

INSTITUTO FEDERAL
Amazonas

SUBSEQUENTE

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

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



campus ITACOATIARA

2024

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Camilo Sobreira de Santana
Ministro da Educação

Jaime Cavalcante Alves
Reitor do IFAM

Rosangela Santos da Silva
Pró-Reitora de Ensino

Paulo Henrique Rocha Aride
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Maria Francisca Moraes de Lima
Pró-Reitora de Extensão

Adanilton Rabelo de Andrade
Pró-Reitor de Administração

Leandro Amorim Damasceno
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Carlos Tiago Garantizado
Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

João Luiz Cavalcante
Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação

Francinete Martins Soares
Diretor(a) Geral do *campus* Itacoatiara

Vellyan José dos Santos Ferreira
Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e
Extensão do *campus* Itacoatiara

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria N° 98 – DG/IFAM/CITA de 06 de maio de 2020 para comporem a Comissão de Reformulação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente.

PRESIDENTE	Vellyan José dos Santos Ferreira
MEMBROS	Adriano Honorato de Souza Andrea Costa Prado Daiane Oliveira Medeiros Daniele Silva de Almeida Di Angelo Matos Pinheiro Eduardo Palhares Júnior Ellen Silva de Oliveira Marques Franci Moraes de Oliveira Jonatan Onis Pessoa Paloma Maciel Alencar

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	4
2	JUSTIFICATIVA e histórico	5
2.1	HISTÓRICO DO IFAM	8
2.1.1	O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDS Manaus e Coari	9
2.1.2	A Escola Agrotécnica Federal de Manaus	11
2.1.3	A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira	12
2.2	O IFAM NA FASE ATUAL.....	13
3	OBJETIVOS	15
3.1	OBJETIVO GERAL.....	15
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
4	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	16
4.1	PROCESSO SELETIVO	16
4.2	TRANSFERÊNCIA.....	17
5	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	18
5.1	POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO	19
5.2	ITINERÁRIO FORMATIVO	20
6	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	21
6.1	PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS.....	22
6.1.1	Cidadania	23
6.1.2	Formação Politécnica e Omnilateral (Integral e Unitária, Pesquisa Como Princípio Pedagógico, Trabalho Como Princípio Educativo, Trabalho-Ciência- Tecnologia e Cultura).....	23
6.1.3	Interdisciplinaridade e Indissociabilidade entre Teoria e Prática.....	25
6.1.4	Respeito ao Contexto Regional ao Curso.....	27
6.2	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS.....	29

6.2.1	Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais	32
6.3	MATRIZ CURRICULAR	34
6.4	CARGA HORÁRIA DO CURSO	37
6.5	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO	40
6.6	EMENTÁRIO DO CURSO	40
6.7	PRÁTICA PROFISSIONAL	43
6.7.1	Atividades complementares	44
6.7.2	Estágio Profissional Supervisionado	50
6.7.3	Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT	53
7	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	54
7.1	PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO	56
8	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	57
8.1	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	60
8.2	NOTAS	61
8.3	AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA	62
8.4	PROMOÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS SUBSEQUENTE E CONCOMITANTE	63
8.5	REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	65
9	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	66
10	BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	67
10.1	BIBLIOTECA	67
10.2	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	68
11	PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	70
11.1	CORPO DOCENTE	70
11.2	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	71
	REFERÊNCIAS	73

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 4 ^a Edição 2020)
FORMA DE OFERTA:	Subsequente
TURNO DE FUNCIONAMENTO:	Vespertino
REGIME DE MATRÍCULA:	Semestral
CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:	800h conforme CNTC 4 ^a Edição 2020
CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO ou PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO:	200h, sendo este 25% de horas da carga horária total da formação profissional (núcleo técnico)
ATIVIDADES COMPLEMENTARES:	100h
CARGA HORÁRIA TOTAL:	1.100h
TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO:	01 ano
PRAZO MÁXIMO DE INTEGRALIZAÇÃO	No máximo, o dobro do número de anos ou de módulos/semestres.
PERIODICIDADE DE OFERTA:	ANUAL
LOCAL DE FUNCIONAMENTO:	<i>campus</i> ITACOATIARA situado na RODOVIA AM 010, KM 08, S/N, CEP

	69109-899, ITACOATIARA - Amazonas.
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:	40 vagas

2 JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO

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

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

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

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

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

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

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

Considerando o panorama das mudanças educacionais pautadas nas seguintes legislações:

