS SANTOS	Graduada	Física	40 HORAS

11.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Quadro 5. Corpo Técnico Administrativo

Nº	NOME	TITULAÇÃO	GRADUAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
1	Adelino Maia Galvão Filho	Especialista	Administração	40 HORAS
2	Adriane Fernandes do Nascimento	Especialista	Letras	40 HORAS
3	Aline da Silva Batista	Especialista	Serviço Social	40 HORAS
4	Anabelle Fernandes do Nascimento	Graduado(a)	Letras e Gestão Pública	40 HORAS
5	Antonio Carlos de Frotas Pinheiro	Ensino Médio	Logística	40 HORAS
6	Antônio Francisco Carvalho do Nascimento	Graduado(a)	Administração	40 HORAS
7	Antônio Paulino dos Santos	Mestre	Informática	40 HORAS
8	Cleude de Souza Maia	Especialista	matemática	40 HORAS
9	Cleuson Melo da Silva	Especialista	Informática	40 HORAS
10	Clever Meireles Lopes	Graduado(a)	Téc. Em Eletrônica	40 HORAS
11	Daniel Martins da Silva	Ensino Médio	Ens. Médio	40 HORAS
12	Davilla Vieira Odizio da Silva	Especialista	Biblioteconomia	40 HORAS
13	Deborah Pereira Linhares da Silva	Mestre	Geografia	40 HORAS
14	Evandro Inácio da Costa	Graduado(a)	Ciências Agrárias	40 HORAS
15	Francisco das Chagas Silva de Souza	Graduado(a)	Administração	40 HORAS
16	Francisco Marcelo Rodrigues Ribeiro	Especialista	Pedagogia	40 HORAS
17	Genivaldo Oliveira da Silva	Especialista	Informática	40 HORAS
18	Jesus Ferreira de Souza	Especialista	matemática	40 HORAS

19	José de Jesus Medeiros Falcão Junior	Especialista	Administração	40 HORAS
20	José Falcão Neto	Especialista	ciencias Contabéis	40 HORAS
21	Jonacy da Costa Albuquerque	Especialista	matemática	40 HORAS
22	Leandro Lopes de Souza	Ensino Médio	Ens. Médio	40 HORAS
23	Lidiane Teles de Amorim	Especialista	Psicologia	40 HORAS
24	Marco Antonio Ritter Bastos Gomes	Mestre	Médico Veterinário	40 HORAS
25	Marcos Ferreira dos Santos	Ensino Médio	Ens. Médio	40 HORAS
26	Maria Marlúcia Rodrigues Morais da Costa	Especialista	Pedagogia	40 HORAS
27	Marilda Rodrigues de Araújo	Especialista	Matemática	40 HORAS
28	Pâmila Ferreira Monteiro	Graduado(a)	Nutricionista	40 HORAS
29	Paula Tayara Cavalcante Lima	Graduado(a)	Gestão Pública*	40 HORAS
30	Paulo Alberto Gonçalves Lins	Especialista	Desenvolvimento de Sistemas	40 HORAS
31	Raimundo Domingos de Oliveira	Graduado(a)	Ciências Econômicas*	40 HORAS

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. MEC/SETEC/DPEPT. 3ª edição. Brasília-DF, 2014.

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

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

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

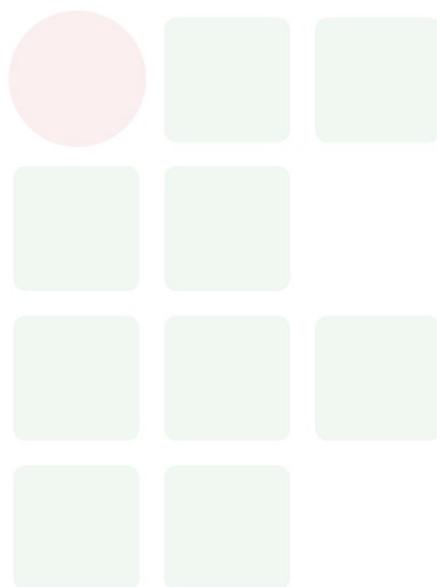
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS. Pró-Reitoria de Ensino. Portaria n. 18, de 1 de fevereiro de 2017. Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia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

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

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

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

APÊNDICES



APÊNDICE A – PROGRAMA DE DISCIPLINAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	Português Instrumental					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	30	10		2	40	
EMENTA						
As modalidades textuais; Problemas técnicos das variantes de linguagem; Polissemia: as várias possibilidades de leitura textual; níveis de leitura: a estrutura textual; Interpretação de textos; Coesão e coerência textual; Recursos gramaticais e disposição das palavras no texto; A originalidade; O estilo do discurso dissertativo de caráter científico: principais Características e expedientes argumentativos; A citação do discurso alheio; As técnicas de estudo e a reprodução do conhecimento; A leitura e a documentação dos estudos: o esquema, o fichamento, o resumo, a resenha crítica; Redação técnico-científica; Correspondências comerciais e oficiais; Relatório administrativo.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa. Perspectiva Inter-Transdisciplinar: Profissional Perspectiva Inter-Transdisciplinar: Profissional com Licenciatura em Letras – Inglês/Espanhol.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as disciplinas a serem cursadas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Aprimorar os conhecimentos linguísticos e as habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar as habilidades de produção e leitura de textos orais e escritos em contextos formais de comunicação; • Realizar leitura, análise e produção de diferentes gêneros textuais, atentando para seus aspectos textuais, linguísticos e extratextuais; • Familiarizar-se com os gêneros da esfera profissional e técnico-científica; • Desenvolver os conhecimentos acerca dos gêneros profissionais, técnicos e acadêmicos em termos conceituais, estruturais e pragmático discursivos; • Aplicar a estrutura lógica do pensamento na criação de textos orais e escritos, de acordo com a finalidade e contexto, com linguagem adequada à situação; • Revisar os textos produzidos, usando adequadamente conhecimentos linguísticos, tais como pontuação, concordância, coesão e coerência 						

