



INSTITUTO FEDERAL
Amazonas

CONCOMITANTE

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

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



Campus Maués

2019

Michel Miguel Elias Temer Lulia
Presidente da República

Rossieli Soares da Silva
Ministro da Educação

Antônio Venâncio Castelo Branco
Reitor do IFAM

Lívia de Souza Camurça Lima
Pró-Reitora de Ensino

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

Sandra Magni Darwich
Pró-Reitora de Extensão

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

Jaime Cavalcante Alves
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Elias da Silva Souza
Diretor Geral do *Campus Maués*

Gustavo André Colombo
Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão *Campus Maués*

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 287/2018 – GDG/CMA/IFAM, de 23 de outubro de 2018 para comporem a Comissão de Criação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Concomitante.

PRESIDENTE	Valdeli Maria Medeiros da Silva Gomes
MEMBROS	Amélia Jandrea de Souza
MEMBROS	Cristiano Gomes do Nascimento
MEMBROS	Dulciane Alves Luczkiewicz
MEMBROS	Jheffersom Donner da Silva
MEMBROS	Messias Barbosa Ramos

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	4
2	JUSTIFICATIVA e HISTÓRICO	
5		
	2.1 HISTÓRICO DO IFAM	
7		
	2.1.1 O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDS Manaus e Coari	8
	2.1.2 A Escola Agrotécnica Federal de Manaus	
10		
	2.1.3 A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira	
10		
	2.2 O IFAM NA FASE ATUAL	
11		
	2.3 HISTÓRICO DO CAMPUS MAUÉS	
12		
3	OBJETIVOS	14
	3.1 OBJETIVO GERAL	
14		
	3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
14		
4	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	
15		
	4.1 PROCESSO SELETIVO	
16		
	4.2 TRANSFERÊNCIA	17
5	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	
18		
	5.1 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO	
18		

5.2	ITINERÁRIO FORMATIVO	19
6	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	20
6.1	PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS	20
6.1.1	Cidadania	20
6.1.2	Formação Politécnica e Omnilateral	22
6.1.3	Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática .	23
6.1.4	Respeito ao Contexto Regional ao Curso	25
6.2	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	27
6.3	MATRIZ CURRICULAR	32
6.4	CARGA HORÁRIA DO CURSO	35
6.5	DISCIPLINAS OPTATIVAS	37
6.6	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO	38
6.7	EMENTÁRIO DO CURSO	38
6.8	PRÁTICA PROFISSIONAL	42
6.8.1	Atividades complementares	43
6.8.2	Estágio Profissional Supervisionado	46
6.8.3	Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT	49
7	APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES	51

8	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	
54		
8.1	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
57		
8.2	NOTAS	58
8.3	AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA	
59		
8.4	PROMOÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NA FORMA CONCOMITANTE	60
8.5	REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	
63		
9	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	
64		
10	BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	
65		
10.1	BIBLIOTECA	
65		
10.2	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	
68		
11	PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
78		
11.1	CORPO DOCENTE	78
11.2	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
81		
	REFERÊNCIAS	83
	APÊNDICES	85

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

NOME DO CURSO:	Curso Técnico de Nível Médio em Administração
NÍVEL:	Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios (Conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNTC) 3ª Edição 2016)
FORMA DE OFERTA:	Concomitante
TURNO DE FUNCIONAMENTO:	Vespertino
REGIME DE MATRÍCULA:	Semestral
CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:	1.000h conforme CNTC 3ª Edição 2016)
CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO ou PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO:	250h, sendo este 25% de horas da carga horária total da formação profissional (núcleo técnico)
ATIVIDADES COMPLEMENTARES:	100h
CARGA HORÁRIA TOTAL:	1.350 h
TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO:	1 ano e meio
PERIODICIDADE DE OFERTA:	Semestral
LOCAL DE FUNCIONAMENTO:	<i>Campus Maués</i> , situado na Estrada dos Moraes, Maués-AM.
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:	40 vagas

2 JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO

Em que pese a ancestralidade das preocupações de natureza administrativa, a história da administração como profissão regulamentada e como área sistemática do saber é relativamente recente. Os esforços de modernização institucional do setor público e a crescente industrialização, sobretudo a partir da década de 40, estão na origem da organização do ensino de administração no País.

A complexidade crescente das organizações públicas e privadas determinou a necessidade por profissionais tecnicamente preparados em gestão. Assim, em 1952 teve início o ensino formal de Administração no Brasil com a fundação da Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP) e da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ambas no Rio de Janeiro. A FGV, particularmente, tem as suas origens ligadas ao Departamento de Administração do Serviço Público (DASP), fundado em 1938. O DASP subordinava-se diretamente ao Presidente da República e tinha como objetivos o estudo e a promoção dos princípios da organização racional do trabalho.

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

A oferta do **Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Modalidade Concomitante** 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 para o desenvolvimento 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 tanto, o governo federal tem destinado recursos para construção e adaptação de espaços físicos, reformas, aquisição de mobiliários e equipamentos, tendo em vista a oferta de vagas no ensino técnico de nível médio e, futuramente,

oferta de vagas no ensino tecnológico de nível superior, beneficiando entre outros, o município de **Maués e adjacências**¹.

O Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) é uma importante referência para a oferta dos cursos técnicos de nível médio nos diferentes sistemas de ensino Federal, Estadual/Distrital e Municipal do país. Em 2008, foi publicado o primeiro CNCT, que embasa a política de sistematização e organização da oferta dos cursos técnicos no país. A versão 2012 do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos contempla 220 cursos, distribuídos em 13 eixos tecnológicos, e constitui-se em referência e fonte de orientação para a oferta dos cursos técnicos no país, dentre esses, temos o Curso Técnico de Nível Médio em Administração no eixo tecnológico Gestão e Negócios. A Lei nº 9.394, estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), atendendo ao mandato constitucional do inciso XXIV do art. 22 da Constituição Federal. Essa Lei consagra a Educação Profissional e Tecnológica entre os níveis e as modalidades de educação e ensino, situando-a na confluência de dois dos direitos fundamentais do cidadão: o direito à educação e o direito ao trabalho, consagrados no art. 227 da Constituição Federal como direito à profissionalização, a ser garantido com absoluta prioridade.

O município de Maués está localizado a margem direita do Rio Maués. Foi fundado em 1798, por Luiz Pereira da Cruz e José Rodrigues Preto, à distância de 268 km, em linha reta, e 356 km, pela via fluvial, de Manaus.

Inicialmente, foi denominado Luséia, e progredindo com o tempo transformou-se em missão, com nome de Maués. O líder, nessa época, foi o Sr. João de Deus. Por um decreto de 25 de junho de 1875 a missão foi considerada vila, sob a invocação de Nossa Senhora da Conceição de Luséia. Em 1876, pela lei nº 25 de 3 de dezembro, da iniciativa do Deputado Marcos Antônio Rodrigues de Souza, a vila tornou-se cidade, chamada São Marcos de Mundurucânia. Consta como uma das vilas da Província do Amazonas, denominada Maués, em 1876. O Deputado José Bernardo Michiles, em 1880, apresentou projeto, tendo sido aprovado, pela mudança do nome de Maués para Conceição. Enfim, já na Província do Amazonas, em 1895, pela lei nº 133 de 5 de outubro, a localidade torna-se cidade. E em 4 de maio de 1961 é considerado município pelo novo regime jurídico, com o nome de Maués, pela lei nº 137.

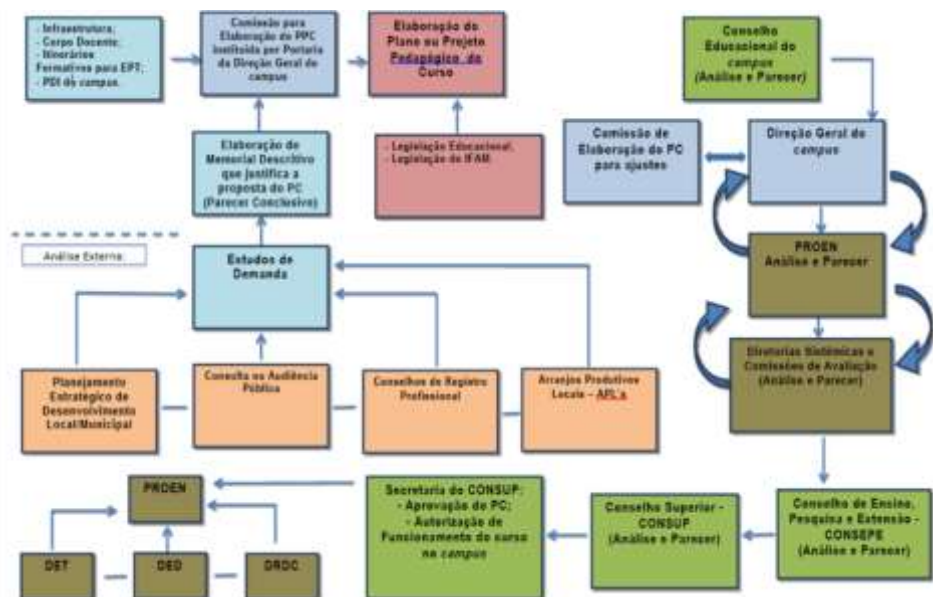
O Guaraná (*Paullinia cuoana* var. *sorbilis*), inicialmente domesticado pelos índios Sateré-Mawé é fonte de economia e cultura para o município. A cidade de

1 O IFAM/CMA atende também o município de Boa Vista do Ramos-AM.

Maués, no Amazonas foi o maior produtor da planta no Brasil até o início da década de 80 passando o posto para a Bahia que começou a trabalhar com modernas técnicas agrícolas. No entanto, Maués nunca perdeu a coroa de melhor produtora do Brasil, mas quer voltar a ser o principal polo de produção.

Para a oferta do curso técnico de nível médio em **Administração** na Forma **Concomitante** foram realizadas chamadas públicas onde foram consultados os diversos segmentos sociais. Vale destacar aqui os itens apresentados no memorial descritivo, apresentado no Fluxograma de Tramitação para Aprovação de Novos Cursos EPTNM, conforme apresentado na Figura 1.

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



Fonte: PROEN, 2017².

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

² Portaria N° 18 – PROEN/IFAM de 1º de fevereiro de 2017.

com seu próprio percurso histórico, mas todas as instituições de referência de qualidade no ensino.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A expansão da Rede Federal de Educação foi contemplada no Plano de Desenvolvimento da Educação no governo do presidente José Sarney (1985-1990). Por meio da Portaria Nº 67, do Ministério da Educação, de 06 de fevereiro de 1987, foi criada a primeira Unidade de Ensino Descentralizada (UNED) em Manaus, a qual entrou em funcionamento em 1992, localizada na Avenida Danilo Areosa, no Distrito Industrial, em terreno cedido pela Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA), hoje *Campus Manaus Distrito Industrial*.

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

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

obras para a construção da unidade, que funcionou inicialmente em instalações cedidas pela Prefeitura.

2.1.2 A Escola Agrotécnica Federal de Manaus

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

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

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

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

2.1.3 A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira

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

criadas, a partir de 4 de julho de 1986, pelo Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico, implementado pelo governo brasileiro.

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

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

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

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

Em 2008, por meio da Lei Nº 11.892, sancionada pelo então Presidente Luiz Inácio Lula da Silva, no dia de 29 de dezembro de 2008, a Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira tornou-se Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Amazonas – IFAM e passou a denominar-se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, **Campus São Gabriel da Cachoeira**.

2.2 O IFAM NA FASE ATUAL

Em um processo que está em constante alteração, no início de 2018, o IFAM já conta com catorze *Campi* e um *Campus* avançado, proporcionando um ensino

profissional de qualidade a todas as regiões do Estado do Amazonas. Em Manaus encontram-se os três *Campi* existentes desde sua criação e, os demais estão nos municípios de Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé. Além desses *Campi*, o IFAM possui um Centro de Referência localizado no município de Iranduba.

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

2.3 HISTÓRICO DO *CAMPUS* MAUÉS

Em que pese a ancestralidade das preocupações de natureza administrativa, a história da administração como profissão regulamentada e como área sistemática do saber é relativamente recente. Os esforços de modernização institucional do setor público e a crescente industrialização, sobretudo a partir da década de 40, estão na origem da organização do ensino de administração no País.

A complexidade crescente das organizações públicas e privadas determinou a necessidade por profissionais tecnicamente preparados em gestão. Assim, em 1952 teve início o ensino formal de Administração no Brasil com a fundação da Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP) e da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ambas no Rio de Janeiro. A FGV, particularmente, tem as suas origens ligadas ao Departamento de Administração do Serviço Público (DASP), fundado em 1938. O DASP subordinava-se diretamente ao Presidente da República e tinha como objetivos o estudo e a promoção dos princípios da organização racional do trabalho.

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

A oferta do **Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Modalidade Concomitante** 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 para o desenvolvimento 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 tanto, o governo federal tem destinado recursos para construção e adaptação de espaços físicos, reformas, aquisição de mobiliários e equipamentos, tendo em vista a oferta de vagas no ensino técnico de nível médio e, futuramente, oferta de vagas no ensino tecnológico de nível superior, beneficiando entre outros, o município de Maués e adjacências.

O Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) é uma importante referência para a oferta dos cursos técnicos de nível médio nos diferentes sistemas de ensino Federal, Estadual/Distrital e Municipal do país. Em 2008, foi publicado o primeiro CNCT, que embasa a política de sistematização e organização da oferta dos cursos técnicos no país. A versão 2012 do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos contempla 220 cursos, distribuídos em 13 eixos tecnológicos, e constitui-se em referência e fonte de orientação para a oferta dos cursos técnicos no país, dentre esses, temos o Curso Técnico de Nível Médio em Administração no eixo tecnológico Gestão e Negócios. A Lei nº 9.394, estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), atendendo ao mandato constitucional do inciso XXIV do art. 22 da Constituição Federal. Essa Lei consagra a Educação Profissional e Tecnológica entre os níveis e as modalidades de educação e ensino, situando-a na confluência de dois dos direitos fundamentais do cidadão: o direito à educação e o direito ao trabalho, consagrados no Art. 227 da Constituição Federal como direito à profissionalização, a ser garantido com absoluta prioridade.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Formar profissionais técnicos de nível médio com conhecimentos específicos aptos a suprir a demanda por profissionais da área, realizando atividades de apoio técnico administrativo, relacionados a produção de bens e serviços, contribuindo para o desenvolvimento regional.

3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Formar profissionais de acordo com as demandas do mercado de trabalho;
- b. Prestar serviços auxiliares de consultoria e treinamento de pessoal;
- c. Auxiliar no processo de conquistas de novos clientes e oportunidades de negócios;
- d. Auxiliar no controle sobre os custos operacionais logísticos no município;
- e. Propor novos arranjos produtivos de acordo com a necessidade de cada segmento de mercado;
- f. Realizar análise técnica de controle de gestão na área contábil e financeira;
- g. Utilizar ferramentas da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), como suporte às operações organizacionais.

4 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

A oferta de cursos, do número de vagas e os critérios de acesso aos cursos no IFAM serão definidos pela Direção-Geral e sua respectiva Diretoria de Ensino ou equivalente, de cada Campus. A oferta e fixação do número de vagas do **Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma Concomitante** observará a análise e avaliação permanente das demandas e dos arranjos produtivos locais. O ingresso de candidatos nos cursos dar-se-á mediante aos processos seletivos públicos classificatórios, com critérios e formas estabelecidas em edital, realizados pela Comissão Geral de Gestão de Concursos e Exames (CGGCE), em consonância com o art. 49 da RESOLUÇÃO Nº 28-CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012, aos candidatos que estejam cursando até o 1º ano do Ensino Médio, constando de provas escritas contemplando conteúdos compatíveis ao grau de escolaridade exigido para o ingresso no curso. Oferecido paralelamente ao Ensino Médio cursado em outra instituição de ensino pelo mesmo discente, com matrícula distinta daquela realizada no Ensino Médio.

O Processo Seletivo para acesso regular ao curso obedecerá aos trâmites de todos os cursos técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas segundo critérios institucionais, objetivando apreciação das competências e habilidades que os candidatos deverão possuir como egressos do Ensino Concomitante. Deverão ser oferecidas 40 novas vagas por turma. O curso será oferecido inicialmente no turno vespertino podendo ser oferecida uma ou duas turmas por ano segundo a capacidade da infraestrutura física e pedagógica do IFAM *Campus Maués*.

Uma vez aprovado, o candidato será distribuído de acordo com sua opção no momento da inscrição no processo, conforme os pressupostos elencados: a) ampla concorrência; b) sistema de cotas (L1 - autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salários-mínimos e que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas; (L2) - autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independente da renda (art. 14, da Portaria Normativa nº 18/2012 e c) pessoas com deficiência - candidatos autodeclarados com deficiência (PcD), conforme o Decreto Federal nº 3.298/1999

em seus artigos 3º e 4º, e este último com a redação dada pelo decreto nº 5.296/2004.

As solicitações para a matrícula de alunos de transferência interna ou externa serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Escolar. A solicitação só será atendida se houver a existência de vaga na etapa do curso pretendida. Serão consideradas vagas remanescentes aquelas resultantes de transferência, desistência, evasão, abandono, cancelamento, falecimento e não preenchimento inicial por meio de processos seletivos, conforme disposto na Organização Didático Acadêmica do IFAM.

4.1 PROCESSO SELETIVO

O ingresso nos cursos oferecidos pelo IFAM – *Campus Maués* 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 Concomitante observará a análise e avaliação permanente de demanda e dos arranjos produtivos locais e oferta de posto de trabalho.

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

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

4.2 TRANSFERÊNCIA

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

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

- a) Existência de vaga;
- b) Correlação de estudos com as disciplinas cursadas na Instituição de origem;
- c) Existência de cursos afins;
- d) Adaptações curriculares; e
- e) Após a conclusão do primeiro ano, módulo/período ou semestre letivo.