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

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

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

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

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

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

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

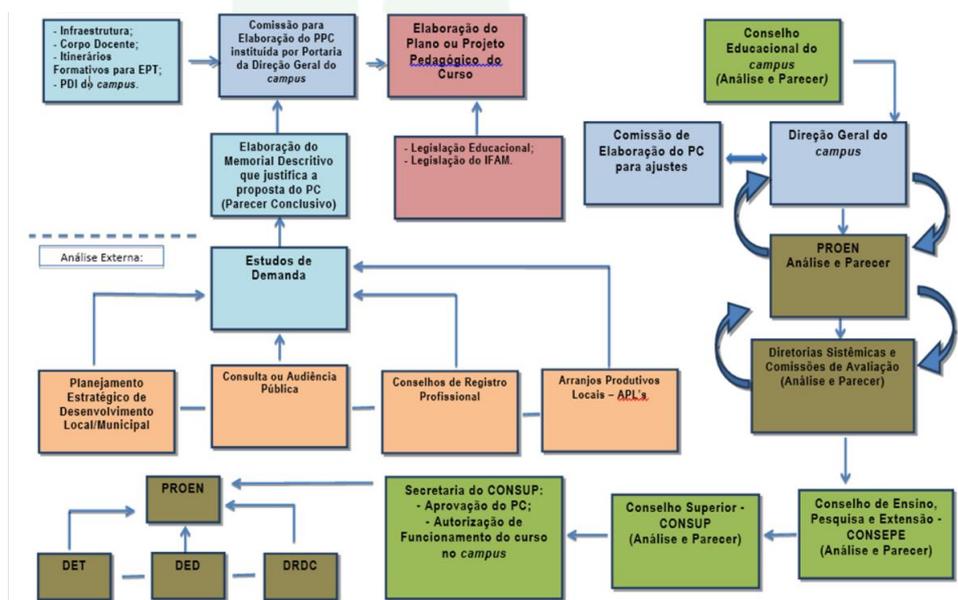
Destaca-se, enquanto núcleo estruturante desta proposta, a sua organização curricular com ênfase no estudo sobre a ética, o empreendedorismo, as normas técnicas e de segurança, da redação de documentos técnicos, da educação além do desenvolvimento da capacidade do trabalho em equipe com iniciativa, criatividade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

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

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

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

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



Fonte: PROEN, 2017¹.

2.1 HISTÓRICO DO IFAM

Em 2008, o Estado do Amazonas contava com três instituições federais que proporcionavam aos jovens o Ensino Profissional, quais sejam: o Centro

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

Federal de Educação Tecnológica do Amazonas (CEFET-AM), o qual contava com duas Unidades de Ensino Descentralizadas, sendo uma no Distrito Industrial de Manaus e outra no Município de Coari; a Escola Agrotécnica Federal de Manaus e a Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira. Cada uma autônoma entre si e com seu próprio percurso histórico, mas todas as instituições de referência de qualidade no ensino.

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

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

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

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

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

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

Urucará, em um chácara de propriedade da família Afonso de Carvalho. Seu primeiro diretor foi Saturnino Santa Cruz de Oliveira.

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

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

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

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

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

Nas últimas décadas do século XX, a Escola Técnica Federal do Amazonas era sinônimo de qualidade do ensino profissional para todo o Amazonas. Após o Decreto de 26 de março de 2001, com a sua transformação institucional para **Centro Federal de Educação Tecnológica do**

Amazonas (CEFET-AM), passou a ofertar, além da Educação Profissional Técnica, 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 N° 041, celebrado entre a Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira e Ministério da Educação, referente ao Processo N° 23034.001074/88-41.

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

Em 30 de junho de 1993, o então Presidente Itamar Franco assina a Lei N° 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 N° 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 N° 11. 892, sancionada pelo então Presidente Luiz Inácio Lula da Silva, no dia de 29 de dezembro de 2008, a Escola Agrotécnica Federal de 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, o IFAM já conta com catorze *campi* e três *campi* avançados, 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, Tefé, Iranduba e Boca do Acre.

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

HISTÓRICO DO CAMPUS

O IFAM estruturado mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e das Escolas Agrotécnicas de Manaus e São Gabriel da Cachoeira, é composto por diversos *campi*: campus Manaus Centro, campus Manaus Distrito Industrial, campus Manaus Zona Leste, campus Coari, campus São Gabriel da Cachoeira, campus Presidente Figueiredo, campus Maués, campus Parintins, campus Lábrea, campus Tabatinga, campus Tefé, campus Eirunepé, campus Humaitá e campus Itacoatiara, campus avançado de Manacapuru, campus avançado de Iranduba e campus avançado de Boca do Acre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Em 2021/2 iniciou-se a primeira licenciatura plena em Ciências Agrárias no Campus.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

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

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Possibilitar momentos de reflexão, vivência e sistematização acerca do domínio dos princípios científicos e tecnológicos requeridos pelas mudanças no mundo do trabalho;
- b) Formar cidadãos críticos e conscientes de suas possibilidades, capazes de lidar com as adversidades do mundo, nos aspectos políticos, socioeconômicos e pessoais e de colaborar para a transformação do meio em que estão inseridos.
- c) Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a Educação Profissional e Tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
- d) Oportunizar, por meio dos vieses do conhecimento científico, o desenvolvimento de consciência crítica dos discentes, cuja base seja a compreensão da ciência e suas tecnologias como instrumento emancipatório;
- e) Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber;
- f) Proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional por meio do conhecimento científico, tecnológico e cultural, considerando os aspectos humanos, econômicos e sociais;

- g) Proporcionar o desenvolvimento de profissionais qualificados a identificar os problemas técnicos pertinentes a sua área de atuação, respondendo adequadamente, articulando teoria e prática, como elementos constituintes de uma realidade única, embora multifacetada;
- h) Compreender as questões da agenda atual de discussão dos pontos de vista sociológico, ético e filosófico;
- i) Fomentar o desenvolvimento do espírito de iniciativa dos discentes tanto em sua atuação na área profissional quanto na perspectiva da cidadania plena.