textuais.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"> - As modalidades textuais; - Problemas técnicos das variantes de linguagem; - Polissemia: as várias possibilidades de leitura textual; níveis de leitura: a estrutura textual; - Interpretação de textos; - Coesão e coerência textual; - Recursos gramaticais e disposição das palavras no texto; - A originalidade; - O estilo do discurso dissertativo de caráter científico: principais características e expedientes argumentativos; - A citação do discurso alheio; - As técnicas de estudo e a reprodução do conhecimento; - A leitura e a documentação dos estudos: o esquema, o fichamento, o resumo, 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>TUFANO, Doglas. Estudos de Redação. São Paulo: Moderna, 1980.</p> <p>CHARTIER, R. (org). Práticas de leitura. Tradução: Cristiane Nascimento. São Paulo: Estação Liberdade, 2011.</p> <p>GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2009.</p> <p>KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. 11ª edição. Campinas, SP: Pontes, 2008.</p> <p>MARCUSCHI, L.A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. (Org.). Gêneros textuais e ensino. 4. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.</p>
ELABORADO POR:
Prof. MSc. Pedro Issa Figueiredo

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	MARKETING					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	45	15		3	60	
EMENTA						
Conceitos de Marketing. Concorrência e clientes. Composto mercadológico. Necessidades, desejos e demandas. Ofertas ao mercado. Canais de marketing. Tipos de marketing. Comportamento do consumidor. O processo de decisão de compra. Valor e satisfação para o cliente. Fidelidade e retenção. Pesquisa mercadológica. Segmentação, seleção de mercado-alvo e posicionamento. Estratégias de Marketing e Plano de Marketing.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Administração, Marketing, Publicidade e Propaganda. Perspectiva Inter-Transdisciplinar: Profissional com graduação em Economia.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Empreendedorismo, Administração Estratégica, Gestão de Pessoas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Capacitar os discentes para o processo de planejamento e implementação de estratégias de marketing, contribuindo para a vantagem competitiva das organizações.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<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						
UNIDADE I - Conceitos de Marketing - Fundamentos do Marketing - Tipos de Marketing						

- Marketing, concorrência e clientes
- Composto mercadológico
- O papel do marketing nas organizações e na sociedade

UNIDADE II

- 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, Grahon 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						
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 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.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com Licenciatura em Matemática, ou graduação em Estatística. Perspectiva Inter-Transdisciplinar: Profissional com Licenciatura em Física.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Matemática Financeira, Contabilidade, Economia, Empreendedorismo, Administração Estratégica.						
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. 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.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						

- Fundamentar a matemática e estatística de forma descritiva para o estudo de disciplinas do ciclo profissional;
- Reconhecer as diversas funções, aplicando-as em problemas que envolvem a modelagem matemática;
- Resolver problemas relacionados ao estudo de estatística.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 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 frequência: dados brutos, rol, tabela de frequência, elementos de uma distribuição de frequências, tipos de frequências.
- 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:

CRESPO, A. A. **Estatística Fácil**. 17a ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2001.

BUSSAB, W. O. e MORETTIN, P. A. **Estatística Básica**. 5a ed., São Paulo: Ed. Saraiva, 2002.

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.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SILVER, M. **Estatística para Administração**. São Paulo: Ed. Atlas S.A., 2000.

OLIVEIRA, P. L. COSTA NETO. **Estatística**. 2a ed. São Paulo: Ed. Edgard Blücher LTDA, 2002.

FONSECA, J. S., MARTINS, G. A. **Curso de Estatística**. 4a ed., São Paulo: Ed. Atlas S.A., 1993.

MORETTIN, L. G. **Estatística básica: Probabilidade**. 6a ed., São Paulo: Ed. McGraw Hill, 1995.

LEVIN, J. **Estatística Aplicada a Ciências Humanas**. 2a ed., São Paulo: Ed. Harbra, 1987.

ELABORADO POR:

Comissão do Processo de Harmonização.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	ÉTICA E CIDADANIA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	30	10		2	40	
EMENTA						
Desmistificando ética. Códigos de conduta profissional; O papel social da empresa; O conceito de Balanço Social; Cidadania, Papel do cidadão na sociedade moderna.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Filosofia, Sociologia, Administração.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Filosofia, Sociologia, Gestão de Pessoas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Compreender a história da ética e a possibilidade de sermos éticos; Compreender a ética como decisão racional; Descobrir a liberdade e da felicidade, no sentido de se apropriar do conhecimento racional para utilizá-lo em prol da construção de um mundo melhor para se viver. O estudo da ética, das ciências humanas e da política, 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.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Refletir sobre os princípios éticos; • Conhecer os valores sociais indicadores do caráter profissional; • Conhecer e aplicar Estudos de Caso sobre comportamento no ambiente de trabalho. 						
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.

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

Kant, Immanuel, **Crítica da Razão Pura**; tradução, notas, e posfácio: Alex Martins. São Paulo: Martin Claret, 2003.

Valls, Álvaro L. M. **O que é Ética, Primeiros Passos**, Brasiliense, 2017.

Max Weber, A ética protestante e o "espírito" do capitalismo, Editora Companhia das Letras, 2004.

ELABORADO POR:

Comissão do Processo de Harmonização.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	TÓPICOS ESPECIAIS DE INFORMÁTICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	30	10		2	40	
EMENTA						
Introdução à Ciência dos Computadores; Memórias RAM e ROM; <i>Hardware</i> ; Periféricos (entrada e saída); <i>Software</i> (básico e aplicativos); Vírus e anti-vírus; Sistema operacional Windows; Word; Excel; Internet; Editor de planilha eletrônica; Utilização de power point para apresentações. Aplicabilidade das ferramentas de informática as necessidades da administração.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação na área de Informática.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as áreas do curso.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Capacitar o aluno a realizar tarefas de edição de textos, manipular planilhas e utilizar as ferramentas de Internet, utilizando microcomputador e os principais <i>softwares</i> existentes no mercado.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<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.