5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico em Administração é o profissional com conhecimentos integrados aos fundamentos do trabalho, da ciência e da tecnologia, com senso crítico, postura ética e consciência ecológica. Habilitado a desempenhar atividades de apoio e organização administrativa, operando informações gerenciais de pessoal e material de forma criativa, dinâmica e responsável no mundo do trabalho e na sociedade, nos diversos segmentos de mercado nas empresas tanto de direito público, quanto privado, associações e cooperativas.

Devendo também, assumir postura profissional, relacionando-se de forma ética com outros profissionais, clientes, fornecedores e meio ambiente, atuando em equipes multidisciplinares e contribuindo de forma efetiva para atingir os objetivos organizacionais. Demonstrar cuidado com a apresentação pessoal, no exercício das atividades profissionais, habilidades interpessoais e procedimentos de primeiros socorros e segurança do trabalho, dominar as ferramentas básicas da informática, conhecer as técnicas de gestão de documentos e procedimentos burocráticos. Conhecer e aplicar as normas de desenvolvimento sustentável, entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço, cultura e história, ser um agente impulsionador do desenvolvimento da região, integrando a formação técnica e inovação tecnológica que respeite o meio ambiente.

Habilitado a desempenhar atividades de planejamento, execução, acompanhamento e fiscalização de todas as fases dos processos administrativos, gestão de pessoas, gestão de materiais, logística interagindo de forma criativa, dinâmica e responsável no mundo do trabalho e na sociedade, devidamente credenciado pelo órgão regulador da profissão quando necessário.

5.1 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO

O Técnico de Nível Médio em Administração poderá atuar no mercado de trabalho tanto em instituições públicas, quanto privadas, desenvolvendo atividades de apoio administrativo, principalmente:

- i. Suporte à produção de serviços em qualquer setor econômico;
- ii. Auxílio no gerenciamento e administração de empresas privadas, públicas e empreendedorismo social;
- iii. Assessorar em assuntos relacionados ao eixo de gestão e negócios;
- iv. Desempenhar ações fundamentadas nos valores políticos, morais e éticos;
- v. Atuar no contexto social local, considerando os valores culturais, os direitos universais do homem e do meio ambiente;
- vi. Atuar de maneira dinâmica e empreendedora, adaptando-se às novas exigências do mundo globalizado;
- vii. Auxiliar o analista na elaboração de projetos organizacionais;
- viii. Manter a integridade, a preservação, a guarda e recuperação da informação organizacional;
- ix. Interagir de forma criativa e dinâmica no mundo do trabalho e na sociedade.

5.2 ITINERÁRIO FORMATIVO

Assistente de Vendas. Auxiliar Administrativo. Auxiliar de Crédito e Cobrança. Auxiliar de Faturamento. Auxiliar Financeiro. Representante Comercial. Vendedor. Auxiliar de Compras. Operador de Telemarketing.

Curso superior de tecnologia em gestão comercial. Curso superior de tecnologia em comércio exterior. Curso superior de tecnologia em marketing. Curso superior de tecnologia em gestão financeira. Bacharelado em administração. Bacharelado em comércio exterior.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do curso está consubstanciada nos documentos legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e Educação Profissional de Nível Técnico, nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, na Resolução CNE/CEB nº1, de 3 de fevereiro de 2005, atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004, em conformidade às orientações contidas nos Catálogos Nacionais de Cursos Técnicos (CNCT), fundamentado no Parecer nº 11/2008, Portaria nº 870 de 16/07/08 e Resolução nº 3, de 09/07/2008, bem como das diretrizes definidas no projeto político pedagógico do IFAM.

A matriz curricular do Curso Técnico de Nível Médio Concomitante em Administração foi organizada a partir do princípio da interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos.

6.1 PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

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

6.1.1 Cidadania

A organização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, onde se incluem a oferta nas formas Integrada, Subsequente e Concomitante, bem como as modalidades de Educação de Jovens e Adultos – EJA e Educação a Distância, nos documentos legais que a fundamentam pressupõem a viabilidade de uma educação promotora da cidadania, por meio da concepção

do homem como ser integral tanto do ponto de vista existencial, quanto histórico-social. Por essa razão, entende-se que a viabilização desses ideais passa inevitavelmente por atuações pedagógicas marcadas pela unidade da teoria e prática, pela interdisciplinaridade/transdisciplinaridade e pelo respeito ao contexto regional de implantação do curso.

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

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

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

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

A formação integral do ser também se apresenta como um dos fundamentos da educação profissional nos documentos legais, entre eles as DCNEPTNM, que defendem que essa integralidade se estende aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, priorizando o trabalho como um princípio educativo e a pesquisa como princípio pedagógico, favorecendo a integração entre educação, ciência, tecnologia e a cultura, as quais deverão ser tomadas como base para a construção da proposta político-pedagógica e de desenvolvimento curricular.

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

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

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

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

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

6.1.3 Interdisciplinaridade, Indissociabilidade entre Teoria e Prática

A LDB pressupõe, neste ímpeto, a importância do educando compreender as fundamentações científico-tecnológicas dos processos

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

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

Além do princípio de indissociabilidade do par teoria-prática busca-se neste curso técnico viabilizar, conforme estabelece as DCNEPTNM arranjos curriculares e práticas pedagógicas alinhadas com a interdisciplinaridade, pois compreende-se que a fragmentação de conhecimentos precisa ser

paulatinamente superada, bem como a segmentação da organização curricular, com vistas a atender a compreensão de significados e, novamente a integração entre a teoria e prática. Devendo ser realizada de maneira dinâmica na organização curricular do curso e articular os componentes curriculares com metodologias integradoras e seleção dos conteúdos pertinentes à formação profissional, sem esquecer o exposto quanto ao respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

6.1.4 Respeito ao Contexto Regional ao Curso

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

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

possam contrariar o que a LDB preconiza para a formação do educando, e em especial ao tripé ensino, pesquisa e extensão que a Rede Federal de Ensino assumiu como perspectivas de formação do estudante.

As DCNEPTNM apontam ainda que a organização curricular dos cursos técnicos de nível médio devem considerar no seu planejamento a vocação regional do local onde o curso será desenvolvido, bem como as tecnologias e avanços dos setores produtivos pertinentes ao curso. Sustenta-se ainda o fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federados, visando a melhoria dos indicadores educacionais dos cursos técnicos realizados, além de ressaltar a necessidade de considerar a vocação e a capacidade da instituição ou rede de ensino de viabilizar a proposta pedagógica no atendimento às demandas socioeconômico ambientais.

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

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

Visa, neste sentido, oportunizar o domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, permitindo progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos e desenvolver novas competências profissionais com autonomia intelectual, com

o incremento instrumental de cada habilitação, por meio da vivência de diferentes situações práticas de estudo e de trabalho, estas embasadas nas fundamentações de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da qualidade social e ambiental do trabalho.

6.2 ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

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

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

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

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

Por isso mesmo pensar certo coloca ao professor ou, mais amplamente, à escola, o dever de não só respeitar os saberes com que os educandos, sobretudo os das classes populares, chegam a ela – saberes socialmente construídos na prática comunitária. (...)

discutir com os alunos a razão de ser de alguns desses saberes em relação com o ensino dos conteúdos. Por que não aproveitar a experiência que têm os alunos de viver em áreas da cidade descuidadas pelo poder público para discutir, por exemplo, a poluição dos riachos e dos córregos e os baixos níveis de bem-estar das populações (...)

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

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

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

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

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

Uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto da vida real, especialmente

quando os limites entre o fenômeno e o contexto não estão claramente definidos.

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

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

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

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

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

Há que se levar em consideração também diferentes técnicas de pesquisa, desde análise documental, entrevistas, questionários, etc. Em sala de aula podem ser utilizados para criar situações reais ou simuladas, em que os estudantes aplicam teorias, instrumentos de análises e solução de

problemas, seja para resolver uma dificuldade ou chegar a uma decisão conjunta com fins de aprendizagem.

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

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

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

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

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

6.2.1 Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais

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

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

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

- **Fórum:** tópico de discussão coletiva com assunto relevante para a compreensão de temas tratados e que permite a análise crítica dos conteúdos e sua aplicação.
- **Chat:** ferramenta usada para apresentação de questionamentos e instruções online, em períodos previamente agendados.
- **Quiz:** exercício com questões que apresentam respostas de múltipla escolha.
- **Tarefas de aplicação:** Atividades de elaboração de textos, respostas a questionários, relatórios técnicos, ensaios, estudos de caso e outras formas de desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.
- **Atividade off-line:** avaliações ou atividades realizadas fora do

AVA, em atendimento a orientações apresentadas pelo professor, para o cumprimento da carga horária em EAD.

- **Teleaulas:** aulas gravadas ou transmitidas ao vivo, inclusive em sistemas de parceria com outros Campus ou Instituições, em atendimento à carga horária parcial das disciplinas.
- Outras estratégias, ferramentas ou propostas a serem apresentadas pelos Professores.

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

Todas as disciplinas do curso poderão ser ministradas a distância.

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 Maués*.

6.3 MATRIZ CURRICULAR

O Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Concomitante 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 Concomitante 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 Concomitante está amparado nas seguintes legislações em vigor:

- LDBEN N.º 9.394 de 20/12/1996 (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional);
- DECRETO N.º 5.154 de 23/7/2004 (Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências);
- PARECER CNE/CEB N.º 39 de 8/12/2004 (Aplicação do decreto 5.154/2004);
- LEI Nº 11.741, de 16/7/2008 (Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica);
- LEI N.º 11.788, de 25/9/2008 (Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n.ºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências);

- LEI N.º 11.892, de 29/12/2008 (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências);
- PARECER CNE/CEB N.º 11/2012 de 9/5/2012 e RESOLUÇÃO CNE/CEB N.º 6 de 20/9/2012 (Definem Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio);
- PARECER CNE/CEB N.º 8, de 9/10//2014 e RESOLUÇÃO CNE/CEB N.º 1, de 5/12/2014 (Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos do art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012);
- RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM, de 23/12/2015 (Altera o inteiro teor da Resolução nº 28-CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012, que trata do Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM).

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

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

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


Quadro 1- Matriz Curricular

		INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS Campus MAUÉS						
		EIXO TECNOLÓGICO DE GESTÃO E NEGÓCIO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO						
ANO DE IMPLANTAÇÃO:		FORMA DE OFERTA:		REGIME: SEMESTRAL				
2019		CONCOMITANTE						
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	MÓDULOS	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h)					
			Presencial		A Distância	Semanal	Semestral	
			Teórica	Prática	AVA			
LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei Nº 11.741/2008 DCN Gerais para Educação Básica Resolução CNE/CEB nº4/2010 DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio Resolução CNE/CEB Nº 6/2012 Resolução Nº 94/2015 CONSUP/IFAM Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM Catálogo Nacional de Cursos Técnicos Resolução CNE/CEB Nº 4/2012 Lei do Estágio Nº 11.788/2008 Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM	MÓDULO I	Português Instrumental	30	10	-	2	40	
		Marketing	45	15	-	3	60	
		Matemática e Estatística Aplicada	45	15	-	3	60	
		Ética e Cidadania	40	-	-	2	40	
		Tópicos especiais de informática	30	10	-	2	40	
		Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos	30	10	-	2	40	
		Teoria Geral da Administração	45	15	-	3	60	
		SUBTOTAL	265	75	-	17	340	
		MÓDULO II	Introdução à Economia	45	15	-	3	60
			Matemática Financeira	30	10	-	2	40
	Contabilidade Básica		30	10	-	2	40	
	Gestão de Pessoas		45	15	-	3	60	
	Gestão Pública		30	10	-	2	40	
	Inglês Instrumental		30	10	-	2	40	
	Disciplina Optativa 1		45	15	-	3	60	
	SUBTOTAL		255	85	-	17	340	
	MÓDULO III	Introdução à Legislação Tributária, Trabalhista e Empresarial	45	15	-	3	60	
		Contabilidade de Custos e Precificação	30	10	-	2	40	
		Gestão da Produção e Logística	45	15	-	3	60	
		Empreendedorismo	30	10	-	2	40	
Disciplina Optativa 2		30	10	-	2	40		
Disciplina Optativa 3		30	10	-	2	40		
Disciplina Optativa 4		30	10	-	2	40		
SUBTOTAL		240	80	-	16	320		
TOTAL CARGA HORÁRIA PROFISSIONAL						1.000h		
ATIVIDADES COMPLEMENTARES						100h		
ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO/PCCT						250h		
TOTAL						1.350h		

6.5 DISCIPLINAS OPTATIVAS

As disciplinas optativas serão obrigatórias e permitem ao aluno obter autonomia na direção de sua formação, optando por disciplinas que propiciarão discussões e reflexões frente à realidade regional na qual o curso se insere, oportunizando espaços de diálogo e construção do conhecimento, importantes para o desenvolvimento da sociedade.

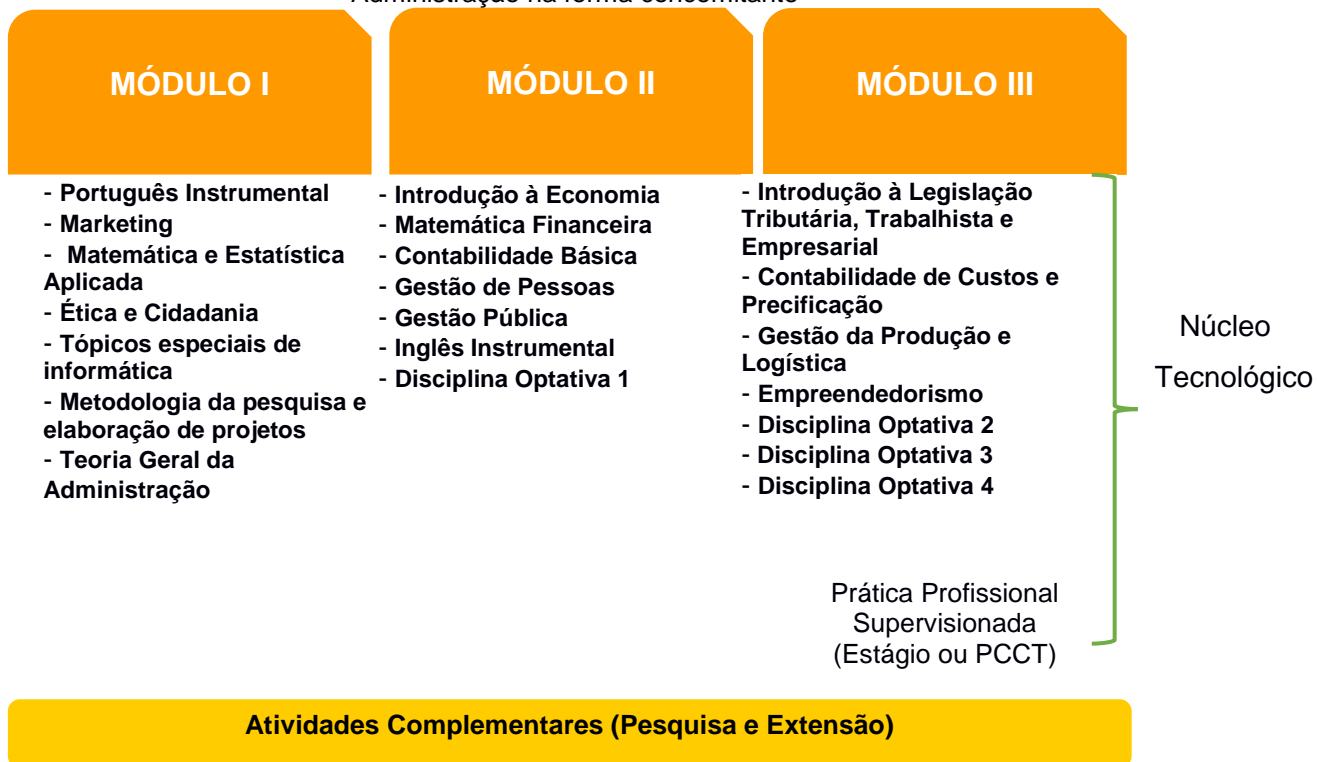
Ficará sobre a responsabilidade dos alunos, corpo docente e Coordenação de curso definir quais as disciplinas optativas que serão ministradas naquele módulo. Serão oferecidas a partir do II módulo, conforme relação das disciplinas abaixo.

		INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS Campus Maués					
		EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO					
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL		ANO DE IMPLANTAÇÃO:	FORMA DE OFERTA:		REGIME:		
		2019	CONCOMITANTE		SEMESTRAL		
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	MÓDULOS	RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA (h)				
			Presencial		A Distância	Semanal	Semestral
			Teórica	Prática	AVA		
DISCIPLINAS OPTATIVAS	Módulo II	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
	Módulo III	Associativismo e Cooperativismo	30	10	-	2	40
		Gestão da Qualidade	30	10	-	2	40
		Arquivologia	30	10	-	2	40
		Comércio Eletrônico	30	10	-	2	40
		Sistemas de Informações Gerenciais	30	10	-	2	40
		Marketing de Serviços	30	10	-	2	40
		Gestão de Organizações Não-Lucrativas	30	10	-	2	40
		Pesquisa de Mercado	30	10	-	2	40
		Organização, Sistemas e Métodos	30	10	-	2	40
		Administração de Materiais	30	10	-	2	40
		Estratégia Empresarial	30	10	-	2	40

6.6 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

Representação gráfica do perfil de formação do curso, o qual tem como objetivo apresentar a estrutura formativa do curso, informando a distribuição de disciplinas de cada semestre/módulo.