4 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

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

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

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

4.1 PROCESSO SELETIVO

O ingresso nos cursos oferecidos pelo IFAM – *campus* ITACOATIARA ocorrerá por meio dos seguintes tipos de processos seletivos:

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; e

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

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

Os critérios para admissão no curso serão estabelecidos via processo seletivo público, vestibular classificatório, realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, por meio da Comissão de Processo Seletivo Acadêmico Institucional – CPSAI, aos candidatos que concluíram o Ensino Médio. Sendo classificado, o candidato deverá apresentar no ato da matrícula documentação comprobatória de conclusão do curso, por meio de Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

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

4.2 TRANSFERÊNCIA

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

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

- a) Existência de vaga;
- b) Correlação de estudos com as disciplinas cursadas na Instituição de origem;

- c) Existência de cursos afins;
- d) Adaptações curriculares; e
- e) Após a conclusão do primeiro ano, módulo/período ou semestre letivo.

5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

NO ÂMBITO DA FORMAÇÃO GERAL

O Profissional Técnico de Nível Médio em Administração formado pelo IFAM, será qualificado de acordo com as especificações da matriz curricular e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT 4ª Edição/2020 atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1 de 5 de dezembro de 2014, com sustentação no Parecer CNE/CEB nº 8 de outubro de 2014. Do mesmo modo, esta qualificação será direcionada pelo Decreto n. 5.154/2004 que regulamenta o parágrafo 2º do art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

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

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

NO ÂMBITO DA FORMAÇÃO TÉCNICA

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

Esse egresso estará capacitado para:

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

Para atuação como Técnico em Administração, são fundamentais:

- Conhecimentos e saberes relacionados à área administrativa, com atuação em conformidade com as legislações e diretrizes de conduta, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho, pautada em ações empreendedoras e inovadoras, com foco em geração de novas oportunidades de negócio e geração de renda.
- Exercício da profissão pautado no comprometimento com necessidades, desejos e percepção da realidade social de clientes, além de respeito à diversidade e à sustentabilidade.

5.1 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO

O Técnico em Administração, identificado no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT 4ª Edição 2020 e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO com o número 351305 pode exercer suas funções em:

- Indústrias e/ou Comércios em Geral
- Prestadores de Serviços
- Organizações do Terceiro Setor

5.2 ITINERÁRIO FORMATIVO

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

São possibilidades de qualificação profissional com certificações intermediárias, no curso técnico, considerando ocupações previstas na CBO:

- Agente de Microcrédito
- Almoхарife
- Assistente de Planejamento e Controle de Produção
- Assistente Administrativo
- Auxiliar de Faturamento
- Auxiliar de Crédito e Cobrança
- Auxiliar de Pessoal
- Auxiliar de Recursos Humanos
- Auxiliar de Tesouraria
- Auxiliar Financeiro
- Assistente de Marketing
- Assistente de Logística

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

- Especialização Técnica em Administração de Materiais;
- Especialização Técnica em Administração de Produção;
- Especialização Técnica em Educação Ambiental.

Possibilidades de verticalização para cursos de graduação (Curso Superior de Tecnologia, bacharelado e licenciatura):

- Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais
- Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- Curso Superior de Tecnologia em Marketing
- Curso Superior de Tecnologia em Logística
- Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira
- Bacharelado em Administração
- Bacharelado em Ciências Contábeis

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Este Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente atende aos pressupostos da legislação da Educação Profissional e Tecnológica brasileira constantes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei nº. 9.394/96), bem como à Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, às demais resoluções e pareceres que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ao Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC e às Diretrizes indutoras para a oferta de Cursos Técnicos integrados ao Ensino Médio na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Fórum de Dirigentes de Ensino/CONIF.

Em adição, este Projeto Pedagógico de Curso atende à LDBEN em sua disposição acerca da imprescindibilidade de adaptação às necessidades e disponibilidades de seu público, assegurando aos que forem trabalhadores/as as condições de acesso, permanência e êxito, mediante ações integradas e complementares entre si, proporcionando oportunidades educacionais apropriadas e considerando as características dos/as educandos/as, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

Conforme LEI Nº 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008, em seu art. 6º, inciso I, a Educação Profissional tem por finalidade formar e qualificar cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

Pautado nos aspectos descritos até aqui, pretende-se o desenvolvimento de um currículo que, para além de uma formação profissional, contribua na formação humana do educando.

6.1 PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

A oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente será orientada para a formação integral do educando, que também se apresenta como um dos fundamentos da educação profissional, conforme disposto no Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC e nas Diretrizes indutoras para a oferta de Cursos Técnicos integrados ao Ensino Médio na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Fórum de Dirigentes de Ensino/CONIF, inclusive nas DCNEPT, as quais defendem que essa integralidade se estenda aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, priorizando o trabalho como princípio educativo e a pesquisa como princípio pedagógico e favorecendo, dessa maneira, a integração entre a educação, a ciência, a tecnologia e a cultura, as quais deverão ser tomadas como base para a construção da proposta político-pedagógica e de desenvolvimento curricular.