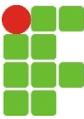
MANZANO, André Luiz; MANZAZNO, João Carlos. **ESTUDO DIRIGIDO DE POWERPOINT 2000**. São Paulo: Érica, 1999.

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

<p>QUADRA Rosemary E RAMOS Leandro, Word 2007 – Processador de Texto, versão digital.</p> <p>VELLOSO, Fernando de Castro, Informática Básica Conceitos, 7ª Ed. Revisada e atualizada - Rio de Janeiro, Campus, 2003</p> <p>MORAZ, Eduardo. Informática (para quem não sabe nada de informática), Universo dos Livros Editora, 2008.</p>
ELABORADO POR:
Comissão do Processo de Harmonização

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	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.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Letras – Língua Portuguesa, Pedagogia, Administração.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as áreas do curso.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Desenvolver conhecimentos acerca dos procedimentos metodológicos para elaboração de relatórios e projetos, buscando fundamentação nos guias da Associação Brasileira de Normas Técnicas.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver técnicas de sublinhagem, seleção e leitura de textos relevantes; - Proporcionar aos discentes habilidades na elaboração de 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 relatório;

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.

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, Mariana de Andrade & LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos.** 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

TEIXEIRA, Elizabeth. **As três metodologias: acadêmica, da ciência e da pesquisa.** 7ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

PAIVA, Alciane Matos de; MAIA, Edson Galvão; LIMA, Fábio Teixeira; SILVA, Franci Kelle Carvalho da & LINHARES, Joiada Moreira da Silva. **Roteiro para Elaboração do Relatório Final de Estágio Campus Lábrea, Lábrea,** 2013.

ELABORADO POR:

Comissão do Processo de Harmonização.

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:	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.
PROFISSIONAL HABILITADO
Profissional com graduação em Administração.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Gestão de Pessoas, Gestão de Produção e Logística, Administração Estratégica.
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:
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contextualização Histórica <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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:	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas. Barueri/SP: Manole, 2008.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral de Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 5 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	
<p>MOTTA, F.C.P. & VASCONCELLOS, I.F.G. Teoria Geral da Administração. 3 ed. São Paulo: Thomson, 2006.</p> <p>DRUCKER, Peter Ferdinando. Introdução à administração. São Paulo: Pioneira. 2005.</p> <p>MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas de Gouveia. Teoria geral da administração. São Paulo: Pioneira. 2005</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva. 2005</p> <p>SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração. São Paulo: Pioneira. 2004.</p>	
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.
PROFISSIONAL HABILITADO
Profissional com graduação em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Gestão Financeira e Administração.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Contabilidade, Administração, Marketing e Ciências Sociais correlatas.
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:
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>1. Introdução ao estudo da economia.</p> <p>1.1. Problemas básicos de um sistema econômico;</p> <p>1.2. Necessidades do ser humano – Lei da Escassez;</p> <p>1.3. Definição de economia;</p> <p>1.4. Relação da economia com as demais ciências;</p> <p>1.5. Dez princípios da economia;</p> <p>2. Evolução do pensamento econômico.</p> <p>2.1. A economia na antiguidade;</p> <p>2.2. Mercantilismo;</p> <p>2.3. Liberalismo econômico;</p> <p>2.4. A escola fisiocrata;</p> <p>2.5. A escola clássica;</p> <p>2.6. Pensamento liberal e reações;</p> <p>2.7. A teoria marginalista;</p> <p>2.8. O Keynesianismo;</p> <p>3. Demanda.</p> <p>3.1. Principais variáveis determinantes da demanda;</p>

3.2. Deslocamento da curva e ao longo da curva de demanda;

4. Oferta.

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

5. Elasticidade.

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

6. Economia Brasileira.

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

7. Estruturas de Mercado

- 7.1 Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência Monopolística, Oligopólio

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

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

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					
Razões e Proporções, Grandezas diretamente e inversamente proporcional, Regra de Três: simples e composta, Porcentagem, Variação percentual, Capital (juros, taxa de juros e montante Regime de capitalização), Juros simples, Desconto simples, Fluxo de caixa, Juros compostos, Descontos compostos; Cálculos de taxas: equivalente e nominal.					
PROFISSIONAL HABILITADO					
Profissional com graduação em Matemática, Contabilidade, Gestão Financeira.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Matemática e Estatística Aplicada, Contabilidade, Economia.					
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					

1. Matemática Financeira

- 1.1. Razões E Proporções;
- 1.2. Grandezas diretamente e inversamente proporcional;
- 1.3. Regra da Três: simples e composta;
- 1.4. Porcentagem;
- 1.5 Variação percentual;

2. Capital

- 2.1 Juros (taxa de juros e montante Regime de capitalização);
- 2.2 Juros simples;
- 2.3 Desconto simples;
- 2.4 Fluxo de caixa;
- 2.5 Juros compostos;
- 2.6 Descontos compostos;/
- 2.7 Cálculos de taxas: equivalente e nominal.

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					
					
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).					
PROFISSIONAL HABILITADO					
Profissional com graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Administração e Gestão Pública.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Economia, Matemática Financeira, Legislação Empresarial, Empreendedorismo e correlatas.					
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:					
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Aplicar as principais ferramentas utilizadas no processo contábil. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. INTRODUÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS					
1.1 – Conceito.					
1.2 - Objeto da Contabilidade.					
1.3 - Campo de aplicação da Contabilidade.					
1.4 - Finalidade da Contabilidade.					