Figura 2. Representação gráfica do perfil de formação do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma concomitante



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

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

Quadro 2 - Ementário Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma concomitante

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Português Instrumental	1º	2	40	Tec
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	Tec
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.				
Ética e Cidadania	1º	2	40	Tec
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	Tec
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	Tec
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.				
Matemática Financeira	2º	2	40	Tec
Introdução a Administração Financeira; As funções básicas do Administrador Financeiro; Valor do dinheiro no tempo; Administração de Risco e Retorno; Demonstração de fluxo de caixa; Demonstrações financeiras.				
Contabilidade Básica	2º	2	40	Tec
Introdução e Conceitos básicos; Patrimônio; Atos Administrativos e Fatos Contábeis; Contas; Escrituração; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis (Financeiras).				
Gestão de Pessoas	2º	3	60	Tec
Os desafios e o papel da Gestão de Pessoas. Os processos de Gestão de Pessoas. Liderança. Planejamento estratégico da Gestão de Pessoas.				
Gestão Pública	2º	2	40	Tec
Fundamentos da Gestão Pública. Cenário da Gestão Pública Atual. Princípios da Administração Pública. Grandes Áreas e Funções da Administração Pública. Burocracia na Gestão Pública. Gestão Pública Inovadora.				
Inglês Instrumental	2º	2	40	Tec
Leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.				
Disciplina Optativa 1	2º	3	60	Tec
A ser definida pelo <i>campus</i> /Coordenação de Curso/Discentes a partir dos Arranjos Produtivos Locais e perfil da turma, considerando o contexto social e regional.				

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 semiacabados. Formação do preço de venda.				
Gestão da Produção e Logística	3º	3	60	Tec
Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas. Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.				
Empreendedorismo	3º	2	40	Tec
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.				
Disciplina Optativa 2	3º	2	40	Tec
A ser definida pelo <i>campus</i> /Coordenação de Curso/Discentes a partir dos Arranjos Produtivos Locais e perfil da turma, considerando o contexto social e regional.				
Disciplina Optativa 3	3º	2	40	Tec
A ser definida pelo <i>campus</i> /Coordenação de Curso/Discentes a partir dos Arranjos Produtivos Locais e perfil da turma, considerando o contexto social e regional.				

Disciplina Optativa 4				
	3º	2	40	Tec
A ser definida pelo <i>campus</i> /Coordenação de Curso/Discentes a partir dos Arranjos Produtivos Locais e perfil da turma, considerando o contexto social e regional.				

6.8 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 Concomitante a Prática Profissional será desenvolvida por meio das seguintes atividades: Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) com carga horária de 250 horas, e Atividades Complementares com carga horária de 100 horas.

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

6.8.1 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 N° 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 Concomitante com carga horária de 100 horas. Todo aluno matriculado no curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Concomitante 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 3. 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 Concomitante.

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	Declaração ou Certificado de participação.

	eventos de natureza científica.	
Projetos de extensão desenvolvidos no IFAM ou em outras instituições	Máximo de 60 horas	Declaração ou certificado emitido pela Pró-Reitoria de Extensão do IFAM ou entidade promotora com a respectiva carga horária.
Cursos livres e/ou de extensão	Máximo de 60 horas	Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, com a respectiva carga horária.
Estágios extracurriculares	Máximo de 60 horas	Declaração da instituição em que se realiza o estágio, acompanhada do programa de estágio, da carga horária cumprida pelo estagiário e da aprovação do orientador/supervisor
Monitoria	Máximo de 60 horas	Declaração do professor orientador ou Certificado expedido pela PROEX, com a respectiva carga horária.
Atividades filantrópicas no terceiro setor	Máximo de 60 horas	Declaração em papel timbrado, com a carga horária cumprida assinada e carimbada pelo responsável na instituição.
Atividades culturais, esportivas e de entretenimento	4 (quatro) horas por participação ativa no evento esportivo (atleta, técnico, organizador). 3 (três) horas por participação em peça de teatro. 3 (três) horas em participação em filmes em DVD/ cinema	Documento que comprove a participação descrita (atleta, técnico, organizador, ator, diretor, roteirista).
Participação em projetos de Iniciação científica	Máximo de 60 horas	Certificado (carimbado e assinado pelo responsável pelo programa e/ou orientador) de participação e/ou conclusão da atividade expedido pela Instituição onde se realizou a atividade, com a respectiva carga horária.
Publicações	20 (vinte) horas por	Apresentação do trabalho

	<p>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>publicado completo e/ou carta de aceite da revista/periódico onde foi publicado.</p>
<p>Participação em comissão organizadora de evento técnico-científico previamente autorizado pela coordenação do curso.</p>	<p>Máximo de 60 horas</p>	<p>Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, ou coordenação do curso com a respectiva carga horária.</p>

6.8.2 Estágio Profissional Supervisionado

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

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

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

Tendo em vista a legislação vigente, o Estágio Profissional Supervisionado é obrigatório com carga horária curricular de 250 horas (25% sob o total da carga horária mínima da Formação Profissional estipulada) e ocorrerá no 3º módulo do Curso, onde os alunos deverão estar regularmente matriculados em curso compatível com a 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.

6.8.2.1 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.

6.8.3 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 Maués. Poderão ser inovadores em que pese a coleta e a aplicação de dados, bem como suas execuções ou ainda constituir-se de ampliações de trabalhos já existentes. Assim como o estágio, poderá ser realizado a partir do 3º semestre do curso Técnico em Administração 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: presencial e dedicação 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 Maués não é obrigado oferecer nenhuma contrapartida pecuniária aos discentes, orientadores ou coorientadores, 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 Maués 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 ou Concomitante.

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 ou Concomitante.

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 Concomitante;

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 Concomitante 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 inclusivas, 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 Concomitante.

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

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

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

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

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

Além disso, haverá um Conselho de Classe estabelecido de acordo com as diretrizes definidas na organização didática do IFAM, com poder deliberativo que, reunir-se-á sempre que necessário para avaliação do processo ensino aprendizagem. Maior detalhamento sobre os critérios e procedimentos de avaliação, exame final, recuperação da aprendizagem, regime de dependência e revisão de avaliação são tratados pela organização didática vigente (Resolução Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/201).

8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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 NA FORMA 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

Biblioteca: Equipada com 10 computadores com configurações e sistemas operacionais distintos. Possui um acervo de 5.561 exemplares.

Acervo Bibliográfico IFAM Campus Maués - ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO	AUTOR
A Fórmula do Texto	EMEDIATO, Wander
A sociedade e a economia no novo milênio	ZUFFO, J.A.
Administração de departamento pessoal	SILVA, Marilene Luiza da
Administração de marketing	LAS CASAS, Alexandre Luzzi
Administração de marketing:	KOTLER, Philip
Administração de recursos humanos	MILKOVICH, George T.
Administração de recursos humanos	CHIAVENATO, Idalberto
Administração de recursos humanos	CARVALHO, Antônio Vieira de
Administração financeira	BRIGHAM, Eugene F.
Administração financeira	SANVICENTE, Antônio Zoratto
Administração financeira	LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa
Administração financeira nas empresas de pequeno porte	MATIAS, Alberto Borges
Análise de crédito e cobrança na pequena empresa	PRAZERES, Hélio T. Cury
Análise de crédito e cobrança na pequena empresa [parte - 2]	PRAZERES, Hélio T. Cury
Como administrar pequenas empresas	PRAZERES, Hélio T. Cury
Como aumentar as vendas pela internet	BACCHIN, Thiago Richter
Como elaborar projetos de pesquisa	GIL, ANTONIO C.
Estatística aplicada à administração e economia	KAZMIER, Leonard J.
Estatística fácil	CRESPO, Antonio Arnot
Ética empresarial	SROUR, Robert Henry
Fundamentos de economia	VASCONCELLOS, Marcos Antônio Sandoval de
Fundamentos de metodologia	FACHIN, Odília
Fundamentos de metodologia científica	LAKATOS, Eva Maria
Inglês para administração e economia	CRUZ, Décio Torres
Introdução à economia	MANKIW, N. Gregoy

Introdução à estatística	BISQUERRA, Rafael
Introdução à metodologia do trabalho científico	ANDRADE, Maria Margarida
Introdução à pesquisa	GRESSLER, Lori Alice
Introdução à teoria geral da administração	CHIAVENATO, Idalberto
Logística empresarial	BOWERSOX, Donald J.
Logística empresarial	VIEIRA, Guilherme Bergmann Borges
Logística empresarial	FLEURY, Paulo Fernando
Logística empresarial: transportes, adm de mat. E	BALLOU, Ronald H.
Loja de sucesso	GODOY, Adriano
Maior produção com melhor ambiente	FERREIRA, Rony Antonio
Metodologia científica	RUIZ, João Álvaro
Metodologia científica	CERVO, A.L
Metodologia do trabalho científico	SEVERINO, A. J.
Redação científica	MEDEIROS, João Bosco
Turismo sustentável	SWARBROOKE, Jhon

De acordo com a Política de Uso do Sistema de Tecnologia da Informação (PUSTI/IFAM), todas as máquinas conectadas à rede do IFAM podem usufruir de recursos da Internet. Ressaltamos que todos os 120 computadores estarão sempre disponíveis à comunidade discente para diferentes fins (ensino, pesquisa e extensão) e pesquisas na rede mundial de computadores – internet. No entanto, faz-se necessário o agendamento e acompanhamento de um responsável - técnico de laboratório de informática ou docente responsável para toda e qualquer atividade desenvolvida nessas dependências de uso comum e compartilhada pela comunidade escolar.

Assim como outras comunidades acadêmicas e de pesquisa, o IFAM-CMA encontra-se vinculado à Rede Nacional de Computadores (RNP) oferecendo acesso à Internet através dos seus pontos de presença (PoPs) regionais, no nosso caso, PoP-MG. Os PoPs da RNP, que compõem o seu *backbone* nacional, estão presentes em todos os 27 Estados da Federação. Assim sendo, é assegurado a sua comunidade interna uma velocidade de 6,0MB.

Vale reforçar que a Política de Segurança da Informação (PSI/IFAM) determina que os usuários de computadores pertencentes à infraestrutura do IFAM devem obedecer as seguintes normas:

- Não abrir arquivos ou executar programas anexados a e-mails, sem antes verificá-los com um antivírus;

- Criar, transmitir, distribuir, disponibilizar e armazenar documentos, desde que respeite às leis e regulamentações, notadamente àqueles referentes aos crimes informáticos, ética, decência, pornografia envolvendo crianças, honra e imagem de pessoas ou empresas, vida privada e intimidade;

- Não tentar interferir sem autorização em um serviço, sobrecarregá-lo ou, ainda, desativá-lo, inclusive aderir ou cooperar com ataques de negação de serviços internos ou externos;

- Interceptar o tráfego de dados nos sistemas de TI, sem a autorização de autoridade competente;

- Não violar medida de segurança ou de autenticação, sem autorização de autoridade competente;

- Não armazenar ou usar jogos em computador ou sistema informacional do IFAM;

Documentos que regem as atividades da biblioteca:

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

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

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, *Campus* Maués oportuniza acesso a todos os seus discentes aos equipamentos de informática disponíveis no *campus*, tanto para as atividades didáticas convencionais, quanto para as extraclases correlatas ao tripé, ensino, pesquisa e extensão.

Os equipamentos computacionais exclusivamente dedicados aos discentes encontram-se alocados nas dependências físicas do *campus*, distribuídos em 04 laboratórios de informática e na biblioteca:

- Laboratório 04 (sala 45): Equipado com 30 computadores com a seguinte configuração: Processador Intel® Core™ i3; Memória RAM de 4 GB; 320GB de HD e; Sistema operacional LINUX UBUNTU;
- Laboratório 06 (sala 47): Equipado com 20 computadores com a seguinte configuração: Processador AMD PHENON II; Memória RAM de 4 GB; 320GB de HD e; Sistema operacional Windows 7 (Dual Boot UBUNTU);

- Laboratório 07 (sala 48): Equipado com 20 computadores com a seguinte configuração: Processador Intel® Core™ i3; Memória RAM de 4 GB; 1TB de HD e; Sistema operacional Windows 7 (Dual Boot UBUNTU);
- Laboratório 08 (49): Equipado com 20 computadores – Configuração a definir. Equipada com 20 computadores;

10.2 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS


Os laboratórios disponíveis para experimentação científica dispõem de uma boa estrutura física, em ambiente climatizado, com bancadas, pias para lavar vidrarias e alguns equipamentos.



Entende-se por laboratório para experimentação a sala 42, onde atualmente são desenvolvidas atividades dos cursos do eixo tecnológico em recursos naturais, e a sala XX, a qual é utilizada como um laboratório multidisciplinar, onde são realizadas experiências e demonstrações das disciplinas básicas de biologia, física e química.





10.2.1 Laboratório Didático Especializado




No quadro abaixo estão descritos os equipamentos disponíveis nos laboratórios didáticos do *campus*, com destaque para disciplinas de química e biologia.





ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANT.
1	Agitador Magnético Características Técnicas: Placa de agitação em alumínio injetado incluindo resistência tubular; temperatura controlada por termostato capilar 50 – 320 °C; lâmpada piloto; corpo revestido em epóxi; controle de rotação eletrônico próximo a faixa de 80-1.500 rpm;		03


	capacidade agitação de até 4 litros, tensão de 110 V, 60 Hz. Barra magnética inclusa.		
2	Balança Semi-Analítica com as seguintes características Técnicas: calibração externa e tara automática; Capacidade máxima de 300g; • Precisão de 0,001g; Sensibilidade de 0,001g; Câmara de pesagem com janelas corredeiras, moldadas em vidro temperado, para a proteção durante a pesagem; Nivelamento através de uma bolha de água com a correta posição obtida pelos pés reguláveis; Estrutura externa em metal coberto por pintura epóxi e interna em aço inoxidável; Display digital luminoso ; Calibração externa; 01 Capela (câmara de vidro protetora) com 2 portas laterais e uma superior.		03
3	Banho Maria Cuba em aço inox; Termostato eletromecânico 40°C até 100°C; Diâmetro aproximado da cuba de 220 mm; Volume total aproximado da cuba de 3 litros.		03
4	Banho de ultrassom com aquecimento; Timer digital 30 min; Cuba em aço inox; volume útil de 2,0 litros; Frequência de operação 40 Khz; 110 V; com tampa em PET e cesto interno inox.		03





5	Barrilete de Água com capacidade de 10 litros, com tampa e torneira, em PVC; visor do nível de água.		03
6	Bico de Bunsen, com registro para gás e regulador de entrada de ar; Base em aço inox; Altura total 140 mm; Tubo em latão polido.		03
7	Bomba a Vácuo Características Técnicas aproximadas: Palheta rotativa; Vazão de 37 litros por minuto / 2,2 m ³ /h; Vácuo final de 26 pol. ou 660 mmHg; Pressão de 20 PSI; Potência de 1/4 HP, motor indução; Manômetro e vacuômetro para controle; Depósito de óleo para lubrificação permanente; Filtro de ar para retenção de impurezas; Cabo de energia com 3 pinos; Alimentação com seletor de voltagem 110/220 Volts.		05
8	Capela de Exaustão com as seguintes Características Técnicas: Carcaça: Estrutura em fibra de vidro com espessura de 3 mm; Janela: Em acrílico transparente, deslocando-se em forma de guilhotina parando em qualquer altura; Exaustor: Tipo centrífugo, carcaça em fibra de vidro, ventoinha em polipropileno, prolongador do eixo do motor em polipropileno, fornecido com motor de 1/30 CV, 1750 rpm, exaustão de 372 m ³ /h, com interruptor independente para luminária e exaustor; Dimensões		03






	externas com exaustor: C 80 x A 1,22 x L 62 cm.		
9	<p>Centrífuga Características Técnicas: Construído em alumínio e tampa em chapa de aço; Coroa para 14 a 16 tubos de 14/15 ml; Ventosas para fixação; Coroa angulada em 45°, Velocidade ajustável até 3500 rpm; Motor de indução; Alimentação: 100V – AC – 60Hz.</p>		03
10	<p>Chapa Aquecedora Características Técnicas: Construída em chapa de alumínio; Plataforma pintada com tinta especial resistente a altas temperaturas; Comando elétrico isolado do calor; Timer de temperatura nominal até 300°C; Manual de instruções em português; Alimentação: 110V – AC- 60Hz.</p>		03
11	<p>Lava olho em Estrutura em ferro galvanizado de 1", com pintura em epoxi na cor verde; bacia e crivo (ducha) em aço inox; Acionamento manual; Placa sinalizadora em PVC inclusa.</p>		03
12	<p>Cronômetro digital para uso em geral; Hora / Minuto / Segundos; Calendário: Mês / Dia / Ano; Alarme sonoro para indicação da hora e para o término da corrida; Resistente a água; Bateria de lítio; Precisão de 1/100 segundos; Indicação de horas em 12 horas (am / pm) ou 24 horas.</p>		03





<p>13</p>	<p>Condutivímetro de bancada digital microprocessador: aceita três tipos de células, $K=0,1$ / $K= 1$ / $K= 10$; Mede condutividade em águas (S/cm); Mede STD (Sólidos Totais Dissolvidos) com fator programável; medida de condutividade em álcool (S/m); Sensor de temperatura individual fabricado em aço inox, podendo-se usar o equipamento como termômetro; Compensação de temperatura automática em todas as escalas; Display alfanumérico; Verifica defeitos na célula, sensor de temperatura e nas soluções de calibração, informando em caso de problemas; Mostra simultaneamente a condutividade e a temperatura da solução.</p>		<p>03</p>
<p>14</p>	<p>Desumidificador para retirada do excesso de umidade presente no ar, Equipado com filtro de carvão ativado; reservatório de água com capacidade para até 2,7 litros de água; Equipado com um dispositivo desliga automaticamente, emitindo um aviso luminoso, quando estiver cheio; Apoios laterais facilitam o manuseio e o deslocamento.</p>		<p>03</p>
<p>15</p>	<p>Deionizador para Laboratório Características Técnicas: Capacidade de remoção de todos os minerais; Capacidade de volumétrica: 50 litros/hora; Sistema de colpeça intercambial; Sistema de leito misto; Manual de instruções em português; Alimentação: 110V – AC 60Hz.</p>		<p>03</p>