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 nos documentos legais que a fundamentam pressupõe o fomento de uma educação promotora da cidadania, por meio da concepção do homem como ser integral tanto do ponto de vista existencial, quanto do ponto de vista 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 a necessidade de aprimoramento das questões que se relacionam à formação humana e cidadã do educando, 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 com o Ensino Tecnológico, no qual o saber, o fazer e o ser se integram e se tornam objetos permanentes da ação e da reflexão, constituindo-se em uma forma de ensinar construída por humanos, para humanos, mediada por tecnologia, visando à construção de conhecimento.

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 conforme o Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC, as Diretrizes indutoras para a oferta de Cursos Técnicos integrados ao Ensino Médio na Rede

Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Fórum de Dirigentes de Ensino/CONIF, inclusive as DCNEPT, as quais 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 politecnia, que consideram o sujeito na sua integralidade e pretende desenvolver uma concepção unitária na construção do conhecimento nas diversas áreas do saber.

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

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

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

Todos estes pressupostos corroboram com o que o Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio, quando ressaltam 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 e Indissociabilidade entre Teoria e Prática

A LDB pressupõe, neste ímpeto, a importância de o educando compreender as fundamentações científico-tecnológicas dos processos produtivos, oportunizando uma experiência de aprendizado, na qual 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, do politécnico ou, no caso dos Cursos Subsequentes, do 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 DCNEPT 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 estabelecem as DCNEPT, 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 o núcleo envolvido neste processo deverá realizar uma articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental considerando os arranjos socioprodutivos e as demandas locais, tanto no meio urbano quanto rural, considerando-se a realidade e vivência da população pertencente a esta comunidade, município e região, sobretudo sob o ímpeto de proporcionar transformações sociais, econômicas e culturais à 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, considerando a Lei de criação dos Institutos Federais nº 11.892/08, a qual objetiva expandir tanto a oferta de ensino técnico e tecnológico no país, quanto a oferta de educação de qualidade a todos os brasileiros, devemos assegurar que este curso técnico perseguirá o atendimento das demandas locais fazendo jus ao determinado nas DCNEPT 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 referência de trabalho da comunidade escolar e respeitadas as legislação e normas educacionais vigentes. Sendo assim, os professores, gestores e demais envolvidos na elaboração deste precisam estar 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.

O Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC aponta que a Educação Profissional Técnica de Nível Médio deve considerar a realidade concreta no contexto dos arranjos produtivos e das vocações sociais, culturais e econômicas locais e regionais.

Adicionalmente, a Lei nº 11.892/2008 define como uma das características e finalidades dos IFs orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal. Adicionalmente, conforme as DCNEPT, deve-se considerar a vocação e a capacidade da instituição ou rede de ensino de viabilizar a proposta pedagógica em articulação com os arranjos produtivos locais e no atendimento às demandas socioeconômicas-ambientais dos cidadãos e do mundo do trabalho.

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 DCNEPT, 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, justa e solidária.

Visa, neste sentido, oportunizar o domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, permitindo progressivo desenvolvimento profissional e de aprendizagem 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.

6.2 ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

A concepção metodológica trabalhada neste Projeto Pedagógico de Curso está consubstanciada na perspectiva de uma educação dialética, em que o foco do currículo é a prática social, ou seja, a compreensão da realidade na qual 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 os conteúdos propostos. A esse respeito VASCONCELOS (1992, p.02) enfatiza que:

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

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

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

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

Enfim possuem experiências e conhecimentos relacionados com os fundamentos do trabalho.

Em relação à organização curricular dos cursos técnicos por núcleos (básico, tecnológico e politécnico) em todas as suas modalidades e formas, 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.

6.2.1 Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais

Conforme a 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e de acordo com o disposto no item 7.6 das Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFAM, aprovadas pela PORTARIA Nº 18-PROEN/IFAM, de 1º de fevereiro de 2017, respeitados os mínimos previstos de duração e carga horária total, o Projeto Pedagógico de Curso Técnico de Nível Médio em Administração 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.

A porcentagem supramencionada não inclui Estágio Profissional Supervisionado, atividades relativas às práticas profissionais ou trabalhos de conclusão de curso – PCCT.

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), o qual possibilitará acesso a materiais pedagógicos, ferramentas assíncronas e síncronas, mídias educacionais, além de

ferramentas de comunicação que propiciem as inter-relações sociais.

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

- **Fórum:** tópico de discussão coletiva com assunto relevante para a compreensão de temas tratados e que permite a análise crítica dos conteúdos e sua aplicação.

- **Chat:** ferramenta usada para apresentação de questionamentos e instruções online, em períodos previamente agendados.

- **Quiz:** exercício com questões que apresentam respostas de múltipla escolha.

- **Tarefas de aplicação:** Atividades de elaboração de textos, respostas a questionários, relatórios técnicos, ensaios, estudos de caso e outras formas de desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

- **Atividade off-line:** avaliações ou atividades realizadas fora do AVA, em atendimento a orientações apresentadas pelo professor, para o cumprimento da carga horária em EAD.

- **Teleaulas:** aulas gravadas ou transmitidas ao vivo, inclusive em sistemas de parceria com outros *campus* ou Instituições, em atendimento à carga horária parcial das disciplinas.

- Outras estratégias, ferramentas ou propostas a serem apresentadas pelos Professores.