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)

7.1. Balanço Patrimonial.

7.1.1 Conceito, estrutura e apresentação.

<p>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.
PROFISSIONAL HABILITADO
Profissional com graduação em Administração, Gestão de Recursos Humanos, Secretariado e Gestão Pública.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Administração Estratégica, Empreendedorismo, Marketing, Gestão de Produção e Logística, Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho.
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:					
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:	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.
PROFISSIONAL HABILITADO
Profissional com graduação em Gestão Pública, Administração com especialização em Gestão Pública.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Gestão de Pessoas, Ética e Cidadania, Administração Estratégica.
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> <p>3.2 Princípios Infraconstitucionais.</p> <p>4. GRANDES ÁREAS E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>4.1 Conceitos de Planejamento, Organização, Direção e Controle.</p> <p>4.2 Abordagem das Finanças, Gestão de Pessoas e Patrimônio da Gestão Pública.</p> <p>5. GESTÃO PÚBLICA INOVADORA</p> <p>5.1 Compreensão do processo de transformação da Sociedade.</p> <p>5.2 Novo Modelo de Gestão Pública.</p> <p>5.3 Planejamento Estratégico.</p>

<p>6. BUROCRACIA NA GESTÃO PÚBLICA 6.1 Max Weber e a burocracia. 6.2 Aspecto negativo da Burocracia. 6.3 Aspectos Positivos da Burocracia.</p>					
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p>					
<p>PEREIRA, José Matias. Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>PEREIRA, José Matias. Manual de Gestão Pública Contemporânea. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à Gestão Pública. 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>					
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p>					
<p>MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 29ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.</p> <p>OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Administração Pública, Concessões e Terceiro Setor. 3ª. Ed. São Paulo: Método, 2015.</p> <p>PALUDO, Augustinho Vicente. Administração Pública: teoria e questões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>PEREIRA, José Matias. Governança no Setor Público. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo. 31ª. Ed. São Paulo: Forense, 2018.</p>					
<p>ELABORADO POR:</p>					
<p>Prof. Esp. Mateus Pereira da Rocha</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:	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.
PROFISSIONAL HABILITADO
Profissional com licenciatura em Letras – Língua Inglesa.
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Português Instrumental, Administração Estratégica, Empreendedorismo, Arquivologia, Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Capacitar o aluno a utilizar ferramentas para a leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir vocabulário concernente a sua área de estudo; • Reconhecer abreviações e expressões idiomáticas relacionadas a administração; • Compreender estruturas básicas das orações de língua inglesa; • Construir frases, parágrafos e textos, em inglês, utilizando as estruturas gramaticais adequadas; • Efetuar traduções textos relacionados a área, do inglês para o português.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 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:

OXFORD UNIVERSITY PRESS, **Bussiness Objective** Teacher's Book.

MARINOTTO, Demostene. **Reading on Info Tech** – Inglês Instrumental- São Paulo: Novatec, 2003.

MUNHOZ, Rosangela. **Inglês Instrumental e Estratégias de Leitura**. UTFPR, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KATO, Hideki. **Business Written Communications**. Editora Ática.

OXENDEN, Clive, LATHAM-KOENIG, Christina. **New English File Beginner**. Oxford: Oxford University Press, 2009.

SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. 2. ed. São Paulo: Disal, 2010.

WITTE, Roberto Ewald. **Business English: a practical approach**. 2. ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2010.

DILYS, Parkinson. **Oxford Business English Dictionary for Learners of English with CD-rom**. New York: Oxford University Press, [s/d].

ELABORADO POR:

Prof. MSc. Pedro Issa Figueiredo

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS 					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	ARQUIVOLOGIA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	30	10	-	2	40
EMENTA					
Fundamentos da Arquivologia. Documentação. Arquivo. Arquivamento. Preservação documental e legislação.					
PROFISSIONAL HABILITADO					
Profissional com graduação em Secretariado, Arquivologia, Biblioteconomia ou áreas correlatas.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Português Instrumental, Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos, Gestão Pessoas, Gestão Pública, Contabilidade.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Compreender as técnicas e procedimentos que integram o processo de guarda e organização de documentos e arquivos.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os diversos tipos de documentos e arquivos, dentro das suas atualizações, visando a contribuir para o desenvolvimento de técnicas de gerenciamento; • Conhecer os diferentes métodos de arquivamento; • Incentivar a preservação documental; • Contribuir para a formação dos discentes, enriquecendo seus mecanismos em cada estágio de evolução dos arquivos. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. FUNDAMENTOS DA ARQUIVOLOGIA					
1.1 Conceitos fundamentais de arquivologia.					
1.2 Definições de informação, documento e arquivo.					
1.3 Função e finalidades da arquivologia.					
1.4 Diferenças entre Arquivo, Biblioteca e Museu.					

2. DOCUMENTAÇÃO

- 2.1 Centro de documentação.
- 2.2 Forma documental - rascunho, minuta, original e cópia.
- 2.3 Gênero dos documentos.
- 2.4 Formato dos documentos
- 2.5 Espécies documentais.
- 2.6 Níveis da documentação
- 2.7 Valoração dos documentos.
- 2.8 Natureza dos documentos – ostensivos e sigilosos.
- 2.9 Prazo de guarda dos documentos.

3. ARQUIVO

- 3.1 Tipos de Arquivo – Entidades mantenedoras.
- 3.2 Idade dos Arquivos –Teoria das três idades.
- 3.3 Tabela de temporalidade
- 3.4 Centralização e Descentralização dos arquivos

4. ARQUIVAMENTO

- 4.1 Tipos de arquivamento.
- 4.2 Métodos de arquivamento.

5. PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL E LEGISLAÇÃO

- 5.1 Diferenciação de preservação, conservação e restauração.
- 5.2 Recomendações para preservação preventiva de documentos.
- 5.3 Fatores de deterioração em acervos dos documentos
- 5.4 Fundamentos legais.

6. PROTOCOLO

- 6.1 Rotina de recebimento e classificação
- 6.2 Rotina de registro e movimentação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e Ciência da Informação. 1ª. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

MARIANO, Fabrício. Arquivologia. 1ª. ed. São Paulo: Método, 2015.