<p>16</p>	<p>Destilador de Água de 10 l/h; Caldeira em latão com banho de estanho virgem; Coletor de vapores e partes que tem contato com a água já destilada; confeccionados em aço inox 304 e materiais inertes; Nível constante de alimentação da caldeira; Cúpula de vidro resistente e inerte; Resistência tubular blindada.</p>		<p>03</p>
<p>17</p>	<p>Estufa de Secagem e Caixa externa em chapa de aço tratado e pintura em epóxi; Caixa interna em chapa de aço tratado e pintura em alumínio para altas temperaturas; Prateleiras em chapa de aço tratado e pintura em alumínio para altas temperaturas com 3 prateleiras; Isolação térmica é feita com lã Roofing em todas as paredes, incluindo a porta, diminuindo a troca de calor com o exterior; Porta com fecho rolete; Sistema de vedação da porta em silicone.</p>		<p>03</p>
<p>18</p>	<p>Microscópio Binocular Características Técnicas: Sistema coaxial macro e micrométrico; Condensador fixo com filtro; Chariot com movimento X, Y; Lâmpada de tungstênio e fonte embutida na base; Objetivas com oculares de 4x, 10x, 40x, e 100x; Ocular: 10x; Alimentação: 110 V – AC – 60 hz.</p>		<p>01</p>
<p>19</p>	<p>Medidor de pH de bancada micro processado para medidas de pH, mV e temperatura. Trabalha com todos os tipos de eletrodo, inclusive de álcool; Calibração automática das soluções buffers; Faixas de trabalho pH: 0,00 a 14,00; Faixas de trabalho mV: - 1999 a + 1999 mV; Faixas de trabalho °C: 0 a 100°C; Resolução: 0,1 / 0,01 e 0,001</p>		

	<p>pH; Sensor de temperatura individual em aço inox, podendo-se usar o equipamento como termômetro de 0 a 100°C, com resolução de 0,1°C; Display alfanumérico fornece mensagens que guiam o usuário e impede erros de utilização; Mostra simultaneamente o pH e temperatura da solução; Compensação automática ou manual; Gabinete em plástico ABS; Saída para computador tipo RS 232C, informando a leitura de pH, mV e temperatura.</p>		<p>01</p>
<p>20</p>	<p>Medidor de pH portátil digital; Totalmente micro processado; Mede pH / mV / ORP e temperatura; Trabalha com todos os tipos de eletrodo inclusive o de álcool; Sensor de temperatura individual em aço inox, podendo-se usar o equipamento como termômetro; Display alfanumérico fornece mensagens que guiam o usuário e impedem erros de utilização; Verifica defeitos no eletrodo, sensor de temperatura e nas soluções tampão, informando em caso de problemas; Mostra simultaneamente o pH e temperatura da solução; Indicador de leitura estável, mostra quando já se pode tomar a leitura; Compensação de temperatura automática e manual; Gabinete em ABS, evita corrosão; Suporte individual para eletrodo e sensor de temperatura; Calibração automática.</p>		<p>03</p>

<p>21</p>	<p>Forno mufla com estrutura metálica robusta, especialmente tratada com duas camadas em pintura anti-ferrugem; controlador de temperatura eletrônico digital, com escala de ambiente a 997°C; Chave de controle de potência com quatro posições; Câmara de aquecimento em monobloco refratário com elementos de aquecimento espiralados blindados nas quatro faces, Isolação em fibra cerâmica de alta densidade e baixa massa térmica.</p>		<p>01</p>
<p>22</p>	<p>Modelo Anatômico de Esqueleto com suporte Confeccionado em resina plástica rígida em cor e tamanho natural, composto por articulações e ossos.</p>		<p>03</p>
<p>23</p>	<p>Modelo Anatômico da Pélvis Sistema Reprodutor masculino Modelo confeccionado em resina plástica, composto por cóccix, músculo abdominal, músculo glúteo, canal anal, ureter, pênis, intestino, reto, testículo, escroto, uretra, próstata, bexiga e ducto deferente.</p>		<p>03</p>
<p>24</p>	<p>Modelo Anatômico da Pélvis feminina em 2 partes, confeccionada em resina plástica, composta por músculo reto do abdome, intestino, músculo anal externo, reto, canal cervical, cóccix, útero, sacro, músculo espinhal, bexiga, vagina, músculo glúteo.</p>		<p>03</p>

25	Modelo Anatômico da Cabeça Humana com cérebro confeccionado em resina plástica emborrachada. Composto por cavidade nasal, músculo orbicular, caixa craniana, globo ocular, osso temporal, cérebro, corte na mandíbula lateral com palato duro, faringe e língua.		03
26	Modelo Anatômico do Olho Humano com músculo confeccionado em resina plástica rígida. Composto por globo ocular, coróide, retina esclerótica, lente conjuntiva, pupila, córnea, íris, humor vítreo, nervo óptico, músculo reto lateral, músculo reto superior e vasos.		03
27	Modelos Anatômico do Ouvido Humano confeccionado em resina plástica emborrachada. Composto por pavilhão auditivo, acústico externo, membrana timpânica, bigorna, martelo, estribo, tubo auditivo, canais semicirculares, nervos vestibulo ocular, artéria, trompa de Eustáquio.		03
28	Modelo Anatômico do Coração Humano confeccionado em resina plástica emborrachada. Composto por artéria aorta, artéria pulmonar, veia cava, tronco pulmonar, aurícula direito, aurícula esquerda, veia pulmonar inferior, parede cardíaca, músculo cardíaco, válvula tricúspide, válvula tricúspide, válvula bicúspide, septo.		03
29	Modelo Anatômico do Pulmão Humano confeccionado em material acrílico transparente de alta qualidade. Composto por traqueia, ápice, brônquios principal, brônquios segmentais, pulmão (direito e esquerdo), veia pulmonar, artéria		03

	pulmonar e bifurcação traqueal.		
30	Modelo Anatômico da Arcada Dentária Superior e Inferior confeccionado em resina plástica emborrachada. Modelo para demonstração da higiene bucal. Composto por articulação (haste cromada), dentes (molares, pré-molares, incisivos, caninos), língua e escova.		03
31	Modelo Anatômico de Torso Humano, superior a 1 metro, bissexual confeccionado em resina plástica emborrachada. Composto por cabeça (2 partes) com cavidade nasal, parte craniana exposta lateral, metade do cérebro c/ cerebelo, artérias / veias; globo ocular, epiglote, esôfago, cartilagem tireoide, glândula tireoide, traqueia, costela, esterno, diafragma, glândula mamaria, pulmões(2 partes), coração (2 partes), fígado com vesícula biliar, estômago (2 partes), intestinos, metade de um rim, ureter, bexiga, ceco, órgão genital masculino e feminino intercambiáveis com cabeça.		03
32	Modelo anatômico da Estrutura celular ampliada, onde pode ser observado: retículo endoplasmático, membrana plasmática, mitocôndrias, lisossomo, núcleo, complexo de Golgi, centríolos e vacúolo.		03
33	Modelo anatômico Modelo de corte de pele em bloco confeccionado em resina plástica emborracha ampliado aproximadamente 70x. Composto por epiderme, derme, músculo ereto do pelo, fibra nervosa, glândula sebácea, receptores sensorial, poro, tecido		03

	adiposo e vasos sanguíneos.		
34	Conjunto de física para estudos de roldanas, lançamento, equilíbrio, MCU, MRUA, aceleração, força restauradora, Constante de elasticidade, trabalho e energia, conservação da energia mecânica, conservação da quantidade de movimento, choques elásticos, empuxo, principio de Pascal, Leis Pendulares, MHS, vasos comunicantes, tubos, óptica, termodinâmica, eletrostática e eletrodinâmica. Livro de experimentos incluso.		03

11 PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

11.1 CORPO DOCENTE

O *campus* Maués 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 Concomitante.

Quadro 4. Corpo Docente diretamente atuante no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Concomitante

Disciplina	Nome do Servidor	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho
Administração	Valdeli Maria medeiros da Silva Gomes	Especialista	DE
Administração	Cristiano Gomes do Nascimento	Mestre	DE
Administração	Messias Barbosa Ramos	Especialista	DE
Administração	Jheffersom Donner da Silva	Especialista	DE

Ciências Contábeis	Dulciane Alves Luczkiewicz	Mestre	DE
Economia	Amélia Jandrea de Souza	Especialista	DE
Língua Portuguesa	Maria do Socorro Libório dos Santos	Mestre	DE
Língua Inglesa	Iara Batista da Silva	Especialista	DE
Filosofia	Jean Negreiros Ferreira	Especialista	DE
Informática	Euler Vieira da Silva	Mestre	DE

Quadro 5. Corpo Docente do IFAM Campus Maués

Professor	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho
Adilson de Lima Lopes Júnior	Mestre em Desenvolvimento Rural e Gestão de Empreendimentos Agroalimentares	40H/DE
Afrânio de Lima Carvalho	Mestre em Clima e Ambiente	40H/DE
Alcides Pereira Santos Neto	Mestre em Ciências Florestais	40H/DE
Ana Cristina Sales Dibo	Mestre em Ciências	40H/DE
Anndson Brelaz de Oliveira	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Carlos Alberto Dinelly Filho	Especialista em Metodologia do Ensino Superior	40H/DE
Cristiano Gomes do Nascimento	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Danilo de Oliveira Machado	Mestre em Agricultura no Trópico Úmido	40H/DE
Dulciane Alves Luczkiewicz	Mestre em Ciências Contábeis	40H/DE
Ederval Lima dos Santos	Especialista em Arte e Multimídia	40H/DE
Elias da Silva Souza	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Elize de Souza Farias	Especialização em Gestão e Educação Ambiental	40H/DE
Euler Viera da Silva	Especialista em Metodologia do Ensino Superior	40H/DE
Fredy Veras dos Santos	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Gislane Aparecida M. Siqueira	Mestre em Letras	40H/DE
Gustavo André Colombo	Doutor em Produção Vegetal	40H/DE
Iara Batista da Silva	Especialista em Metodologia do Ensino Superior	40H/DE

Izaquiel Mateus M. Gomes	Mestre em Ciência Política	40H/DE
Jean Negreiros Ferreira	Graduação	40H/DE
João Batista Macêdo Sobrinho	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Joethe Moraes de Carvalho	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Leonor Ferreira Neta Toro	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Luciana de Oliveira Souza	Especialista em Projeto e Administração de banco de dados	40H/DE
Luiz Antônio Tavares de Oliveira	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Luiz Henrique V. Cavalcante	Mestre	40H/DE
Marcos Sicsu Cardoso	Graduação	40H/DE
Maria do Socorro Libório dos Santos	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Maria Muniz Nunes	Mestre em Agronomia Tropical	40H/DE
Maxiliano Batista Barros	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Messias Barbosa Ramos	Especialista em Turismo e desenvolvimento local	40H/DE
Moises de Souza Pontes	Especialista no Ensino de Geografia	40H/DE
Paulo Adelino de Medeiros	Mestrado em Biologia de Água doce e pesca interior	40H/DE
Paulo Ferreira Teixeira Junior	Graduação	40H/DE
Renivaldo Oliveira Forte	Doutor	40H/DE
Ricardo de Jesus Cardoso	Mestre em Geografia	40H/DE
Rômulo Ribeiro Machado	Mestre em Ciências: área de concentração - Educação Agrícola	40H/DE
Valdeli Maria Medeiros da Silva Gomes	Especialista em Ed. Indígena	40H/DE
Vilma de Jesus de Almeida Serra	Especialista em Língua Portuguesa	40H/DE

Fonte: Coordenação de Registro Acadêmico – IFAM-CMA.

11.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Quadro 6. Corpo Técnico Administrativo do IFAM *campus* Maués

Cargo/Função	Nome do Servidor	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho
Assistente de Aluno	Eriklay Guimarães Oliveira	Graduação	DE

Assistente de Aluno	Francisnei Ferreira dos Santos	Ensino Médio	DE
Assistente de Aluno	Rodrigo Augusto Verçosa de Oliveira	Especialista	DE
Assistente Social	Renildo da Silva Santos	Graduação	DE
Pedagogo	Herleide Batista Viana	Especialista em Gestão Escolar	DE
Técnico em Assuntos Educacionais	Alexandro de Souza Neto	Licenciado em Ciências Biológicas e Especialista	DE
Técnico em Assuntos Educacionais	Mariana de Oliveira Coelho	Especialista em Gestão Escolar	DE
Bibliotecária	Edinara Sobrinho da Silva Cativo	Especialista em Gestão de Biblioteca Pública	DE
Auxiliar de Biblioteca	Enickson Paes de Moura	Graduação	DE
Administrador	Carlos Roberto de Oliveira	Especialista em Administração Pública	DE
Assistente em Administração	Maria Betânia Gomes Saunier	Especialista	DE
Assistente em Administração	Elizangela Borges Sicsu	Ensino Médio	DE
Assistente em Administração	Ederson Costa de Souza	Graduação	DE
Assistente em Administração	Miguel Bezerra dos Santos Filho	Graduação	DE
Assistente em Administração	Phillip da Silva Moreira	Graduação	DE
Assistente em Administração	Nathália Cavalcante Costa Miguel	Graduação	DE
Assistente em Administração	Ronan Farias de souza	Graduação	DE
Assistente em Administração	Sonete Moreira Lopes	Mestre	DE
Assistente em Administração	Joserlândia Maria da Silva	Graduação	DE
Assistente em Administração	Suely Furtado Soares	Ensino Médio	DE
Contador	Jesse de Mendonça Marinho	Especialista	DE
Técnico em Agropecuária	José Lima Moraes	Especialista	DE
Técnico em	Marcelo Nery Santana	Ensino Médio	DE

Agropecuária			
Técnico em Informática	Lívia Cardoso Albuquerque	Graduação	DE
Técnico em Informática	Rajiv Emanuel Cruz de Sousa	Ensino Médio	DE
Técnico em Informática	R'Phael Phillip Costa Ferreira	Ensino Médio	DE
Enfermeira	Jaíza Ribeiro Alves	Especialista	DE
Nutricionista	Ana da Silva Torres Viana	Especialista em Saúde Pública	DE
Psicóloga	Adenilma Silva Rocha	Especialista	DE
Interprete de Libras	Francikeli Santos de Almeida	Graduação	DE

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

_____. **Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em . Acesso em 30 de janeiro de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

APÊNDICES

Apêndice A – Programa de disciplinas

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	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						
Produção de leitura e escrita de textos, observando conceitos de textos, variação linguística, diferenças formais e funcionais. Organização do parágrafo e do período: seleção, organização e integração de ideias. Normatização gramatical.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Língua Portuguesa						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Ao final do curso, os alunos deverão estar aptos a ler, a estudar, a buscar sentidos, a interpretar, a persuadir, a comunicar, a gerar novas ideias. Deverão conhecer a norma culta, a fim de se expressar com desembaraço na comunicação pessoal e profissional.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
i. Desenvolver no discente a capacidade de pensar por meio do reconhecimento e uso de diferentes formas de comunicação e estudos das normas gramaticais. ii. Estabelecer a relação entre a organização de um texto e a gramática que o sustenta, objetivando a exploração dos variados recursos expressivos, a fim de analisar e produzir textos dentro de um contexto.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
- 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:

BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Maria. **Correspondência , linguagem e comunicação.** São Paulo: Atlas, 1991.

CUNHA, Celso Ferreira da. **Gramática da Língua Portuguesa.** Rio de Janeiro: Mec/FENAME 1976.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Le S. **Português Instrumental.** Porto Alegre: Sagra, 1993.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. **Curso de Português Jurídico.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna.** Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1980.


NADOLSKIS, Hêndricas. **Normas de Comunicação em Língua Portuguesa.** 25. Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

NICOLA, José de. **Português: Ensino Médio.** São Paulo: Scipione, 2005.

TUFANO, Doglas. **Estudos de Redação.** São Paulo: Moderna, 1980.