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

Os planos de ensino e os planos de atividades em EaD devem ser apresentados à equipe diretiva e alunos no início de cada período letivo e

sempre antes de sua aplicação, para a melhoria do planejamento e integração entre os envolvidos no processo educacional. Orientações complementares para tanto devem ser apresentadas pela equipe geral de ensino do *campus* Itacoatiara.

6.3 MATRIZ CURRICULAR

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

O Quadro 3 apresenta a estrutura e as disciplinas que compõe o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente, bem como suas respectivas cargas horárias:

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

O Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente tem sua organização curricular fundamentada nas orientações legais presentes na Lei nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 11.741/2008, na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC, nas Diretrizes indutoras para a oferta de Cursos Técnicos integrados ao Ensino Médio na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Fórum de Dirigentes de Ensino/CONIF e nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, no Decreto nº 5.154/04, bem como nos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político Pedagógico do IFAM.

Conforme o Artigo 4º, § 1º do Decreto nº 5.154/04, a Educação Profissional Técnica de Nível Médio será desenvolvida de forma articulada com

o Ensino Médio, sendo a Forma Subsequente uma das possibilidades dessa articulação. Esta forma de oferta é destinada aos que já tenham concluído o Ensino Médio, e seu planejamento deverá conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio.

Os Cursos Técnicos de Nível Médio do IFAM estão organizados também por Eixos Tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT/4ª Edição, aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 2, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

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

- LDBEN N.º 9.394 de 20/12/1996 (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional);
- DECRETO N.º 5.154 de 23/7/2004 (Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências);
- PARECER CNE/CEB N.º 39 de 8/12/2004 (Aplicação do decreto 5.154/2004);
- LEI Nº 11.741, de 16/7/2008 (Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica);
- LEI Nº 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.)
- Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC
- Diretrizes indutoras para a oferta de Cursos Técnicos integrados ao Ensino Médio na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Fórum de Dirigentes de Ensino/CONIF;
- Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível

Médio, aprovadas pela PORTARIA Nº 18-PROEN/IFAM, de 1º de fevereiro de 2017, e suas atualizações.

- Projeto Político Pedagógico Institucional do IFAM - PPPI;
- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFAM - PDI;
- LEI N.º11.788, de 25/9/2008 (Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 10 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);
 - PARECER CNE/CEB N.º 17/2020 de 10/11/2020 e RESOLUÇÃO CNE/CP N.º 1 de 05/01/2021 (Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica);
 - PARECER CNE/CEB Nº 5, de 12/11/2020 e a RESOLUÇÃO Nº 2, de 15/12/2020 (Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.)
 - RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM, de 23/12/2015 (Altera o inteiro teor da Resolução nº 28-CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012, que trata do Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM).

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

Na perspectiva da construção curricular por Eixo Tecnológico, a estrutura curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma subsequente contempla o Núcleo Tecnológico, o qual é o 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 para favorecer a prática da interdisciplinaridade, apontando para o reconhecimento da necessidade de uma Educação Profissional e Tecnológica integradora de conhecimentos científicos e experiências e saberes advindos do mundo do trabalho, e possibilitando, assim, a construção do pensamento tecnológico crítico e a capacidade de intervir em situações concretas.

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

6.4 CARGA HORÁRIA DO CURSO

Para integralizar o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente, conforme a Resolução nº 94/2015 CONSUP/IFAM, o aluno deverá cursar o total da carga horária do curso, assim distribuídas:

Quadro 1: Carga Horária do Curso

Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente	
Carga Horária da Formação Profissional	800 h
Carga Horária de Atividades Complementares	100 h
Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT	200 h
Carga Horária Total	1100 h

Quadro 2: Matriz Curricular

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM campus ITACOATIARA							
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO							
ANO DE IMPLANTAÇÃO:		FORMA DE OFERTA: SUBSEQUENTE			REGIME: SEMESTRAL		
FUNDAMENTAÇÃO O 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 DECRETO N.º 5.154 de 23/7/2004 Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM Catálogo Nacional de Cursos Técnicos Documento Base da EPTNM Integrada ao Ensino Médio Diretrizes indutoras para a oferta de Cursos Técnicos integrados ao Ensino Médio/CONIF DCN Educação Profissional e Tecnológica Resolução CNE/CEB Nº 1/2021 Resolução Nº 94/2015 CONSUP/IFAM Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM Lei do Estágio Nº 11.788/2008	MÓDULO I	Português Instrumental	30	10	-	2	40
		Marketing	30	10	-	2	40
		Matemática e Estatística Aplicada	45	15	-	3	60
		Inglês Instrumental	30	10	-	2	40
		Tópicos especiais de informática	30	10	-	2	40
		Metodologia da pesquisa e elaboração de projetos	30	10	-	2	40
		Teoria Geral da Administração	45	15	-	3	60
		Introdução à Economia	30	10	-	2	40
		Contabilidade Básica	30	10	-	2	40
		SUBTOTAL	300	100	-	20	400
	MÓDULO II	Gestão de Pessoas	30	10	-	2	40
		Gestão Pública	30	10	-	2	40
		Gestão da Produção e Logística	45	15	-	3	60
		Introdução à Legislação Empresarial Trabalhista e Tributária	45	15	-	3	60
		Empreendedorismo	30	10	-	2	40
		Contabilidade de Custos e Precificação	30	10	-	2	40
		Administração Financeira	30	10	-	2	40
		Ambiente, Saúde e Segurança	30	10	-	2	40
		Mídias Sociais	30	10	-	2	40
	SUBTOTAL	300	100	-	20	400	
	TOTAL CARGA HORÁRIA PROFISSIONAL		800h				
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES		100h				
	ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO/PCCT		200h				
TOTAL		1.100h					