REIS, Leonardo. SANTOS, João Tiago. Arquivologia Facilitada. 3ª. ed. São Paulo: Método, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARTALO, Linete. MORENO, Nádina Aparecida. Gestão em Arquivologia - abordagens Múltiplas. 11ª. Ed. Londrina/PR: Eduel, 2009.
BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Arquivos Permanentes: tratamento documental. 4. ed. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 2003, 306 p.
IDANKAS, Rodney. Arquivologia - série concurso descomplicado. 2ª. ed. São Paulo: RIDEEL, 2014.
LUEC SCHELLENBERG, T.R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6.ed. Rio de Janeiro: Fundação GetúlioVargas, 2002, 359 p.
SANTOS, Gildenir Carolino. Acrônimos, Siglas e Termos Técnicos: Arquivística, Biblioteconomia, Documentação e Informática. Campinas: Átomo, 2003.
ELABORADO POR:
Prof. Franci Kelle Carvalho da Silva

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 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.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Financeira e Gestão de Recursos Humanos.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Gestão de Pessoas, Empreendedorismo, Contabilidade, Economia, Gestão Pública, Marketing, Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho, Arquivologia.						
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
<p>UNIDADE I – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA</p> <p>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</p> <p>UNIDADE II – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA</p> <p>Contextualização histórica do Direito Tributário Conceitos básicos Finalidades da tributação Princípios do Direito Tributário Tipos de tributos Tipos de impostos Sujeitos</p>

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:

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

FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Tributário. 25. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.

FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Comercial (Empresarial). 45. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito do Trabalho. 26. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.

JR. PENANTE, Francisco. Direito Empresarial. 3. ed. São Paulo: Resumos para Concursos, 2018.

MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. Manual de Direito do Trabalho. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

PAULSEN, Leandro; MINARDI, Josiani. Resumo de Direito Tributário. 1. ed. São Paulo: Livraria do Advogado, 2016.

ELABORADO POR:

Profa. Esp. Adiny Heimy Muller Cordeiro

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
					
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.					
PROFISSIONAL HABILITADO					
Profissional com graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Administração e Gestão Pública.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Economia, Matemática Financeira, Empreendedorismo, Marketing.					
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					
1 Introdução A Contabilidade De Custos.					

- 1.1 introdução.
- 1.2 evolução da contabilidade de custos.
- 1.3 finalidades da contabilidade de custos.
- 1.4 Terminologia Em Custos.

2 Classificação E Nomenclatura Dos Custos.

- 2.1 custos diretos e indiretos.
- 2.2 custos fixos e variáveis.

3 Componentes Do Custo.

- 3.1. Materiais.
- 3.2. Mão-de-Obra.
- 3.3. CIFs (Custos Indiretos de Fabricação).

4 Esquema Básico De Contabilidade De Custos.

- 4.1. Custo de produção do período, acabada e das vendas.
- 4.2. Produtos acabados e semiacabados.
- 4.3. Equivalente de produção.

5 Sistemas De Acumulação.

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

6 Departamentalização.

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

7 Métodos De Custeio.

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

8. Formação De Preço De Venda.

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

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						
Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas. Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Administração, Engenharia da Produção, Logística.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Matemática e Estatística aplicada, Gestão de Pessoas, Administração Estratégica.						
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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. História da Logística; 5.2. Conceito de logística; 5.3. Ciclos de atividades da logística 6. Gestão dos estoques: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Tipos de estoques; 6.2. Custos de estoque; 6.3. Inventário físico;

- 6.4. Acurácia dos controles;
 - 6.5. Nível de serviço ou de atendimento;
 - 6.6. Giro de estoques;
7. Embalagem, armazenagem, movimentação e transporte:
- 7.1. Embalagem: perspectivas, proteção contra avarias, utilidade e eficiência do manuseio de materiais, integração de canais, materiais alternativos;
 - 7.2. Armazenagem: funcionalidade e princípios da estocagem, recursos de armazenagem;
 - 7.3. Movimentação de Materiais: gerenciamento de recursos de armazenagem, manuseio de materiais.
 - 7.4. Equipamentos de armazenagem e de movimentação de cargas;
 - 7.5. Transporte: infraestrutura de transporte, gerenciamento de transporte;
 - 7.6. Modais de Transporte, características, pontos positivos e pontos negativos;
8. Cadeia de suprimentos e valor ao cliente:
- 8.1. Conceito de cadeia de suprimentos;
 - 8.2. Serviço ao Cliente: definição de serviço ao cliente, capacidade de prestação de serviço básico, atendimento de pedido perfeito, serviços com valor agregado;
 - 8.3. Área de Compras e seu efeito na Logística Empresarial;
 - 8.4. Objetivos Gerais e globais das compras.
9. Logística Reversa
- 9.1. Conceito;
 - 9.2. Legislação no Brasil

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais. 1. ed. São Paulo : Atlas, 2009.

BALLOU, Ronald. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BOWERSOX, Donald J. e CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. Administração da Produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. Administração da Produção e

<p>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						
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.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Administração, Marketing, Gestão, Contabilidade, Economia e Secretariado.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Marketing, Gestão de Pessoas, Administração Estratégica, Legislação						

Empresarial.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Compreender os conceitos relativos ao empreendedorismo, identificando oportunidades de negócios, de forma a desenvolver o potencial visionário.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Unidade 1 Empreendedorismo: conceitos e definições</p> <p>Unidade 2 O Perfil e as características dos empreendedores</p> <p>Unidade 3 As habilidades e competências necessárias aos empreendedores e a importância do empreendedorismo para uma sociedade.</p> <p>Unidade 4 A Identificação das oportunidades de negócios; Conceitos e definições sobre crise e oportunidades; Técnicas de Identificar oportunidades.</p> <p>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.</p> <p>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 e Produção e Jurídico.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4ª ed. Barueri: Manole, 2012.</p> <p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo corporativo.</p>

<p>2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p> <p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 5ª ed. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2014.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>DOLABELA, F.A Oficina do Empreendedor. São Paulo: Cultura Editores, 2001.</p> <p>BERNARDI, L. A. Manual de Empreendedorismo e Gestão – Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas. 2003.</p> <p>MALHEIROS, R. C. C.; FERDA, L. A.; CUNHA, C. J. C. Viagem ao mundo do Empreendedorismo. 2ª ed. Florianópolis: IEA, 2005.</p> <p>DOLABELA, F.O segredo de Luisa. São Paulo: Sextante, 2008</p> <p>BUSINESSWEEK. Empreendedorismo: as regras do jogo. São Paulo: Nobel, 2008.</p>
ELABORADO POR:
Comissão do Processo de Harmonização.