ELABORADO POR:

Prof. MSc. Pedro Issa Figueiredo e Maria do Socorro Libório dos Santos

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	MARKETING					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
I	45	15		3	60	
EMENTA						

<p>Conceitos de Marketing. Concorrência e clientes. Composto mercadológico. Necessidades, desejos e demandas. Ofertas ao mercado. Canais de marketing. Tipos de marketing. Comportamento do consumidor. O processo de decisão de compra. Valor e satisfação para o cliente. Fidelidade e retenção. Pesquisa mercadológica. Segmentação, seleção de mercado-alvo e posicionamento. Estratégias de Marketing e Plano de Marketing.</p>
PERFIL PROFISSIONAL
<p>Profissional com Graduação em Administração ou Economia</p>
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
<p>Contabilidade, Economia, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.</p>
PROGRAMA
<p>OBJETIVO GERAL:</p>
<p>Capacitar os discentes para o processo de planejamento e implementação de estratégias de marketing, contribuindo para a vantagem competitiva das organizações.</p>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p>
<ul style="list-style-type: none"> i. Compreender os conceitos do composto de marketing; ii. Conhecer as ferramentas de marketing e sua aplicabilidade na gestão das organizações; iii. Compreender os fatores que influenciam o comportamento do cliente/consumidor para formulação e contextualização das estratégias mercadológicas; iv. Aproveitar oportunidades e restringir ameaças do ambiente de marketing; v. Identificar segmentos de mercado e definir públicos-alvo; vi. Construir e manter o posicionamento mercadológico estratégico da empresa.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>UNIDADE I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de Marketing - Fundamentos do Marketing - Tipos de Marketing - Marketing, concorrência e clientes - Composto mercadológico - O papel do marketing nas organizações e na sociedade <p>UNIDADE II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entendimento do mercado e das necessidades dos clientes - Pesquisa Mercadológica - Necessidades, desejos e demandas - Tipos de demandas - Ofertas ao mercado - Orientações organizacionais como relação ao mercado - Comportamento do consumidor - Fontes de informação do consumidor - O processo de decisão de compra - Valor e satisfação para o cliente - Fidelidade e retenção <p>UNIDADE III</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Luizzi. 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, Graham 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 e Valdli Maria Medeiros da Silva Gomes

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	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						
Síntese numérica e gráfica de dados; Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Noções de probabilidade; Cálculo de Probabilidade; Variáveis aleatórias discretas e contínuas; Distribuição de probabilidades discretas e contínuas.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Matemática, Contabilidade ou Economia						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
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:
i. Dominar o uso das principais operações matemáticas aplicadas na Administração.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"> - Conceito de estatística. - Arredondamento de números. - Propriedades da somatória. - Variável discreta e contínua. - Populações e amostras - Técnicas de amostragem: amostragem causal simples, sistemática e estratificada. - Tendenciosidade da amostra - Séries estatísticas. - Medidas de tendência central (ou de posição): média, mediana, moda, quartis. - Medidas de dispersão: Variância, desvio padrão, coeficiente de variação. - Distribuição de 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:
<p>CRESPO, A. A. Estatística Fácil. 17a ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2001.</p> <p>BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. Estatística Básica. 5a ed., São Paulo: Ed. Saraiva, 2002.</p> <p>COSTA, S. F. Introdução ilustrada à Estatística. São Paulo: Ed. Harbra, 1997.</p> <p>TRIOLA, M. F. Introdução à Estatística. 7a ed., Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1999.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>SILVER, M. Estatística para Administração. São Paulo: Ed. Atlas S.A., 2000.</p> <p>FREUND, J. E.; SIMON, G. A. Estatística Aplicada Economia, Administração e Contabilidade. 9a ed., Porto Alegre: Ed. Bookman, 2004.</p> <p>LEVINE, D. M.; BERENSON, M. L.; STEPHAN, D. Estatística: Teoria e Aplicações usando Microsoft Excel em Português. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 2000.</p> <p>SPIEGEL, M. R. Estatística. 3a ed., São Paulo: Ed. Makron, 1994.</p>

STEVESON, W. J. **Estatística Aplicada à Administração**. São Paulo: Ed. Harbra, 1986.

ELABORADO POR:

Prof. Pedro Issa Figueiredo e Valdeli Maria medeiros da Silva Gomes

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	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					
Ética, moral e condição humana. Ética e cidadania no mundo do trabalho. O trabalho, o trabalhador e as organizações no mundo contemporâneo. O futuro da ética e da cidadania numa sociedade cheia de contradições. Realidade e utopia. Relações étnico-raciais. Sustentabilidade. Percalços e conquistas na busca de uma cidadania planetária.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Filosofia ou Sociologia					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Economia, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
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. Os estudos 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:					
i. Definir Ética, moral e condição humana; ii. Reconhecer cidadania no mundo do trabalho; iii. Analisar as relações étnico-raciais.					
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:
COVRE, Maria de Lourdes Manzini. O que é cidadania . São Paulo: Brasiliense, 1995.
DORNELLES, J. R. W. O que são direitos humanos . 2.ed. São Paula: Brasiliense, 1993.
VALLS, Álvaro. O que é ética . São Paulo: Brasiliense, 1986.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
Aranha, Maria Lúcia de Arruda. Filosofando: Introdução à filosofia/ Maria Lucia de Arruda Aranha, Maria Helena Pires Martins-3ed. – São Paulo: Moderna, 2003.
Benevides, Maria Victória de Mesquita. A Cidadania Ativa Referendo, plebiscito e iniciativa popular . Editora Ática. 3ª Edição. 2003
Chauí, Marilena. Iniciação à Filosofia , Ática, 2014
Kant, Immanuel, Crítica da Razão Pura ; tradução, notas, e posfácio: Alex Martins. São Paulo: Martin Claret, 2003.
VÁSQUEZ, Adolfo Sanches. Ética . Trad. João Dell’Anna. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
ELABORADO POR:
Prof. Pedro Issa Figueiredo e Jean Negreiros Ferreira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	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.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Informática ou Análise de Sistemas						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
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"> i. Formar profissionais aptos ao mercado de trabalho; ii. Desenvolver atividades de utilização de sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, Internet; iii. Utilizar recursos na operação de aplicativos para automação de escritório e Internet.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>HISTÓRIA E EVOLUÇÃO DOS COMPUTADORES Geração dos Computadores.</p> <p>Definição e Origem do Termo Informática Evolução e conceitos fundamentais.</p> <p>Tipo De Computadores Desktop; Notebook / Laptop; Servidores / Mainframes; PC / Mac; Novas tendências tecnológicas</p> <p>Esquema Básico do Elemento Software Conceito de Sistema Operacionais; Esquema básico do elemento humano.</p> <p>Sistema Operacional Windows 7 Área de trabalho; Inserir pastas e ícones; Ícone do Computador / Pastas do Sistema (Perfil do Usuário); Conhecendo Bloco de Notas, WordPad e Paint; Teclas de atalho; Painel de controle; Windows Explorer; Windows Média Player.</p> <p>Microsoft Office Word 2010 Visão geral do Word; Faixa ribbon; Abrir e fechar o Word; Guias de opções; Criar um Documento Novo (Digitação); Salvar um texto; Visualizar um documento; Selecionando no Word; Formatar texto; Layout de página (Normas da ABNT / Cabeçalho e Rodapé); Alinhamento, espaçamento e parágrafos; Tabelas; Figuras e letreiros digitais.</p>

Microsoft Excel 2010

Introdução;
Guias de planilha;
Movimentação na planilha;
Salvando e abrindo arquivos;
Operadores e funções;
Formatação de células;
Formatação condicional;
Auto preenchimento das células;
Inserção de linhas e colunas;
Máximo, Mínimo, Média;
Função SE, E e OU;
Gráficos;
Impressão, cabeçalho e rodapé.

Microsoft Office Powerpoint 2010

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

Internet

Conceito de Internet, WWW, URL, Link;
Email, Redes Sociais;
Navegadores, Uso de Internet, Buscadores Web

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

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

NORTON, P. **Introdução à Informática**. Makron Books. 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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.

QUADRA, Rosemary; RAMOS Leandro. **Word 2007**. Versão digital, 2008.

VELOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos**. 7 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

ELABORADO POR:

Prof. Pedro Issa Figueiredo e Luciana de Oliveira Souza

Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	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					
Introdução a Pesquisa Científica e Tecnológica. Normatização do Documento Científico. Classificação da Ciência e da Pesquisa. Pesquisa Bibliográfica. Planejamento da pesquisa. Utilização da Internet na Pesquisa Científica. Busca de dados em base de dados de patentes. Metodologia de Pesquisa. Manejo de Ferramentas úteis para apresentações em público.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Mestrado ou Doutorado					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Economia, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
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"> i. Desenvolver técnicas de sublinhagem, seleção e leitura de textos relevantes; ii. Proporcionar aos discentes habilidades na elaboração trabalhos acadêmicos; iii. Desenvolver atitudes e hábitos comportamentais para os diferentes contextos de comunicação e interação social necessários ao desempenho profissional; iv. Entender as estruturas e os procedimentos para a elaboração de um projeto; v. Desenvolver conhecimentos acerca das estruturas e procedimentos para a elaboração de um relatório; vi. Selecionar e estruturar referências bibliográficas, bem como suas disposições no “corpo” de um trabalho escrito; vii. Analisar pontos específicos da ABNT; viii. Construir habilidades para desenvolver o PCCT – Projeto de Conclusão de Curso Técnico. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
<p>1. O ato de estudar. Estudo; Os três pilares da Educação: Ensino, Pesquisa e Extensão.</p> <p>2. Conhecimento Conceitos e definições Tipos de conhecimentos</p> <p>3. Metodologia do Trabalho Científico Conceitos e definições Tipos de pesquisa Modalidades de pesquisa Métodos científicos</p>					

4. Princípios e Fases da Metodologia do Trabalho Científico.

5. As Normas ABNT.

6. Trabalhos acadêmicos

Trabalhos de síntese;
Seminários
Resenha
Artigo científico;
Comunicação científica;
Pôster.

7. Elaboração de um trabalho científico.

As fases da elaboração de um projeto;
As fases da elaboração de um relatório;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**. 22.ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GRESSLER, L. A. **Introdução à Pesquisa–projetos e relatórios**. 3ª ed. São Paulo: Loyola. 2007

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

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

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

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22.ed. São Paulo: Cortez, 2002.

ELABORADO POR:

Prof. Pedro Issa Figueiredo e Valdeli Maria medeiros da Silva Gomes


INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS



Curso: Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO

Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
I	45	15	-	3	60
EMENTA					
Contextualização histórica; O papel do administrador nas organizações; As escolas da Administração; Os novos rumos da Teoria Geral da Administração; A era da Informação; As soluções emergentes; A nova lógica das organizações.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
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,</p>					

2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
MOTTA, F.C.P.; VASCONCELLOS, I.F.G. Teoria Geral da Administração . 3 ed. São Paulo: Thomson, 2006.
DRUCKER, Peter Ferdinando. Introdução à administração . São Paulo: Pioneira. 2005.
MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas de Gouveia. Teoria geral da administração . São Paulo: Pioneira. 2005
ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudanças e perspectivas . São Paulo: Saraiva. 2005
SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração . São Paulo: Pioneira. 2004.
ELABORADO POR:
Prof. Keliton da Silva Ferreira e Cristiano Gomes do Nascimento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	INTRODUÇÃO À ECONOMIA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
Introdução ao Estudo da Economia; Evolução do Pensamento Econômico; Macro e Micro Economia; Oferta; Demanda; Elasticidade e Economia Brasileira.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Economia					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito 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:					
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 a 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 e financeiros.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					

1. Introdução ao estudo da economia.

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

2. Evolução do pensamento econômico.

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

3. Demanda.

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

4. Oferta.

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

5. Elasticidade.

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

6. Economia Brasileira.

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

7. Estruturas de Mercado

- 7.1 Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência Monopolística, Oligopólio

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Introdução à economia**. 3. Ed. Rio de Janeiro: campus, 2015.

MANKIW, Gregory. **Introdução à economia**. 6 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval; 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**. Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2008.

SAMUELSON, Paul A; NORDHAUS, William D. **Economia**. 19. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.

VON MISES, Ludwig. **A Mentalidade Anticapitalista**. São Paulo : Vide Editorial, 2015.


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

ELABORADO POR:

Prof. Clênio Ferreira de Farias e Amélia Jandrea de Souza

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	MATEMÁTICA FINANCEIRA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	30	10	-	2	40
EMENTA					
Introdução a Administração Financeira; As funções básicas do Administrador Financeiro; Valor do dinheiro no tempo; Administração de Risco e Retorno; Demonstração de fluxo de caixa; Demonstrações financeiras.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Matemática, Contabilidade ou Economia					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Economia, Matemática e Estatística Aplicada.					
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. A DECISÃO FINANCEIRA E A EMPRESA					
1.1 Objetivo e funções da Administração Financeira;					
1.2 Mercado financeiro;					
1.3 Tipos de empresas;					
2. O AMBIENTE ECONÔMICO E FINANCEIRO DAS EMPRESAS					
2.1 As empresas no ambiente financeiro;					

<p>2.2 Comportamento do mercado;</p> <p>3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO</p> <p>3.1 As fontes de informação da administração financeira;</p> <p>3.2 As demonstrações financeiras;</p> <p>3.3 Valor do Dinheiro no tempo</p> <p>3.4 Análise das demonstrações financeiras.</p> <p>4. RISCO E RETORNO</p> <p>4.1 Os tipos de risco;</p> <p>4.2 Cálculo do retorno de ações e carteiras.</p> <p>5. DECISÃO DE INVESTIMENTO DE LONGO PRAZO</p> <p>5.1 Fluxo de caixa livre;</p> <p>5.2 Métodos de avaliação de projetos;</p> <p>5.3 Políticas de orçamento de capital.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>ASSAF NETO, Alexandre. Curso de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira: essencial. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.</p> <p>ROSS, Stephen A. Administração financeira. São Paulo: Atlas, 2010.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>BRIGHAM, E., GAPENSKI, L. e EHRHARDT, M. – Administração Financeira: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2001</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração financeira: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Campus, 2005.</p> <p>JORDAN, Bradford. D.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. Administração financeira. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.</p> <p>MAGALHÃES, Antonio Raimundo Chagas. Administração financeira. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 2005.</p> <p>ROSS, Stephen A. Princípios de administração financeira. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Keliton da Silva Ferreira e Dulciane Alves Luczkiewicz

<p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS</p>					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	CONTABILIDADE BÁSICA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	30	10	-	2	40
EMENTA					

Introdução e Conceitos básicos; Patrimônio; Atos Administrativos e Fatos Contábeis; Contas; Escrituração; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis (Financeiras).
PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com Graduação em Contabilidade
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Economia, Direito, Administração 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:
Capacitar o aluno ao entendimento básico da contabilidade, informando-lhe as técnicas, regulamentos, demonstrativos contábeis que apresentam às informações levantadas no processo contábil das organizações.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>1. INTRODUÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS</p> <p>1.1 – Conceito.</p> <p>1.2 - Objeto da Contabilidade.</p> <p>1.3 - Campo de aplicação da Contabilidade.</p> <p>1.4 - Finalidade da Contabilidade.</p> <p>1.5 - Usuários da Contabilidade.</p> <p>2. PATRIMÔNIO</p> <p>2.1 Bens.</p> <p>2.1.1 Bens Móveis e Imóveis; Bens tangíveis (Corpóreos) e intangíveis (Incorpóreos).</p> <p>2.2 Direitos.</p> <p>2.2.1 Contas a receber, Duplicatas a receber, promissórias a receber, juros ativos, aluguéis ativos.</p> <p>2.3 Obrigações.</p> <p>2.3.1 Contas a pagar, Duplicatas a pagar, promissórias a pagar, Juros passivos, Aluguéis passivos.</p> <p>2.2. Ativo.</p> <p>2.2.1 Ativo Circulante.</p> <p>2.2.2 Ativo não Circulante.</p> <p>2.3. Passivo.</p> <p>2.3.1 Passivo Circulante.</p> <p>2.3.2 Passivo não Circulante.</p> <p>2.4. Patrimônio Líquido.</p> <p>2.4.1 Capital social.</p> <p>2.4.2 Reservas de capital.</p> <p>2.4.3 Ajustes de avaliação patrimonial.</p> <p>2.4.4 Reservas de lucros.</p> <p>2.4.5 Ações em tesouraria.</p> <p>2.4.6 Prejuízos acumulados.</p> <p>3. EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO.</p> <p>4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ESTADOS PATRIMONIAIS.</p> <p>4.1 Situação patrimonial positiva (superavitária).</p>

- 4.2 Situação patrimonial nula.
- 4.3 Situação patrimonial Negativa (deficitária).

5. CONTAS

- 5.1 Conceito de conta.
- 5.2 Plano de contas.
- 5.3 Estrutura das contas.
- 5.4. Função das contas (Débito e crédito).
- 5.5 Contas retificadoras (Duplicatas Descontadas, Provisão para Credito de Liquidação Duvidosa, Depreciação acumulada, Amortização Acumulada, Exaustão Acumulada).

6. ESCRITURAÇÃO

- 6.1 Introdução e conceito.
- 6.2 Métodos de escrituração.
- 6.3 Livros de escrituração.
- 6.4. Razonete e Balancete de verificação.

7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (FINANCEIRAS)

- 7.1. Balanço Patrimonial.
 - 7.1.1 Conceito, estrutura e apresentação.
 - 7.1.2. Aspectos legais.
 - 7.1.3 Segregação entre circulante e não circulante por codificação.
- 7.2. Demonstração do Resultado.
 - 7.2.1 Introdução, estrutura e apresentação.
 - 7.2.2 Apuração do Resultado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

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

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica.** 30ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

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

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

PADOVEZE, Clovis Luis. **Manual de Contabilidade Básica.** 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. **Contabilidade Introdutória - Livro Texto.** 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ELABORADO POR:

Prof. Clênio Ferreira de Farias e Dulciane Alves Luczkiewicz

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	GESTÃO DE PESSOAS				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
Os desafios e o papel da Gestão de Pessoas. Os processos de Gestão de Pessoas. Liderança. Planejamento estratégico da Gestão de Pessoas.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.					
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:					

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2014.

DE ARAUJO, Luis César G. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DUTRA, Joel Souza; DUTRA, Tatiana Almendra; DUTRA, Gabriela Almendra. **Gestão de Pessoas: Realidade Atual e Desafios Futuros**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BECKERT, Mara; NARDUCCI, Viviane. **Gestão de Pessoas nas Organizações Públicas**. 1. ed. Juruá, 2014.

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.


DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

LEME, Rogério. **Aplicação Prática de Gestão de Pessoas por Competências: Mapeamento, Treinamento, Seleção, Avaliação e Mensuração de Resultados de Treinamento**. 2. ed. Qualitymark, 2011.

ROBBINS, Stephen; DeCENZO, David A.; WOLTER, Robert. **Fundamentos da Gestão de Pessoas**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

ELABORADO POR:

Profa. Adiny Heimy Muller Cordeiro e Valdeli Maria Medeiros da Silva

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	GESTÃO PÚBLICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Fundamentos da Gestão Pública. Cenário da Gestão Pública Atual. Princípios da Administração Pública. Grandes Áreas e Funções da Administração Pública. Burocracia na Gestão Pública. Gestão Pública Inovadora.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.						
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</p> <p>6.1 Max Weber e a burocracia.</p> <p>6.2 Aspecto negativo da Burocracia.</p> <p>6.3 Aspectos Positivos da Burocracia.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<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>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 29ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.</p> <p>OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Administração Pública, Concessões e</p>

Terceiro Setor. 3ª. Ed. São Paulo: Método, 2015.