SUBSEQUENTE

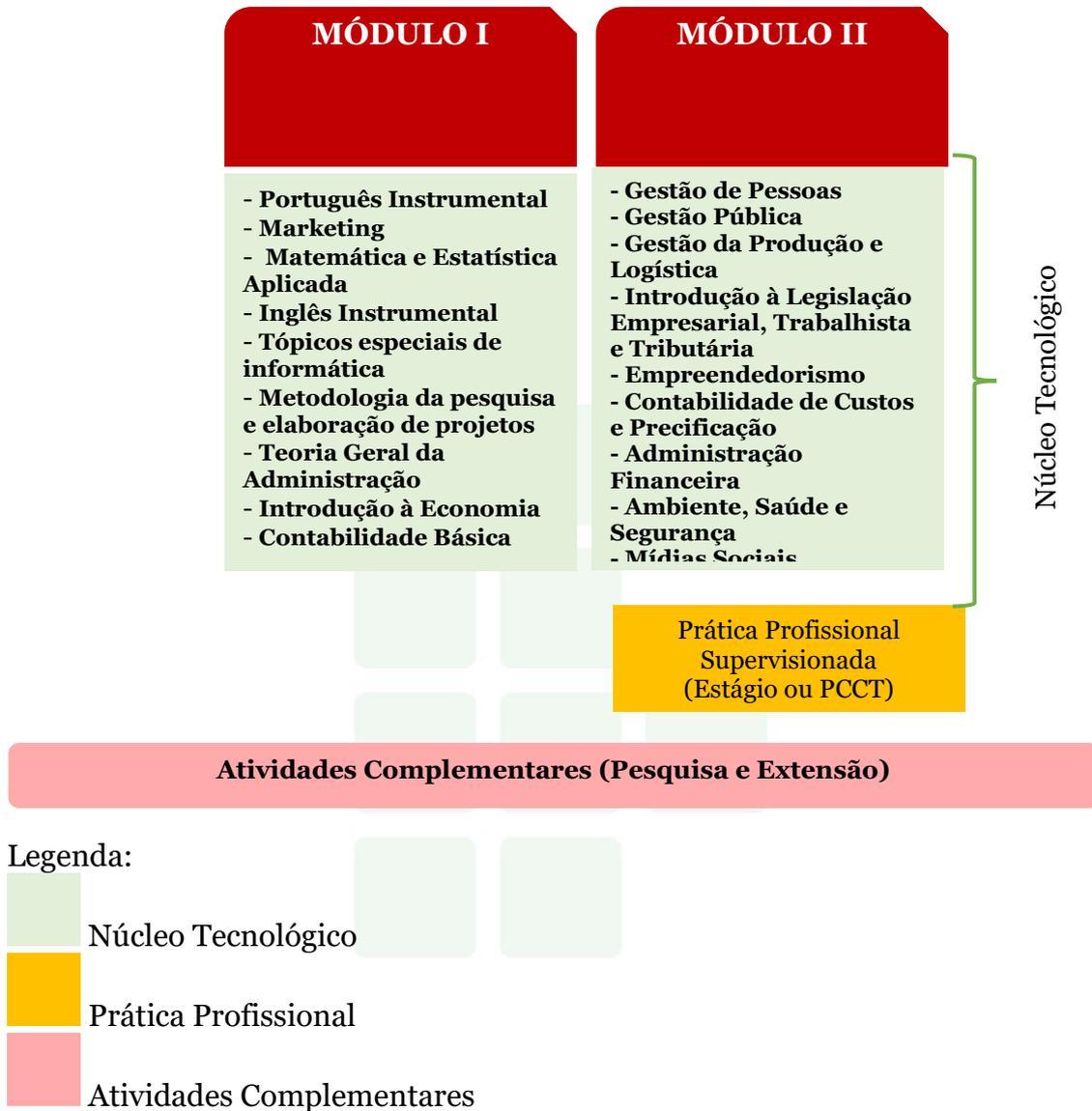
Quadro 3: Relação de Disciplinas Optativas

		INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM campus ITACOATIARA					
		EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO					
		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2024	FORMA DE OFERTA: SUBSEQUENTE		REGIME: SEMESTRAL		
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	MÓDULOS	RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA (h)				
			Presencial		A Distância		
			Teórica	Prática	AVA	Semanal	Semestral
DISCIPLINAS OPTATIVAS		Economia Regional	45	15	-	3	60
		Administração Financeira	45	15	-	3	60
		Comércio Exterior	45	15	-	3	60
		Tópicos Especiais de Gestão	45	15	-	3	60
		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
		Ambiente, Saúde e Segurança	30	10	-	2	40
		Mídias Sociais	30	10	-	2	40

SUBSEQUENTE

6.5 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

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



SUBSEQUENTE

6.6 EMENTÁRIO DO CURSO

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

Para um melhor entendimento do ementário temos o Quadro 4, o 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 4: Ementário

Curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Português Instrumental	1º	2	40	Tec
A língua portuguesa como ferramenta para uma efetiva comunicação; As diferenças entre a língua escrita e a falada; A estrutura da comunicação; Formas de discurso; Estudos de retórica: retórica e persuasão; Texto e textualidade; Mecanismos de construção textual; Características macro e microestruturais do texto; Leitura, produção e interpretação de textos institucionais; Tipologia textual; Correção gramatical.				
Marketing	1º	2	40	Tec
Princípios Básicos do Marketing e Comercialização de Produtos. Tipos de Marketing. Determinantes do Varejo. Elaboração do Plano de Marketing. Metodologias do Plano de Marketing. Função do Marketing. O Mix ou composto de Marketing. A Nova Visão do Marketing. Marketing nos Tempos Modernos. Administração de Marketing.				
Matemática e Estatística Aplicada	1º	3	60	Tec
Revisão de matemática básica: conjuntos numéricos; razões e proporções; juros, descontos e equivalência de taxas. Estatística descritiva: conceitos fundamentais; representação por tabelas e gráficos; medidas resumo. Estatística inferencial: análise combinatória; probabilidade condicional; distribuições de probabilidade; amostragem; teste de hipótese; correlação linear; regressão linear.				
Inglês Instrumental	1º	2	40	Tec
Funções Sócio-Comunicativas; Vocabulário Básico; Produção de sentido em textos; Uso de Tópicos Gramaticais.				
Tópicos Especiais de Informática	1º	2	40	Tec
Conceitos básicos do funcionamento do computador; sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, editor de apresentações e internet.				
Metodologia da Pesquisa e Elaboração de	1º	2	40	Tec

Projetos				
Relatórios de estágio profissional e de aproveitamento profissional. Tipos de TCC's. Redação científica. Apresentação gráfica dos TCC's. Introdução à pesquisa científica e tecnológica. Internet e pesquisa científica: bancos de periódicos. Classificação da pesquisa científica. Metodologia da pesquisa científica: etapas e elementos do projeto de pesquisa.				
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	1º	2	40	Tec
Introdução ao Estudo da Economia; Evolução do Pensamento Econômico; Macro e Micro Economia; Oferta; Demanda; Elasticidade e Economia Brasileira.				
Contabilidade Básica	1º	2	40	Tec
Introdução e Conceitos básicos; Patrimônio; Atos Administrativos e Fatos Contábeis; Contas; Escrituração; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis (Financeiras).				

DISCIPLINA	Semestre	CH Semanal	CH Total	Núcleo
Gestão de Pessoas	2º	2	40	Tec
Os desafios e o papel da Gestão de Recursos Humanos nas Organizações; Os processos de Gestão de Recursos Humanos; O Planejamento e a Gestão Estratégica de Recursos Humanos; O Desenvolvimento Organizacional e a Gestão de Conhecimento; A Negociação e a Gestão de Conflitos.				
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.				
Gestão da Produção e Logística	2º	3	60	Tec
Gestão da Produção: pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção. Sistemas de Produção. Processo produtivo e arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Gargalos Produtivos e operações enxutas. Logística: pressupostos e trajetória histórica. Planejamento da logística. Cadeia de Suprimentos e valor ao cliente. Decisões sobre localização e integração. Estratégias de compras. Gestão dos estoques. Embalagem, armazenagem, movimentação e Modais de transporte.				
Introdução à Legislação Empresarial, Trabalhista e Tributária	2º	3	60	Tec

Noções de Direito Empresarial. Sociedades empresariais. Falência. Direito do Consumidor. Noções de Direito do Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Noções de Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Espécies de Tributo. Competências Tributárias.				
Empreendedorismo	2º	2	40	Tec
Empreendedorismo; Os Empreendimentos: Tipos de Empresas; Identificando ideias e avaliando oportunidades; Plano de Negócios da ideia à ação; Inovação e Economia Digital; O Empreendedorismo e o indivíduo.				
Contabilidade de Custos e Precificação	2º	2	40	Tec
Introdução a contabilidade de custos, classificação e nomenclatura de custos. estrutura de custos. custos por processo e por ordem de produção. custos diretos e indiretos. produtos acabados e semi-acabados. formação do preço de venda.				
Administração 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.				
Ambiente, Saúde e Segurança	2º	2	40	Tec
O meio ambiente do trabalho. Acidentes ambientais. Conceitos básicos. Análise de riscos. Noções de Legislação Trabalhista, Previdenciária e Normas Regulamentadoras. Noções de auditoria.				
Mídias Sociais	2º	2	40	Tec
Apresentar fundamentos e conceitos do marketing aplicados às Mídias Sociais. Abordar estratégias e ferramentas de mídias e redes sociais utilizadas em negócios.				

6.7 PRÁTICA PROFISSIONAL

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

Conforme as DCNEPT, a prática profissional, prevista na organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos seus fundamentos técnicos, científicos e tecnológicos, orientada pelo trabalho como princípio educativo e pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilitam ao educando se preparar para enfrentar o desafio do desenvolvimento da

aprendizagem permanente, integrando as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional.