<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:	AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
<p>História e evolução da Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, A engenharia de Segurança na atualidade; legislação pertinente, normas e responsabilidades; métodos, programas e técnicas da Engenharia de Segurança do Trabalho; Sistemas de gestão da saúde e segurança ocupacional, acidentes, doenças e auxílios.</p>					
PROFISSIONAL HABILITADO					
<p>Profissional com graduação em Segurança do Trabalho ou Engenharia Ambiental.</p>					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
<p>A disciplina se integra com as diversas áreas do conhecimento incluindo</p>					

<p>Química, Física, Matemática, Gestão de Pessoas, Legislação Trabalhista e requer do aluno capacidade de leitura e interpretação. Por ser diretamente ligada ao mundo do trabalho a Engenharia de Segurança do Trabalho deve envolver e relacionar as experiências e conhecimentos prévios do aluno.</p>
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender as transformações históricas ocorridas no mundo do trabalho com a evolução dos processos de produção. • Munir o aluno com informações e conceitos e ferramentas que permitam a prevenção de acidentes, inclusive de terceiros. • Conhecer normas e leis da Engenharia de Segurança do Brasil. • Compreender a importância da Engenharia de Segurança e da Higiene do trabalho sua atividade de trabalho. • Entender a necessidade de utilizar os equipamentos de segurança na prática de suas atividades cotidianas. • Aprender a identificar situações de riscos e como evita-las.
<p>Conhecer métodos e sistemas de gestão aplicados a Segurança do Trabalho.</p>
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<p>A. Levar o aluno a compreender e perceber os riscos inerentes ao exercício laboral;</p> <p>B. Conscientizar e informar quanto às exigências legais e responsabilidades.</p> <p>C. Discutir métodos, técnicas e programas visando a prevenção de acidentes e perdas; Apresentar metodologias de gerenciamento, ferramentas de análise e gerenciamento de riscos.</p>
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
UNIDADE I
<p>1.1 - História, origens e evolução da Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;</p> <p>1.2 - Bernardino Ramazzini e as origens da medicina do trabalho;</p> <p>1.3 - A evolução dos métodos de produção, revolução industrial e os acidentes de trabalho;</p> <p>1.4 - Engenharia de Segurança do trabalho, conceito tradicional e preventivista;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4.1 - Pirâmide de Bird, ICNA e a prevenção;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4.2 - Conceitos de Perigos e Riscos (distinção);</p> <p>1.5 - Levantamentos e identificação dos riscos, mapa de riscos.</p> <p>1.6 - Acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho,</p>

conceitos custos e estatísticas:

- 1.6.1 - FAP e RAT;
- 1.6.2 - Conceituação legal e prevencionista;
- 1.6.3 - Cálculo do HHER (Homens Horas Exposto ao Risco);

UNIDADE II

2.1 – Direito e legislação: constituição Federal, Consolidação das leis do trabalho e Convenções internacionais OIT, convenções das quais o Brasil é Signatário;

2.2 - Normas regulamentadoras do MTE, Portaria 3214/78 e atualizações, noções gerais;

2.3 - Normas ABNT relacionadas à Engenharia de Segurança e Medicina do trabalho, noções gerais:

2.3.1 - ABNT NBR 14280:2001 - Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e classificação

2.3.2 - ABNT NBR 7195:1995 - Cores para segurança

2.3.3 - ABNT NBR ISO 3864-1:2013 - Símbolos gráficos — Cores e sinais de segurança

2.4 - Responsabilidade Civil e Penal;

2.5 - Legislação previdenciária relacionada a Segurança do Trabalho:

2.5.1 - DECRETO Nº 6.957, DE 9 DE SETEMBRO DE 2009

2.5.2 - DECRETO Nº 3.048, DE 6 DE MAIO DE 1999.

UNIDADE III

3.1 - Programas de prevenção, documentações e requisitos:

3.2 - Disposições gerais das normas regulamentadoras do TEM, Inspeção prévia, embargo e interdição, PAT, CAMPAT, SIPAT;

3.3 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)

3.4 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

3.5 - Equipamento de Proteção Individual - EPI;

3.6 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, CAT, ASO, e os exames obrigatórios;

3.7 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

3.8 - Ergonomia: conceitos, aplicações e o risco ergonômico, NR17;

3.9 - Prevenção, combate a incêndios e sinalização, NR23 e ABNT:

- 3.9.1 - ABNT NBR 13434-3:2015 Emenda 1:2018- Sinalização de segurança contra incêndio e pânico;
 3.9.2 - Brigada de Incêndio, ABNT NBR 14276:2006 - Brigada de Incêndio, Requisitos;

UNIDADE IV

- 4.1 - Gestão de saúde e segurança do trabalho;
 4.2 - ACGIH e NR15, insalubridade, perícia e responsabilidades;
 4.3 - Adicional de Periculosidade e NR16;
 4.4 - Sistemas de gestão da saúde e segurança ocupacional - Requisitos BS OHSAS 18001, ABNT NBR ISO 9001:2015 - Sistemas de gestão da qualidade - Requisitos, ABNT NBR ISO 14001:2004- Sistemas de gestão ambiental;
 4.5 - Acidentes, doenças do trabalho e Planos de Benefícios da Previdência Social, Lei 8213;
 4,6 - Gerenciamento de riscos: ABNT NBR ISO/IEC 31010:2012 - Gestão de riscos Técnicas para o processo de avaliação de riscos
 4.7 - Auxílio-acidente, nexos técnico epidemiológico, CNAE e CID;
 4.8 - Profissões, doenças e suas causas: AGENTES ETIOLÓGICOS;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; MÁSCULO, Francisco Soares. **Higiene e Segurança do Trabalho**. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Ltda, 2011. 419 p.