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

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

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

ELABORADO POR:

Profa. Adiny Heimy Muller Cordeiro e Jheffersom Donner da Silva

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

- 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 linguísticos\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 ideias;
- Utilização dos recursos coesivos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OXFORD UNIVERSITY PRESS. **Business Objective**. Teacher's Book, 2014.

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 Àtica.

GAMA, Amanda Nunes Mendes. **Introdução à Leitura em inglês**. 2ed. Rio de Janeiro: Ed. Gama Filho, 2001.


MUNHOZ, Rosangela. **Inglês Instrumental**. São Paulo: Texto Novo, 2002.

PORTELA, Keyla Christina Almeida. **Business english for executives**. Santa Cruz do Rio Prado: Viena, 2007.

SOUSA, Adriana. **Leitura em Língua Inglesa**. São Paulo: Disal, 2005

ELABORADO POR:

Prof. Pedro Issa Figueiredo e Iara Batista da Silva

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	DISCIPLINA OPTATIVA 1					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	

II	45	15	-	3	60
EMENTA					
PROFISSIONAL HABILITADO					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
ELABORADO POR:					

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA, TRABALHISTA E EMPRESARIAL					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	45	15	-	3	60	
EMENTA						
Noções de Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Espécies de Tributo. Competências Tributárias. Noções de Direito do Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Noções de Direito Empresarial. Sociedades empresariais. Falência. Direito do Consumidor.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Economia ou Contabilidade						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Proporcionar aos discentes uma visão prática-reflexiva das relações trabalhistas, de						

tributação e de custo empresarial dentro do contexto brasileiro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Visualizar a relação empregatícia como um todo, de modo a compreender e cumprir corretamente com os preceitos da legislação trabalhista;
- Identificar e compreender o fenômeno tributário e suas finalidades; e
- Conhecer o funcionamento e normas referentes ao empresário, às empresas e à organização da atividade econômica empresarial.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

Contextualização histórica do Direito do Trabalho

Direito Público e Direito Privado

Fontes do Direito do Trabalho

Princípios do Direito do Trabalho

Direito Internacional do Trabalho

Contrato de trabalho e suas características

Sujeitos do contrato de trabalho

Tipos de empregadores

Poderes do empregador

Tipos de trabalhadores

Tipos de contrato de trabalho

Procedimentos de admissão

Jornada de trabalho

Hora-extra

Salário/Remuneração

Repouso semanal remunerado

Férias

Alterações nas condições de trabalho

Suspensão e interrupção do contrato de trabalho

FGTS

PIS/PASEP

Adicional por trabalho noturno

Adicional insalubridade

Adicional periculosidade

Dispensa do empregado

Prazos para impetrar com reclamações trabalhistas

Conflitos e Negociação coletiva de trabalho

Representação dos trabalhadores na empresa

A greve no direito do trabalho

UNIDADE II – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Contextualização histórica do Direito Tributário

Conceitos básicos

Finalidades da tributação

Princípios do Direito Tributário

Tipos de tributos

Tipos de impostos

Sujeitos

Competência e capacidade tributária

Transferência/Responsabilidade

Elisão, evasão e conluio

Fato gerador

<p>Crédito tributário Lançamento Domicílio tributário Suspensão e isenção de impostos Imunidade tributária Fiscalização</p> <p>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</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho - De Acordo com a Reforma Trabalhista e a MP 808/2017. 15. ed. São Paulo: Editora Método, 2018.</p> <p>FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Tributário. 25. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.</p> <p>FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Comercial (Empresarial). 45. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito do Trabalho. 26 ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.</p> <p>JR. PENANTE, Francisco. Direito Empresarial. 3. ed. São Paulo: Resumos para Concursos, 2018.</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. Manual de Direito do Trabalho. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>PAULSEN, Leandro; MINARDI, Josiani. Resumo de Direito Tributário. 1. ed. São Paulo: Livraria do Advogado, 2016.</p>
ELABORADO POR:
<p>Profa. Adiny Heimy Muller Cordeiro e Jheffersom Donner da Silva</p>



Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	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 semiacabados. Formação do preço de venda.

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com Graduação em Contabilidade

ÁREAS DE INTEGRAÇÃO

Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.

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 necessários 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.

<p>5.2. Produção por ordem.</p> <p>6 Departamentalização. 6.1. O que é departamento. 6.2. Cálculo por departamentalização.</p> <p>7 Métodos De Custeio. 7.1. Custeio variável. 7.2. Custeio por absorção. 7.3. Custeio pelo método abc. 7.4. RKW. 7.5. <i>Target Costing</i>.</p> <p>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.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade de Custos. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos. 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade De Custos. 10ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>FERREIRA, Ricardo. Contabilidade de Custos. 10ª Ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2016.</p> <p>MARTINS, Eliseu; ROCHA, Wellington. Contabilidade de Custos. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>LORENTZ, Francisco. Contabilidade e análise de custos: uma abordagem prática e objetiva. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2015.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos. 9ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Clênio Ferreira de Farias e Dulciane Alves Luczkiewicz

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

Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas. Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com Graduação em Administração ou Engenharia de Produção

ÁREAS DE INTEGRAÇÃO

Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.

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:

- 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

1. Pressupostos de Administração da Produção:
 - 1.1. Pressupostos conceituais sobre produção;
 - 1.2. Trajetória histórica;
 - 1.3. Objetivos da administração da produção.
2. Administração dos Recursos Materiais:
 - 2.1. Importância da administração de recursos;
 - 2.2. Organização dos recursos materiais
 - 2.3. Tecnologia da produção;
 - 2.4. Layout das instalações.
3. Sistemas de Produção:
 - 3.1. Sistemas de planejamento da produção;
 - 3.2. Sistemas de estoques;
 - 3.3. Sistema de recursos;
 - 3.4. Just-in-time
 - 3.5. Operações de serviço
4. Planejamento e Controle da Produção:
 - 4.1. Planejamento da Produção;
 - 4.2. Controle da Produção;
 - 4.3. Obter Produtividade;
 - 4.4. Produção Enxuta;
 - 4.5. Qualidade da produção
5. Logística – Pressupostos e trajetória histórica:

- 5.1. História da Logística;
- 5.2. Conceito de logística;
- 5.3. Ciclos de atividades da logística

6. Gestão dos estoques:
 - 6.1. Tipos de estoques;
 - 6.2. Custos de estoque;
 - 6.3. Inventário físico;
 - 6.4. Acurácia dos controles;
 - 6.5. Nível de serviço ou de atendimento;
 - 6.6. Giro de estoques;

7. Embalagem, armazenagem, movimentação e transporte:
 - 7.1. Embalagem: perspectivas, proteção contra avarias, utilidade e eficiência do manuseio de materiais, integração de canais, materiais alternativos;
 - 7.2. Armazenagem: funcionalidade e princípios da estocagem, recursos de armazenagem;
 - 7.3. Movimentação de Materiais: gerenciamento de recursos de armazenagem, manuseio de materiais.
 - 7.4. Equipamentos de armazenagem e de movimentação de cargas;
 - 7.5. Transporte: infraestrutura de transporte, gerenciamento de transporte;
 - 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

10. Segurança no Trabalho nas atividades de produção e logística. Mapa de Risco e EPI's

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.; 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 Operações (Manufatura e Serviços: Uma Abordagem Estratégica)**. 1. ed. São Paulo: Atlas,

2010.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2004.

SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; CHAMBERS, Stuart. **Administração da Produção**. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

ELABORADO POR:

Prof. Keliton da Silva Ferreira, Pedro Issa Figueiredo e Valdeli Maria Medeiros da Silva Gomes


INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	EMPREENDEDORISMO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Perfil do empreendedor, habilidades e qualidades do empreendedor. Enfoque comportamental: modelos mentais, sucesso pessoal, avaliação de riscos. Missão da Organização, Visão, objetivos, metas, planos, informações, perseverança, qualidade e eficiência. conceitos e definições. A Importância do Empreendedorismo para uma sociedade. A identificação das oportunidades de negócios. Conceitos e definições sobre crises e oportunidades. Técnicas de identificação de oportunidades. Os recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios. Ferramentas e Planilhas na elaboração do Plano de Negócios. Empreendedorismo na era do Comércio Eletrônico. Elaboração do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica. Conceitos e definições. A estrutura do Plano de Negócio ou Estudo de Viabilidade Econômica: Plano de Marketing; O Plano Financeiro; O Plano de Produção e Plano Jurídico.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
- Compreender os conceitos relativos ao empreendedorismo; - Identificar oportunidades de negócios; - Desenvolver o potencial visionário;					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
- Conceituar empreendedorismo; - Caracterizar os tipos de empreendedor e de negócios; - Desenvolver sua criatividade; - Criar uma ideia para um negócio próprio; - Realizar análises financeiras e de mercado. - Elaborar um plano de negócios ou Estudo de Viabilidade Econômica.					

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<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. 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, W. Empreendedorismo: as regras do jogo. São Paulo: Nobel, 2008.</p>
ELABORADO POR:
Cristiano Gomes do Nascimento e Messias Barbosa Ramos


INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:		GESTÃO E NEGÓCIOS	
Disciplina:	DISCIPLINA OPTATIVA 2				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
PERFIL PROFISSIONAL					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
ELABORADO POR:					

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:		GESTÃO E NEGÓCIOS	
Disciplina:	DISCIPLINA OPTATIVA 3				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
PERFIL PROFISSIONAL					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
ELABORADO POR:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS 					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	DISCIPLINA OPTATIVA 4				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
PERFIL PROFISSIONAL					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
ELABORADO POR:					

APÊNDICE B – PROGRAMA DE DISCIPLINAS OPTATIVAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS 					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	ECONOMIA REGIONAL				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
<p>Estudo abrangente sobre as diversas teorias e técnicas relacionadas à localização de atividades, de pessoas e formação de cidades. Uma discussão sobre o conceito de espaço e região complementa a visão em nível mais abrangente. A nível mais restrito, a disciplina contemplará uma análise das potencialidades da região do médio Solimões do</p>					

Estado do Amazonas e sua inserção nos mercados interno e externo através de estudos de caso.
PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com Graduação em Economia
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Economia, Administração, Agricultura Familiar e Ciências Sociais Correlatas.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
A disciplina tem por objetivo propiciar aos discentes a entender economicamente o seu espaço social e econômico, despertando-lhes o interesse por suas aplicações nas mais variadas esferas de atuação, bem como fornecer-lhes um instrumental capaz de facilitar a alteração da realidade onde eles estão absorção e interpretação de aspectos políticos e sociais e dos movimentos relativos ao Mercado.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Apresentar as principais noções e categorias de análise da economia regional e da economia urbana; Caracterizar a formação do interior do Amazonas como região; Apresentar as características relacionadas à polarização das regiões; Contribuir para a compreensão das principais teorias de localização auxiliando, ainda, no entendimento das decisões locais no ambiente produtivo; Identificar os diferentes métodos que auxiliam no processo de análise regional; Apresentar as principais características do processo de desequilíbrio regional; Apresentar os principais aspectos relacionados à urbanização e formação dos sistemas urbanos;
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>1- ESPAÇO, REGIÃO E ECONOMIA REGIONAL</p> <p>1.1 Espaço econômico e região econômica</p> <p>1.2 Economia Regional: noções introdutórias</p> <p>1.3 Economia Urbana: noções introdutórias</p> <p>1.4 Principais teorias e noções relacionadas à discussão regional e urbana</p> <p>2- TEORIAS DA LOCALIZAÇÃO</p> <p>2.1 As teorias clássicas de localização industrial: Weber, Losch e Von Thunen</p> <p>2.2 As novas abordagens relacionadas à localização das atividades econômicas</p> <p>2.3 Localização Industrial e Desenvolvimento Regional</p> <p>3- TÉCNICAS DE REGIONALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE INDICADORES</p> <p>3.1 Indicadores regionais e de localização</p> <p>4 - A QUESTÃO DOS DESEQUILÍBRIOS REGIONAIS</p> <p>4.1 Desequilíbrios regionais no Brasil</p> <p>4.2 As novas orientações produtivas e o crescimento regional</p> <p>4.3 Políticas públicas no contexto do desenvolvimento regional</p> <p>5- ANÁLISE URBANA</p> <p>5.1 A cidade e o urbano: conceitos básicos</p> <p>5.2 A articulação urbano-rural</p> <p>5.3 Crescimento urbano</p> <p>5.4 A questão da hierarquia dos lugares: o lugar central</p> <p>5.5 A importância do planejamento urbano</p> <p>6 - ANÁLISE DE PROBLEMAS URBANOS E REGIONAIS</p> <p>6.1 Problemas urbanos</p>

6.2 Problemas regionais [tópico especial: poluição, violência, infraestrutura, regiões deprimidas, crescimento e desequilíbrios regionais – para o desenvolvimento de artigos acadêmicos]

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CLEMENTE, A. **Economia Regional e Urbana**. São Paulo: Atlas, 1994.

MYRDAL, Gunnar. **Teoria Econômica e Regiões Subdesenvolvidas**. Rio de Janeiro, 1972.

RICHARDSON, H.W. **Economia regional: teoria da localização, estrutura urbana e regional**. Rio de Janeiro, Zahar Editores, 1975.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARLOS, A.F.A; LEMOS, A.I.G. **Dilemas urbanos. Novas abordagens sobre a cidade**. São Paulo: Contexto, 2003.

LAVINAS, L.; CARLEIAL, L.; NABUCO, M.R. **Integração, região e regionalismo**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1994.

LEFEBVRE, H. **A revolução urbana**. Belo Horizonte, Editora UFMG, 2002.

NORTH, D. **Estratégias de Desenvolvimento Regional**. Cascavel: Edunioeste, 2003.

SINGER, P. **Economia e Política da Urbanização**. 14^a. Ed. São Paulo: Contexto, 1998.

ELABORADO POR:

Amélia Jandrea de Souza

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
Função e estrutura financeira da Empresa, fontes de financiamento e recursos da Empresa, índices financeiros. Administração de capital de giro. Planejamento financeiro. Criação de valor. Metodologia do EVA e MVA.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Economia ou Contabilidade					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
A disciplina tem por objetivo propiciar aos discentes entender as demonstrações financeiras necessárias para a análise e o planejamento financeiro, assim como para a tomada de decisões de investimento e financiamento. Entender e avaliar as relações de uma empresa com as várias instituições financeiras, definir finanças e suas principais áreas e oportunidades.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
Descrever a função da administração financeira e sua relação com contabilidade e a economia, identificar as principais atividades do administrador financeiro. Entender a relação entre instituições financeiras e mercados, assim como a função e a operação básica do mercado financeiro. Entender o conceito básico de custo de capital e as fontes específicas de capital incluídas no mesmo e determinar o custo de dívidas a longo prazo, assim como o custo de ações.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1 Introdução às Finanças Corporativas Evolução histórica da administração financeira Papel da administração financeira, objetivos, inter-relação com outras ciências As decisões financeiras Posicionamento das empresas no ambiente financeiro nacional.					
2 As decisões financeiras e a contabilidade Evoluções recentes no âmbito da contabilidade Demonstrações financeiras Estrutura das principais demonstrações financeiras Análise de demonstrações financeiras Análise horizontal e vertical Índices econômico-financeiros					
3 Finanças a curto prazo Administração do capital de giro Conceitos Cálculo e análise do capital circulante líquido					

Ciclos operacional e financeiro
 Administração de caixa
 Fluxo de caixa
 Ciclo de caixa
 Caixa mínimo operacional
 Custo de oportunidade
 Estratégias de administração de caixa
 Administração de duplicatas a receber
 Conceito, política geral de crédito
 Administração de estoques

4 Análises de lucratividade e risco
 Risco operacional e financeiro
 Análise do ponto de equilíbrio
 Alavancagem operacional
 Alavancagem financeira

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL, Haroldo Guimarães. **Gestão financeira das empresas**. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

BRIGHAM, Eugene F.; GAPENSKI, Louis C.; EHRHARDT, Michael C. **Administração financeira: teoria e prática**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração do capital de giro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HELFERT, E. A. **Técnicas de análise financeira: um guia prático para medir o desempenho dos negócios**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

ROSS, S. A. WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. **Administração financeira**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

WESTON, J. F.; BRIGHAM, E. F. **Fundamentos da administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

ELABORADO POR:

Prof^a Amélia Jandrea de Souza e Dulciane Alves Luczkiewicz

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 DO AMAZONAS



Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO		
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS
Disciplina:	COMERCIO EXTERIOR		

Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
II	45	15	-	3	60
EMENTA					
Política do Comércio Exterior Brasileiro. Composição do Comércio Exterior. INCOTERMS, TEC, NCM, SECEX, Procedimentos Administrativos na Importação e Exportação. Tributação no Comércio Exterior. Transporte Internacional. OMC, Acordos, Salva-guardas. Organização da Alfandega no Brasil. Organização Mundial Aduaneira. Território Aduaneiro. Zona Primária e Zona Secundária. Alfandegamento de recintos. Trânsito Aduaneiro. Habilitação às exportações e as importações. Infrações, Multas e Penalidades aplicadas na Importação e Exportação. Habilitação e Acesso ao SISCOMEX.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Economia					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
O aluno deverá possuir ao final da disciplina uma visão abrangente do comércio exterior. Identificar elementos fundamentais do comércio exterior, seus propósitos e organização.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
Habilitar profissionais para exercício de atividades econômicas com fulcro numa visão pluralista e crítica, fundamentada no estudo das grandes correntes do pensamento econômico num mundo globalizado.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
Discussão introdutória sobre o conceito de comércio internacional e sobre as vantagens que a atividade de exportação e de importação pode proporcionar às empresas.					
Abordagem teórica das teorias clássicas do comércio exterior, visando destacar as políticas comerciais que um país pode adotar para a sua prática internacional (liberalismo, protecionismo, neoliberalismo).					
Apresentar e discutir a Política de Comércio Exterior Brasileira.					
Evolução da estrutura do comércio internacional, destacando a atuação da Organização Mundial do Comércio (OMC) e a Organização Mundial Aduaneira.					
Composição e estrutura do Comércio Exterior Brasileiro, destacando os principais órgãos intervenientes.					
Termos internacionais de comércio (Internacional Commercial Terms – INCOTERMS) – importância e aplicação na atividade de comércio exterior.					
Transporte Internacional – Modal aquaviário, terrestre e aéreo.					
Aspectos conceituais relacionados à atividade de comércio exterior: classificação fiscal (Tarifa Externa Comum – TEC; Nomenclatura Comum do Mercosul – NCM), território aduaneiro (zona primária, zona secundária, terminais alfandegados).					
Modalidades de Pagamento utilizadas no comércio internacional.					