SZABÓ JÚNIOR, Adalberto Mohai. **Manual de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho**. 9. ed. São Paulo Sp: Rideel, 2015. 1132 p.

BARBOSA FILHO, Antônio Nunes. **Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **GESTÃO DE RISCOS - TÉCNICAS PARA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE RISCO - ABNT NBR ISO 31010:2009**: Gestão de riscos - Técnicas para o Processo de Avaliação de Risco. 1 ed. Rio de Janeiro: Abnt, 2012. 96 p
 ARAUJO, G. M. **Sistema de gestão de segurança e saúde ocupacional: OHSAS 18.001 e ISM CODE comentados**. Rio de Janeiro: GVC, 2006.
 OHSAS. **OHSAS 18001:2007**. Occupational Health and Safety management systems. Requirements. OHASA, 2007.
 PAOLESCHI, B. Guia pratico de segurança do trabalho. 2010. IIDA, Itiro. Ergonomia: Projeto e produção. 2 edição. Edgard Blucher, 2005. KROEMER K.H.E. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. 2005. 322pg.
 DUL Jan. Ergonomia Prática. 2004, 136pg.
 PEREIRA, A. D. Tratado de segurança e saúde ocupacional: aspectos técnicos e jurídicos. São Paulo: LTR, 2007.
 ARAUJO, G. M. Sistema de gestão de segurança e saúde ocupacional: OHSAS 18.001 e ISM CODE comentados. Rio de Janeiro: GVC, 2006.

ELABORADO POR:
Fabiano Pereira dos Santos

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						
Configuração do espaço e a conceituação de região. Crescimento e Desenvolvimento Econômico. Principais marcos teóricos da Economia Regional.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Economia.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Marketing, Empreendedorismo, Economia, Contabilidade, Legislação Empresarial.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Compreender a noção geral de problemas econômicos regionais proporcionando aos discentes instrumentais analíticos de forma que os mesmos sejam capazes de compreender e interpretar os principais conceitos da abordagem da economia regional e sua relação no seu cotidiano.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Conceituar espaço e região; • Auxiliar os discentes a compreender a relação e diferença entre crescimento e desenvolvimento; • Apresentar aos discentes os principais marcos teóricos da Economia Regional. 						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I – Configuração do espaço e a conceituação de região						
O espaço na Ciência regional						

O Conceito de Região
A região Econômica

UNIDADE II – Crescimento e Desenvolvimento Econômico

Crescimento e Desenvolvimento
Fontes de Crescimento: Capital Humano e Capital Físico
Estágios de Desenvolvimento
Financiamento do Desenvolvimento Econômico
Um modelo de Desenvolvimento Econômico
A internacionalização da Economia: O processo de globalização
Desenvolvimento Regional

UNIDADE III – Principais marcos teóricos da Economia Regional

As Teorias Clássicas

Teoria da Localização Industrial, de Von Thunen
Teoria dos Lugares Centrais, de Christaller
Teoria dos Custos Mínimos, de Weber
Teoria dos Polos de Crescimento, de Perroux
Teoria da base econômica de exportação
Teoria do Desenvolvimento Local Endógeno

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AMARAL FILHO, Jair. **Desenvolvimento Regional Endógeno em um ambiente federalista**. Revista Econômica do Nordeste, abril 1996.

_____. **Desenvolvimento Regional Engógeno: (re)construção de um conceito, reformulação das estratégias**. Revista Econômica do Nordeste, Fortaleza, n. 3, 2002.

AMIN, Samir. **O Desenvolvimento Desigual: Ensaio sobre as formações sociais do capitalismo periférico**. Rio de Janeiro – RJ, editora: Forense.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARQUERO, Antonio Vázquez. **Desarrollo Local: uma estratégia de creación de empleo**. Ediciones Pirámide S.A: Ramón de La Cruz, Madrid – 1988.

MAHAR, Dennis J. **Desenvolvimento econômico da Amazônia: uma análise das políticas governamentais**. Rio de Janeiro: IPEA/INPES, 1978.

MARKUSEN, Ann. **Região e regionalismo. Um enfoque marxista**. Espaço

e Debates, São Paulo, 1(2), 1981, pp. 63-100.

SOUZA, Nali de Jesus. **Desenvolvimento Regional**. São Paulo: Atlas, 2009.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2000.

ELABORADO POR:
Pablo Marques da Silva

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	45	15		3	60	
EMENTA						
Associativismo e formas históricas de cooperação; Identidade jurídica do associativismo e cooperativismo brasileiro; Constituindo uma Associação; Constituindo uma Cooperativa.						
PROFISSIONAL HABILITADO						
Profissional com graduação em Administração, Contabilidade, Economia ou com formação em áreas afins.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Marketing, Logística, Gestão de Pessoas, Economia Regional						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Proporcionar conhecimentos a cerca da formação, desenvolvimento e gestão de associações e cooperativas.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver a formação e o desenvolvimento de cooperativas, fundamentado nos princípios éticos e políticos • Prestar assistência e serviços em associações e cooperativas, bem como atuar como fundador de cooperativas imbuído de um espírito de empreendedor. • Executar pesquisas em associativismo e cooperativismo, contribuindo com a reflexão e ampliação da atuação, dos princípios e das finalidades dos 						