Registros e habilitações para operar na atividade de comércio exterior.
Procedimentos Administrativos na Importação e Exportação.
Procedimentos Administrativos na Importação e Exportação.
Tributação no Comércio Exterior.
Infrações, Multas e Penalidades aplicadas na Importação e Exportação.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
CIGNACCO, Blairo. Fundamentos de Comércio Internacional . São Paulo: Saraiva, 2008.
DIAS, Ronaldo; RODRIGUES, Walter. Comércio Exterior: Teoria e Gestão . São Paulo: Atlas, 2008.
KEEDI, Samir. ABC do Comércio Exterior . São Paulo: Aduaneiras, 2007.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
KEEDI, Samir. Documentos no Comércio Exterior . São Paulo: Aduaneiras, 2009.
SEGRE, German. Manual Prático de Comércio Exterior . São Paulo: Atlas, 2006.
SOARES, Cláudio César. Introdução ao Comércio Exterior . São Paulo: Saraiva, 2003.
VAZQUEZ, José Lopes. Comércio Exterior Brasileiro . São Paulo: Atlas, 2007.
ELABORADO POR:
Profª Amélia Jandrea de Souza

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	TÓPICOS ESPECIAIS DE GESTÃO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
II	45	15	-	3	60	
EMENTA						
Visão geral sobre tópicos presentes no cotidiano organizacional, tais como: Capital Intelectual, criação de vantagens competitivas e lutas pelo poder. Temas importantes dentro do contexto interno das empresas. Teorias da Aprendizagem. Educação e Pedagogia nas organizações. Aprendizagem Organizacional. Como os gerentes aprendem. Prática reflexiva. A organização e o conhecimento. Conceitos gerais da Gestão do Conhecimento e seus principais objetivos. Construção social do conhecimento. Fatores que influenciam a criação e a transferência de conhecimento nas organizações. Cultura organizacional e Gestão do Conhecimento; Ferramentas para uma eficaz Gestão do Conhecimento.						

PERFIL PROFISSIONAL
Profissional com Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Apresentar uma visão ampla sobre a aprendizagem nas organizações, ressaltando a importância da gestão do conhecimento para aproveitamento eficaz do capital intelectual, visando à sustentabilidade organizacional.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> a. Conhecer as principais teorias a respeito da aprendizagem nas organizações; b. Discutir aspectos da aprendizagem dos gerentes em ambientes organizacionais; c. Compreender a importância do Capital Intelectual como diferencial competitivo; d. Conhecer as principais teorias da Gestão do Conhecimento nas organizações; e. Analisar a construção e disseminação do conhecimento em quatro planos de análise: indivíduo, grupo, organização e interorganizações; f. Identificar os principais fatores que influenciam na criação e disseminação do conhecimento nas organizações; g. Conhecer aspectos subjetivos que podem impactar na criação de uma organização aprendente; h. Averiguar métodos e ferramentas da Gestão do Conhecimento e sua aplicação em diferentes contextos.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>UNIDADE I O que é aprendizagem: definições e principais teorias Aprendizagem no contexto da organização: abordagens teóricas; Processos formais e informais da aprendizagem nas organizações; Aprendizagem gerencial; Educação corporativa; Novas maneiras de aprender; Aprender a aprender; Conhecimento fragmentado e superespecialização; As cinco disciplinas e o processo de aprendizagem.</p> <p>UNIDADE II Gestão do Conhecimento: conceitos, desafios e principais objetivos. Competitividade baseada no conhecimento. Espiral do conhecimento. As sete dimensões da Gestão do Conhecimento. Gestão do Conhecimento: Elementos construtivos do sucesso</p> <p>UNIDADE III A criatividade nas organizações do conhecimento. A intuição e a geração do conhecimento. A tecnologia como fator chave na gestão do conhecimento. Gestão do Conhecimento no Brasil.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>ANGELONI, Maria Terezinha. Organizações do Conhecimento: infraestrutura, Pessoas e Tecnologia. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>PROBST, Gilbert; RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai. Gestão do Conhecimento: os elementos construtivos do sucesso. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>TERRA, José Cláudio Cyrineu. Gestão do Conhecimento: o grande desafio empresarial uma abordagem baseada no aprendizado e na criatividade. 2. ed. São Paulo: Negócio, 2000.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANGELONI, Maria Terezinha. **Gestão do Conhecimento no Brasil: caso, experiências e práticas de empresas públicas.** 1ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

SILVA, Anielson Barbosa da. **Como os gerentes Aprendem?** São Paulo: Saraiva, 2009.

FLEURY, Maria Tereza Leme; OLIVEIRA JÚNIOR, Moacir de Miranda. **Gestão estratégica do Conhecimento: integrando aprendizagem, conhecimento e competências.** São Paulo: Atlas, 2001.

SENGE, Peter M. **A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende.** 10. ed. São Paulo: Best Seller, 2002.

SERRA, Afonso Celso da Cunha. **Gestão do Conhecimento.** 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

ELABORADO POR:

Profª Dulciane Alves Luczkiewicz e Messias Barbosa Ramos

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
A disciplina introduz o conceito de Associativismo, Cooperativismo e Cooperativa. São abordados a história, a origem, a identidade, a doutrina cooperativista, simbologia internacional, direitos e deveres do cooperado, a organização do sistema, as particularidades da empresa cooperativa e a sua tributação, o funcionamento e o desenvolvimento da cooperativa, a legislação de cooperativas, o tratamento dado pela CLT, o regulamento do imposto de renda, os ramos do cooperativismo e como constituir uma empresa cooperativa.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Fornecer concepções sobre desenvolvimento social e como as Associações e Cooperativas podem contribuir nesse processo.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
Explicar os conceitos de associativismo e cooperativismo; Esclarecer a diferença entre associações e cooperativas; Compreender os estatutos e constituições; Ensinar os passos para a criação da cooperativa e associações; Compreender os princípios das associações e cooperativas.					

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.Contextualização histórica do cooperativismo**

- .Surgimento da economia de livre mercado;
- .O instinto de cooperação se afirma entre os povos;
- .A revolução industrial.

2. As origens da cooperação

- 2.1. Socialistas utópicos: os precursores do cooperativismo;
- 2.2. Os humildes e probos tecelões de Rochdale.

3. Conceitos e doutrina cooperativista

- 3.1 Cooperativismo e cooperativa;
- 3.2. Os valores do cooperativismo;
- 3.3. As doze virtudes da cooperação;
- 3.4. Princípios do cooperativismo;
- 3.5. Símbolos do cooperativismo.

4. A organização do sistema cooperativista

- 4.1. A organização do quadro social Cooperativas de 1º, 2º e 3º graus;
- 4.2. Os ramos do cooperativismo brasileiro;
- 4.3. As organizações de cooperativas.

5. A empresa cooperativa

- 5.1. Particularidades
- 5.2. Dualidade de objetivos: econômico e o social;
- 5.3. Cooperante: dono e usuário;
- 5.4. A empresa cooperativa não tem fins lucrativos;
- 5.5. Supressão dos intermediários;
- 5.6. A cooperativa deve ser autogestionada;
- 5.7. Cooperativas e outras empresas: principais diferenças.

6. Cooperativas

- 6.1. Funcionamento;
- 6.2. Estrutura organizacional;
- 6.3. O fator mais importante: o associado participante;
- 6.4. Direitos e deveres do cooperante;
- 6.5. O estatuto social;
- 6.6. O regimento interno.


7. O desenvolvimento do cooperativismo

- 7.1. O cooperativismo no mundo;
- 7.2. O cooperativismo no Brasil;
- 7.3. Sucesso e fracasso de cooperativas: o quê faz a diferença?
- 7.4. Unidade VIII: Lei 5764/71 – lei do cooperativismo brasileiro.

8. Constituição de cooperativas

- 8.1. Como constituir uma cooperativa
- 8.2. Constituindo uma cooperativa: passo a passo

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>ABRANTES, José. Associativismo e cooperativismo. Rio de Janeiro, Interciência, 2004.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma. Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SLOMSKI, Valmoret. Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2008.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>ALVES, A. F. Manual para cooperativas: boas práticas na gestão cooperativada. Belém, SBCOOP, 2013.</p> <p>SPERRY, Sidney; MERCOIRET, James. Associação de pequenos produtores rurais. Brasília, DF: Embrapa Informação Tecnológica, 2003.</p> <p>SPERRY, S.; CARVALHO JR., C. H. T.; MERCOIRET, J. Ações coletivas praticadas pelos produtores rurais. Planaltina, DF: EMBRAPA Cerrados, 2003.</p> <p>THESING, N. J. Por um mundo melhor: cooperação e desenvolvimento. Porto Alegre: Buqui, 2015.</p> <p>TOMAZI, N. D. Sociologia para o ensino médio. São Paulo: Editora Saraiva, 2010. e-Tec Brasil</p>
ELABORADO POR:
Prof ^a . Dulciane Alves Luczkiewicz e Jheffersom Donner da Silva

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	GESTÃO DA QUALIDADE					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt, SETFI, GUT, matriz de contingências; Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas; elaboração de normas técnicas e especificações; aspectos básicos da qualidade industrial; análise da qualidade; normas básicas para planos de amostragem e seus guias de utilização; os critérios de excelência e os prêmios regionais e nacionais.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração, Engenharia, Arquitetura, Engenharia da Produção ou Economia						

ÁREAS DE INTEGRAÇÃO
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
O enfoque da disciplina está na qualidade total, na melhoria contínua e nos sistemas de gestão da qualidade, como instrumentos estratégicos da administração de negócios. A sua abordagem é a de mostrar como os instrumentos de aperfeiçoamento contínuo tanto de bens e serviços, como também da gestão do negócio, podem ser meios eficientes para melhorar a competitividade da empresa no mercado local e internacional.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Capacitar o aluno a adotar ações para a melhoria da qualidade dos resultados da organização.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Histórico da qualidade total; 2. Conceitos básicos da qualidade; 3. Ferramentas da qualidade; 4. Processo de melhoria continua e de inovação – ciclo PDCA; 5. MASP – Metodologia de Análise e Solução de Problemas; 6. 5 Ss os cinco sentidos da qualidade; 7. 5. Ss. Auditorias; 8. Sistemas de Gestão da qualidade: series de normas – ISSO 9000 9. Sistemas de Gestão Ambiental ISSO 14000; 10. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional – SS&O BS 8800 e OHSAS- 18001; 11. Custos da Qualidade: avaliação, prevenção, falhas internas e falhas externas; 12. Desdobramento da Qualidade e a satisfação do Consumidor; 13. Indicadores da Qualidade; 14. Controle Estatístico da Qualidade (CEP); 15. Metodologia Seis Sigma (6 s); 16. Prêmios da Qualidade; 17. Deming; 18. Malcolm Baldrige; 19. PNQ – Premio Nacional da Qualidade;
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>AGUIAR, Silvio. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma. Nova Lima: INDG, 2006.</p> <p>BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.</p>

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

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

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

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

ELABORADO POR:

Prof. Cristiano Gomes do Nascimento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	ARQUIVOLOGIA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Vivenciar e refletir sobre as especificidades das diversas naturezas dos acervos arquivísticos públicos ou privados. Conhecer os desafios enfrentados pelo profissional no que se refere às atividades práticas da Arquivologia em acervos especializados.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração ou Arquivologia						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Identificar as principais atividades práticas ligadas ao cotidiano das atividades práticas da Arquivologia						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
Conhecer os elementos ligados a operacionalização para o profissional da área de Arquivologia;						
Refletir sobre os desafios inerentes a prática arquivística;						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
Definição do conceito de documentos;						
As visões sobre o arquivo;						
O fazer do arquivista e o Arquivos;						
Catalogação e descrição dos documentos						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:						
ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa : Dom Quixote, 1998.						

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos Modernos: Princípios e técnicas**. 2ª ed. Rio de Janeiro. FGV, 2002

INDOLFO, Ana Celeste. **Gestão de Documentos: Uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia**. Brasília, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. **Conselho Nacional de Arquivos. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e-ARQ Brasil**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. (versão 1.1).

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2ª Ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.


DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v.7, n.13, 1994. p.49-64.

RODRIGUES, Ana Márcia L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas, Ciências e informação**. v.11 n.1, p. 102-117, 2006.

SILVA, A. M. da. **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Afrontamento, 2002.


ELABORADO POR:

Prof. Cristiano Gomes do Nascimento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	COMÉRCIO ELETRÔNICO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Estudar as formas de organização e análise dos processos de negócio das empresas voltadas ao ECommerce e E-Business, observando os impactos da atual crise econômica sobre esta modalidade de comercialização, Analisar as implicações de ordem comportamental e as novas maneiras e oportunidades de relacionamento com as empresas parceiras ou com o consumidor final face as restrições presentes na atualidade.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Economia						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Aprofundar a revisão de literatura e a discussão e reflexão sobre conceitos e aplicações de negócios eletrônicos (e-Business) em diferentes tipos de organizações;						

Compreender a perspectiva de negócio do e-business, através de diferentes categorias de análise para compreensão dos processos de negócio;
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Identificar formas de canalizar o potencial do e-business para vencer a crise econômica, aumentar a competitividade, discutindo questões que envolvem novas tecnologias, como mobilidade digital, redução de custos, aumento de market share e personalização do atendimento. Identificar modelos e instrumentos utilizados em aplicações, despertando para a importância de explorar o conhecimento implícito em transações web.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>Conceitos gerais e-Business x e-Commerce</p> <p>Panorama do e-commerce e e-business no atual quadro de crise</p> <p>Modelos de negócios baseados na Web</p> <p>Mod. de negócios: Intermediários eletrônicos</p> <p>Mod. de negócios: Leilões e jogos eletrônicos</p> <p>Internet e Mobile Banking</p> <p>Business to Business</p> <p>Características, Definições B2B/EDI: conceitos e Tipos</p> <p>E-Learning e Educação a Distância</p> <p>CRM e Marketing Digital</p> <p>Tributação e práticas no e-Commerce</p> <p>Estratégia digital em meio a crise</p> <p>Tendências no e-business e m-commerce</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>MIKITANI, Hiroshi. As Novas Regras do E-commerce Marketplace 3.0. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2014.</p> <p>TURBAN, E.; King, D. Comércio Eletrônico: Estratégia e Gestão. São Paulo: Prentice Hall, 2010.</p> <p>ALBERTIN, Alberto Luiz. Comércio Eletrônico: Modelo, Aspectos e Contribuições de Sua Aplicação. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
ALBERTIN, A. L. Comércio Eletrônico: Modelo, Aspectos e Contribuições de sua Aplicação . São Paulo: Atlas. 2004.

AMOR, Daniel. E-Business (r)evolution . USA: Prentice Hall PTR, 2008.
DAVE, Chaffey. Gestão de e-business e e-commerce . 5ª Ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2016
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais . 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2011.
CHAFFEY, D. Gestão de E-Business e E-Commerce, estratégia, implementação e prática . 1. Ed. Elsevier, 2014.
ELABORADO POR:
Prof. Messias Barbosa Ramos

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Protótipos de sistemas de informações. Sistema de Apoio a Decisão (SAD) e Sistemas de Controle Operacional e Gerencial (SCO/SCG). Desenvolvimento de SCO/SCG nas áreas de Finanças, Marketing e Recursos Humanos.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Informática ou Análise de Sistemas						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Ao final do curso os alunos serão capazes de compreender os elementos essenciais dos diferentes tipos de Sistemas de Informação, seus benefícios potenciais e fatores limitantes de acordo com as diversas realidades organizacionais para as quais tais sistemas devem servir. Identificar os elementos essenciais que devem estar contidos em uma estratégia adequada para que as fases de concepção, desenvolvimento, implementação e manutenção de um Sistema de Informação sejam as mais eficientes e eficazes possíveis para as organizações nas quais o mesmo está inserido.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
Compreender os sistemas de informação formados por elementos técnicos mas também formados por elementos não técnicos mas através dos quais atuam na escolha, desenvolvimento e uso da tecnologia tais como: fatores sócio-econômicos, cognitivos, psicológicos, políticos, éticos e morais						
I. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Contextualização.						
1 Da Era da Informação para a Era do Conhecimento.						

- 2 Complexidade da Gestão no mundo Globalizado.
- 3 Informação para a Inovação e para o Conhecimento Estratégico.
- 4 Conceito de sistemas: visão da Administração e da Informática.
- 5 O Conhecimento como substrato Estratégico.
- 6 Sistemas de Informação Gerenciais como substrato para o Conhecimento.

II. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Conceitos Básicos.

- 1 Paradigma Simbólico e Não-Simbólico.
- 2 Definição e conceitos básicos dos Sistemas de Informações Gerenciais.
- 3 Vantagens e fatores limitantes dos SIG.
- 4 Os Sistemas de Informação: visão sócio-técnica.
- 5 Tipos de Sistemas de Informações Gerenciais.
- 6 A tomada de decisão nas organizações e os SIGs.
- 7 Sistemas “Inteligentes”: promessas e limitações.

III. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Aspectos Tecnológicos.

- 1 Arquitetura Aberta
- 2 Noções de Lógica e Algoritmos
- 3 Os componentes Elementares de Hardware
- 4 Os componentes Elementares de Software
- 5 Os componentes Elementares de Redes de Computadores
- 6 Os componentes Elementares de Telecomunicação.
- 7 Aspectos de Segurança: hardware e software.