mesmos.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>Associativismo e formas históricas de cooperação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de cooperativismo e associativismo, a origem do associativismo. - Contexto histórico, formas associativas de cooperação - A cooperativa como associação de pessoas e empresa econômica. - Doutrina e teoria cooperativa - Globalização e evolução do pensamento cooperativo <p>Identidade jurídica do associativismo e cooperativismo brasileiro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciando Associação e Cooperativa - Legislação aplicável ao Associativismo - Legislação aplicável ao Cooperativismo <p>Constituindo uma Associação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos essenciais a criação e registro e legalização de uma associação; - Principais aspectos tributários das associações; - Documentos Necessários para dissolução de associações. <p>Constituindo uma Cooperativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos essenciais a criação e registro e legalização de uma cooperativa; - Aspectos tributários aplicáveis as cooperativas; - Extinção e liquidação das cooperativas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>ABRANTES, J. Associativismo e Cooperativismo. 2005 Rio de Janeiro Interciência</p> <p>MARTINS, S. Cooperativas de trabalho. 2002 São Paulo Atlas</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. Manual de gestão das cooperativas. 2006 São Paulo Atlas</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>CASTRO, Luiz Humberto de; DAMÁSIO, Andrea Mageste. Referenciais de Cooperação do Sebrae. Brasília: Sebrae 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral de Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003</p> <p>MARRA, Adriana Ventola. Associativismo e cooperativismo / Adriana Ventola Marra. – Rio de Janeiro:</p>

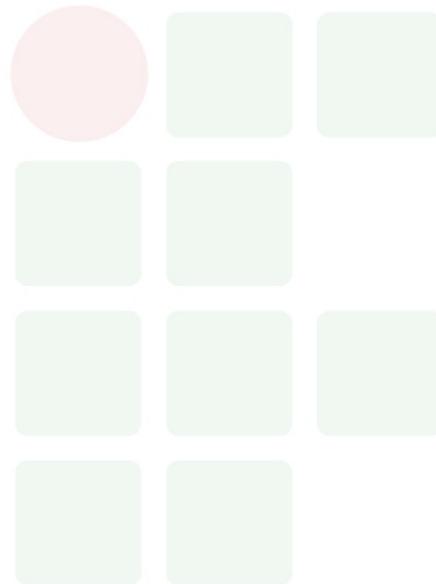
Fundação CECIERJ, 2009.

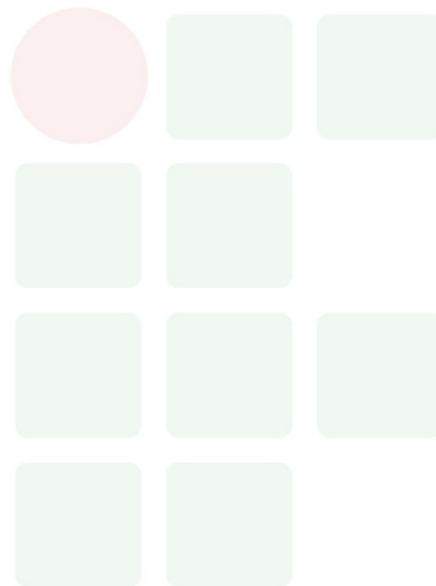
Tatiana Aparecida Associativismo e cooperativismo / Tatiana Aparecida Balem – Santa Maria : Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Politécnico, Rede e-Tec Brasil, 2016.

ZANLUCA, J. C. Manual das sociedades cooperativas. Portal Tributário Editora, 2015. Disponível em: . Acesso em: 14 jul. 2015.

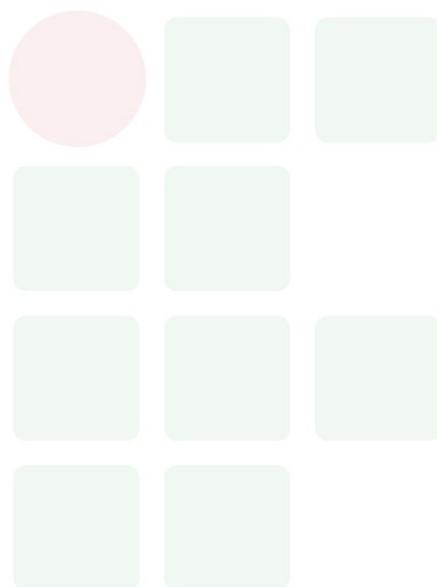
ELABORADO POR:

Prof. Rodrigo Ferreira de Lima





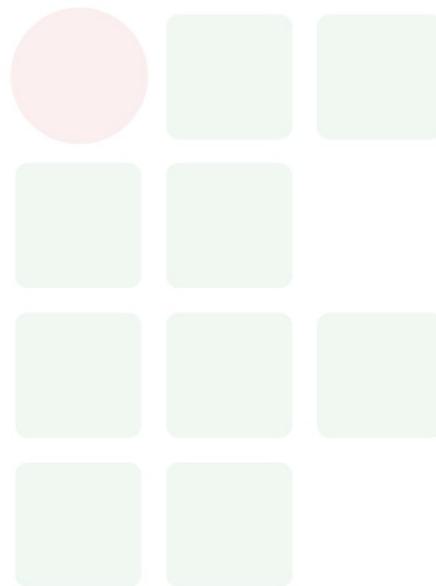
ANEXOS





ANEXO A

SUBSEQUENTE





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

PROJETO POLÍTICO DE CURSO Nº 33/2018 - CPE/REITORIA (11.01.01.04.08.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 26 de Julho de 2018

PPCrevisado_ADM_SUBSEQUENTE_CAMPUS_LaBREA.pdf

Total de páginas do documento original: 137

(Assinado digitalmente em 13/08/2018 14:06)

SARA CARNEIRO DA SILVA

PRESIDENTE

268007

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **33**, ano: **2018**, tipo: **PROJETO POLÍTICO DE CURSO**, data de emissão:
26/07/2018 e o código de verificação: **d75659e071**