IV. AMBIENTES VIRTUAIS.

- 1 Histórico da Internet.
- 2 Arquitetura Cliente-Servidor.
- 3 Componentes Básicos.
- 4 Modelos de Negócios Digitais: diferentes tipos, suas vantagens e desvantagens.
- 5 Aspectos de Segurança: assinatura digital, autenticação, criptografia e esteneografia.

V. NOVOS SISTEMAS

1. A Tecnologia Na Sociedade Do Conhecimento
2. Evolução Da Tecnologia
3. Sistema De Informação Gerencial
4. Gestão Do Relacionamento Dos Clientes - CRM
5. Sistema Integrado De Gestão - ERP
6. Descoberta Do Conhecimento – KDD

VI. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Impactos Sócio culturais

- 1 Aspectos Jurídicos e seus Impactos Estratégicos.
- 2 Crimes com computador.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALBERTIN, Alberto Luiz; ALBERTIN, Rosa Maria de Moura. **Desafios da tecnologia de informação aplicada aos negócios**. São Paulo: Atlas, 2005.

ALBERTIN. Alberto Luiz. **Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação**. São Paulo: Atlas, 5ª ed. 2004

CORTES, Pedro Luiz. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo: Saraiva, 2008.

DAY, George S.; SCHOEMAKER, Paul J. H.; GUNTHER, Robert E. **Gestão de**

<p>tecnologias emergentes: a visão da Wharton School. Porto Alegre: Bookman, 2003.</p> <p>FRANCO JR., Carlos F. E-Business na Infoera: o impacto da Infoera na Administração de Empresas. Editora Atlas, 2006.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>MARTIUS, Rodriguez. Gestão Empresarial. Rio De Janeiro, 2002.</p> <p>MATTOS, Antonio Carlos M. Sistemas de Informação: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>O'BRIEN, James. Management information systems: managing information technology in the e-business enterprise. New York: Mc Graw Hill, 2002.</p> <p>SOUZA, Cesar Alexandre de. Sistemas ERP no Brasil (Enterprise Resource Planning): teoria e casos. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>STAIR, Ralph M. Princípios de sistemas de informação, uma abordagem gerencial. 4. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.</p> <p>TURBAN, Efraim; RAINER, Kelly, POTTER, Richard. Introdução a Sistemas de Informações. Editora Campus, Rio de Janeiro, 2007.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Cristiano Gomes do Nascimento

<p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS</p> 					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	MARKETING DE SERVIÇOS				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Fundamentos do marketing integrado. Marketing voltado para valor. Ética em marketing. Marketing social. Marketing voltado para as causas sociais. Mix de marketing social. Marketing de relacionamento. Bases para a elaboração de um plano de marketing.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração ou Economia					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Capacitar o aluno à compreensão dos conceitos de marketing e aplicação de suas ferramentas no contexto do serviço público, com fins de alcançar a satisfação do cidadão.					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> i. Compreender o significado do marketing atual; ii. Conhecer e aplicar as ferramentas mercadológicas no contexto do serviço público; iii. Compreender o marketing nos serviços públicos em suas vertentes específicas: tradicional, social, político e territorial (urbano ou de cidades); v. Desenvolver um plano de comunicação de marketing.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>Marketing no Setor Público Plano de Marketing Elaboração do plano; elementos fundamentais. Composto de Marketing de Serviços Públicos 4P's aplicados no setor público Marketing Político Construção de imagem; marketing eleitoral. Marketing Social Marketing Social X Marketing para causas sociais. Fases do marketing social; aplicação do marketing; mix em ações sociais. Marketing Territorial Marketing em cidades (ou urbano) voltado para atração de turistas, investidores, moradores, etc.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.</p> <p>HAIDER, Donald H; RAIN, Irving J. Marketing público. São Paulo: Makron Books, 1995.</p> <p>ROBERTO, Eduardo L. Marketing social: estratégias para alterar o comportamento público. Rio de Janeiro: Campus, 1992.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>FIGUEIREDO, Rubens. Manual prático de marketing político. Rio de Janeiro: Fundação Konrad Adenauer no Brasil, 2004.</p> <p>FONTES, Miguel. Marketing social revisitado: novos paradigmas do mercado social. Florianópolis: Cidade Futura, 2001.</p> <p>MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.</p> <p>KEY, W.B. A era da manipulação: como a mídia seduz e manipula sua mente e como você pode se proteger. São Paulo: Scritta, 1996</p> <p>KOTLER, P; LEE, Nancy. Marketing no Setor Público. Bookman Companhia. 1ª edição, 2007</p>
ELABORADO POR:
Profª Valdeli Maria medeiros da Silva Gomes

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES NÃO-LUCRATIVAS				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Estudo e avaliação sistemática de transações, procedimentos, rotinas e demonstrações contábeis de entidades do Terceiro Setor, interpretação do Balanço Social e Valor Adicionado, com o objetivo de fornecer aos usuários uma opinião imparcial e fundamentada em normas e princípios sobre sua adequação.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Contabilidade					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Apresentar as normas e práticas contábeis aplicadas às entidades sem fins lucrativos e, preliminarmente, identificar o perfil dessas organizações no contexto brasileiro, evidenciando o papel social que desempenham, bem como a legislação aplicada.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<p>Conceituar Entidades de Interesse Social e Terceiro Setor e o seu processo histórico no Brasil.</p> <p>Promover a compreensão e a importância dessas entidades de interesse social no contexto político, econômico e social do Brasil.</p> <p>Elaborar Balanço Patrimonial e as Demonstrações, conforme legislação e normas contábeis vigentes.</p> <p>Evidenciar os aspectos econômicos, sociais, ambientais e de responsabilidade pública, que dizem respeito às atividades desempenhadas pelas entidades econômicas.</p>					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
UNIDADE I <ul style="list-style-type: none"> • Contextualização Histórica • O que é o Terceiro Setor • Entidades de Interesse Social e Terceiro Setor • Funcionamento das Entidades de Interesse Social • Normas de Contabilidade Aplicáveis ao Terceiro Setor • Características Básicas da Contabilidade do Terceiro Setor UNIDADE II <ul style="list-style-type: none"> • Escrituração e Demonstrações Contábeis; <ol style="list-style-type: none"> 1. Elenco de Contas. 2. Função das Contas. 3. Demonstrações Contábeis. • Gestão Contábil; <ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilização de doações. 					

2. Contabilização de gratuidade e benefícios tributários.
3. Contabilização de custos.
4. Contabilização da obtenção de fundos.
5. Contabilização da constituição de fundos para propósito futuros.
6. Contabilização de depreciação.
7. Contabilização de contratos, convênios e termos de parceria.
8. Contabilização de contrapartida.
9. Papel das notas explicativas.
10. Demonstração do fluxo disponível.

UNIDADE III

- Prestação de Contas;
 1. Elementos que compõem as prestações de contas.
 2. Órgãos que exigem prestações de contas.
- Controle Interno;
- Gestão Operacional e Financeira;
- Regulamentação das Entidades de Interesse Social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, Guy Almeida. **Contabilidade de Entidades Sem Fins Lucrativos**. São Paulo: Atlas, 1991, v. 4.

BEUREN, Ilse M. **As informações contábeis em entidades sem fins lucrativos não governamentais**. Fortaleza: SEBRAE/CE, 1998.

HUDSON, Mike. **Administrando organizações do terceiro setor**. São Paulo: MAKRON Books, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARCOVITCH, Jacques. **Da Exclusão à Coesão Social: Profissionalização do Terceiro Setor**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Entidades de Fins não Lucrativos**. Boletim IOB – Temática Contábil e Balanços. São Paulo, 1997.

COSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Manual de Procedimentos Contábeis para Fundações e Entidades de Interesse Social**. Brasília: CFC, 2003.

SLOMSKI, V. **Controladoria e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Atlas, 2005.

OLAK, Paulo Arnaldo; NASCIMENTO, Diogo Toledo. **Contabilidade para entidades sem fins lucrativos (terceiro setor)**. São Paulo: Atlas, 2006.

ELABORADO POR:

Prof. Jheffersom Donner da Silva

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO AMAZONAS



Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	PESQUISA DE MERCADO				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:

III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Tipos de pesquisa, metodologia, análise, coleta e tratamento dos dados.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Aplicabilidade prática da pesquisa de mercado.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
Definição dos procedimentos					
Preparação das etapas de pesquisa					
Pesquisa qualitativa					
Pesquisa quantitativa					
Aplicação de uma Pesquisa de Mercado					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: foco na decisão . São Paulo: Pearson, 2011.					
MENCK, André Carlos Martins. Marketing . Sistema Universidade Aberta do Brasil, UAB, 2008.					
ROCHA, Rudimar Antunes da. Administração de Marketing . Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2010.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
BAKER, Michael. Administração de marketing . São Paulo: Campus, 2005.					
COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil . São Paulo: Campus, 2008.					
DIAS, Sérgio Roberto. Gestão de marketing . São Paulo: Saraiva, 2006.					
KOTLER, Philip. Princípios de Marketing . São Paulo: Prentice Hall, 2004.					
LIMA, Miguel. Marketing . Rio de Janeiro. Editora FGV, 2012.					
ELABORADO POR:					
Prof. Messias Barbosa Ramos					

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Introdução ao Estudo da Economia; Evolução do Pensamento Econômico; Macro e Micro Economia; Oferta; Demanda; Elasticidade e Economia Brasileira.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Conhecer os fundamentos organizacionais, métodos e técnicas de organização e de sistemas, seus sistemas e métodos, visando entender a estrutura e o processo organizacionais básicos.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
Demonstrar as diversas formas de estruturação e organizações empresariais; Construir, compreender e saber analisar organogramas e fluxogramas organizacionais.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução ao estudo de Organização, Sistemas e Métodos; 2. Fundamentos de organização; 3. Gráficos de organização e controle; 4. Departamentalização e estruturas organizacionais; 5. Organogramas; 6. Análise funcional / estrutural; 7. Centralização e Descentralização; 8. Fluxogramas; 9. Análise e distribuição do espaço /"ambiência"; 10. Técnicas de levantamento; 11. Análise e distribuição do trabalho; 12. Modelos de formulários e manuais; 13. Sistemas de Informação: conceitos, elementos e definições; 14. Como as empresas usam os Sistemas de informação; 15. Sistemas empresariais básicos; 16. Sistemas de suporte gerencial. 					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
ARAÚJO, Luiz César G. de. Organização e métodos: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia . 4.ed. São Paulo : Atlas, 1994.					

ARAUJO, Luiz César G. de. **Organizações, Sistemas e Métodos e as Modernas Ferramentas de Gestão**. São Paulo. Atlas. 2003

HAMMER, Michael; CHAMPY, James. **Reengenharia**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

OLIVEIRA, Djalma P. R. **Sistemas, Organização & Métodos**. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, L. C. de. **Tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2001. Books do Brasil, 1992.

CURY, A. **Organização e Métodos: uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2005.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: atlas, 2001.

ROBBIN, Stephen P. **Administração: Mudanças e Perspectivas**: São Paulo. Saraiva, 2001

RODRIGUES, Sergio Bernardo. **Consultoria empresarial: Uma abordagem educacional e profissional**. Rio de Janeiro: o autor, 2005.

ELABORADO POR:

Prof^a. Dulciane Alves Luczkiewicz

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
III	30	10	-	2	40
EMENTA					
Origem e desenvolvimento da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Estruturas organizacionais de Administração de Materiais; Classificação, Especificação e Codificação de Materiais; Processo de compras; Dimensionamento e Controle de Estoque; Sistemas de Controle de Estoque; Custos de Estoques; Lote Econômico de Compra.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Capacitar o aluno a compreender a importância dos conceitos e práticas da Administração de Matérias bem como sua importância dentro do contexto sistêmico da Administração, aliando as atividades de Administração de Materiais,					

principalmente às áreas de produção e vendas, enfatizando a possibilidade de uso destes conceitos como uma ferramenta para o administrador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Propiciar ao educando competências e habilidades que o tornem apto a gerenciar pequena, média e grande organizações, em todos os segmentos de mercado, no que se refere as atividades específicas de Recursos Materiais e Patrimoniais, interagindo com as demais disciplinas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Origem e desenvolvimento da Administração de Materiais e Recursos
2. Modelos de estruturas organizacionais
 - 2.1 – Uma visão sistêmica da Administração de Materiais
 - 2.2 – Compreensão da importância dos recursos tecnológicos para a Administração de Materiais
3. Especificação de Materiais
 - 3.1. Definição
 - 3.2. Normalização
 - 3.3. Padronização
4. Codificação de Materiais
 - 4.1. Tipos de codificação
5. Classificação de Materiais
 - 5.1. Tipos de Classificação
6. Movimentação e estocagem de materiais
7. Processo de Compras
 - 7.1. Desenvolvimento de Fornecedores
 - 7.2. Planejamento e programação de compras
 - 7.3. Fluxo de documentação
 - 7.4. Pós-compra

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARNOLD, Kenneth L. **O Guia Gerencial para a ISO 9000**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

DIAS, Marco Aurélio. **Administração de Materiais: resumo da teoria, questões de revisão, exercícios**. São Paulo: Atlas, 1995.

MARTINS, Petrônio Garcia; CAMPOS, Paulo Renato. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo, Saraiva, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de Materiais**. São Paulo: Atlas, 1999.

DAVIS, Mark M. **Fundamentos da Administração da Produção**. Porto Alegre: Bookman, 1999.

DIAS, Marco Aurélio. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística**. São Paulo, Atlas, 1994.

DIAS, Marco Aurélio. **Gerência de Materiais**. São Paulo: Atlas, 1988.

DIAS, Marco Aurélio. **Administração de Materiais**. Edição Compacta. São Paulo:

Atlas, 1997.
ELABORADO POR:
Prof. Cristiano Gomes do Nascimento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Concomitante	Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS			
Disciplina:	ESTRATÉGIA EMPRESARIAL					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
III	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Fundamentos da Administração Estratégica; Processo estratégico: Diagnóstico (análise de ambiente interno e externo) e formulação; Integração Estratégica e Implantação; Estratégia emergente.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração ou Economia						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Promover uma concepção ampla e estratégica dos processos organizacionais e fornecer ferramentas indispensáveis (balanced score card, TCM, Matriz Swot, Matriz BCG, entre outras) para a formulação do planejamento estratégico.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
Conhecer e entender os conceitos de estratégia e sua interrelação com o processo de planejamento; Compreender e aprender modos de enfrentar a resistência do processo de mudança; Conhecer ferramentas para formulação e integração do planejamento estratégico; Interpretar e acompanhar os indicadores do planejamento estratégico; Conhecer e verificar os impactos dos programas de qualidade como ferramentas para gestão estratégica de uma organização.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
1. Fundamentos da Administração Estratégica						
1.1. Conceitos básicos de Estratégia;						
1.2. Classificação de Estratégia;						
1.3. Visões da Estratégia (Processo emergente ou processo formal e deliberado?);						
1.4. Importância da Estratégia;						
1.5. Posturas típicas em relação ao planejamento e ao futuro;						
1.6 O propósito da organização (visão, missão, valores, princípios).						
.Processo estratégico: Diagnóstico (análise de ambiente interno e externo) e formulação						
.Diagnóstico estratégico – ambiente interno (da Organização) e externo;						
.Ferramentas de diagnóstico: Matriz Produto-Mercado, Matriz BCG, Matriz GE,						

<p>Estratégias genéricas de Negócio e Análise SWOT;</p> <p>.Objetivos e Estratégias Gerais (Objetivos e estratégias organizacionais, definição de objetivos, Características dos objetivos);</p> <p>.As cinco forças estratégicas;</p> <p>.Definição de objetivos e estratégias gerais e funcionais.</p> <p>3. Integração Estratégica e Implantação</p> <p>3.1. O processo de implementação;</p> <p>3.2. Implementação e mudança organizacional (estrutura, pessoas, processos, resistência à mudança);</p> <p>4. Alianças Estratégicas;</p> <p>5. Teoria dos Jogos;</p> <p>6. A Prospectiva Estratégica;</p> <p>7. Estratégias não competitivas;</p> <p>8. A Vantagem Competitiva;</p> <p>9. Estratégias não competitivas;</p> <p>10. Críticas ao Planejamento Estratégico;</p> <p>11. Estratégias Empresarias; Estudos de Casos</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p> <p>ANTÓNIO, Nelson Santos. Estratégia Organizacional – do Posicionamento ao Movimento. 3. Ed. Lisboa, Edições Sílabo, 2015.</p> <p>COSTA, Eliezer Arantes da. Gestão estratégica: da empresa que temos para empresa que queremos. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>MINTZBERG, Henry; ANSLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safari de Estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ANTÓNIO, Nelson Santos. Estratégia Organizacional: do mercado à ética. Lisboa, Escolar Editora, 2012.</p> <p>LASSERRE, Philippe. Global Strategic Management. 3rd Edition. Palgrave Macmillan, 2012.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. Estratégia Empresarial e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>PORTER, Michael. Vantagem Competição: estratégias competitivas essenciais. São Paulo: Campus, 1999.</p> <p>THOMPSON JR., Arthur A., STRICKLAND III, A. J. Planejamento estratégico, elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2002.</p>
<p>ELABORADO POR:</p>

Prof. Jheffersom Donner da Silva e Messias Barbosa Ramos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

PROJETO POLÍTICO DE CURSO Nº 10/2019 - CPE/REITORIA (11.01.01.04.08.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 25 de Março de 2019

CMA_PPCverso_CONSUP_ADM_CONC_2019.1.pdf

Total de páginas do documento original: 150

(Assinado digitalmente em 26/03/2019 15:34)

SARA CARNEIRO DA SILVA

PRESIDENTE

268007

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **10**, ano: **2019**, tipo: **PROJETO POLÍTICO DE CURSO**, data de emissão:
25/03/2019 e o código de verificação: **4a00ac2cf6**