A prática profissional, intrínseca ao currículo, é desenvolvida nos diversos ambientes de aprendizagens. Dentre os ambientes para realização da prática profissional, podemos citar laboratórios, oficinas, salas ambientes na própria instituição de ensino ou em entidade parceira, 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.º. 94/2015 define no artigo 168 que a Prática Profissional será desenvolvida nos cursos por meio das seguintes atividades, conforme determinarem os Projetos Pedagógicos de Cursos:

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

No Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente, a Prática Profissional será desenvolvida por meio das seguintes atividades: Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) com carga horária de 200 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 são requisitos indispensáveis para a conclusão do curso. Nas seções adiante, serão descritas com detalhes cada uma dessas práticas.

6.7.1 Atividades complementares

Conforme Resolução 102-CONSUP de 10 de dezembro de 2021, em seu art. 1º as Atividades Complementares compõem a parte flexível do currículo dos cursos, caracterizando-se como um instrumento para o aprimoramento da formação e aperfeiçoamento profissional, sendo componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil acadêmico, que estimulam a prática de estudos e vivências independentes, transversais, interdisciplinares, de contextualização e de atualização social e profissional.

Conforme o art. 2º desta mesma Resolução as Atividades Complementares constituem-se como componente curricular obrigatório a todos os Cursos Técnicos de Nível Médio do IFAM, com carga horária mínima obrigatória de 100 (cem) horas, excetuando-se as cargas horárias diferenciadas já estipuladas nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) aprovados anteriormente a este regulamento.

Todo aluno matriculado no curso Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO na Forma Subsequente deverá realizar Atividades Complementares, do contrário, o mesmo será retido no curso.

Em seu parágrafo único desta Resolução consta que os PPCs deverão determinar a carga horária mínima obrigatória de 100 (cem) horas para Atividades Complementares, prevendo que elas deverão ser desenvolvidas a partir do ano letivo de ingresso do discente, tendo como prazo máximo a conclusão do curso.

Esta Resolução em seu art. 3º torna obrigatória a comprovação de cumprimento da carga horária mínima de 100 (cem) horas para a integralização do curso.

No art. 4º da Resolução observa-se que o objetivo das Atividades Complementares é reforçar e complementar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, privilegiando a construção dos conhecimentos humanos, éticos, estéticos, culturais e profissionais alinhados com os saberes propostos nos cursos, podendo ser divididas em:

- I - atividades de aperfeiçoamento profissional;
- II - atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo;
- III - atividades de ensino, pesquisa, extensão e iniciação científica; e
- IV - atividades de formação/aprimoramento social, humana, cultural e esportiva.

Para validar as atividades complementares o estudante, ao longo dos dois semestres letivos, à medida em que for realizando as atividades complementares (nas suas diferentes ofertas), o discente deverá encaminhar, via protocolo, a documentação comprobatória do cumprimento das 100 (cem) horas mínimas obrigatórias de uma só vez, anexando-a ao Formulário de Solicitação de Aproveitamento e Avaliação de Atividades Complementares, acompanhada das cópias conferidas e validadas dos documentos comprobatórios.

Serão consideradas para fins de computo de carga horária as atividades apresentadas no quadro 6. As atividades descritas, bem como carga horária a ser validada por evento e os documentos aceitos devem ter como base a Resolução Nº 102 – CONSUP/IFAM de 10 de dezembro de 2021 que trata das Atividades Complementares dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

Quadro 5: Atividades Complementares

Categorias de Atividade	Documentos Comprobatórios	Carga horária a ser validada por evento
Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso.	Declaração assinada pelo Professor Orientador, constando o nome da disciplina, período de monitoria e carga horária. ou Certificado expedido pelo setor responsável no campus, com as mesmas informações supracitadas.	Máximo de 60 horas
Participação em Projeto de Pesquisa e/ou de Iniciação Científica como bolsista ou voluntário.	Atestado/ Declaração/ Certificado assinado pelo Coordenador do Projeto, constando o nome do Projeto, período de vigência, vínculo (bolsista ou voluntário) e carga horária.	Máximo de 60 horas
Participação em Projeto de Extensão como bolsista ou voluntário.	Atestado/ Declaração/ Certificado assinado pelo Coordenador do Projeto e/ou Setor de Extensão, constando o nome do Projeto de Extensão, período de vigência, vínculo (bolsista ou voluntário) e carga horária.	Máximo de 60 horas
Participação em Projeto de Ensino como bolsista ou voluntário.	Atestado/ Declaração/ Certificado assinado pelo Coordenador do Projeto, constando o nome do Projeto	Máximo de 60 horas

	de ensino, período de vigência, vínculo (bolsista ou voluntário) e carga horária.	
Publicações	Apresentação do trabalho publicado completo e/ou carta de aceite da revista/periódico/anais onde foi publicado.	<p>20 (vinte) horas por publicação, como autor ou coautor, em periódico vinculado a instituição científica ou acadêmica.</p> <p>60 (sessenta) horas por capítulo de livro, como autor ou coautor.</p> <p>60 (sessenta) horas por obra completa, por autor ou coautor.</p> <p>30 (trinta) horas para artigos científicos publicados em revistas nacionais e internacionais.</p>
Participação como ouvinte em comunicações orais, palestras, oficinas, feiras, workshops, seminários, simpósios, conferências e congressos na área do curso ou afins.	Certificado de participação com assinatura e carimbo da Instituição/Empresa emissora, constando o período de participação e carga horária.	<p>2 (duas) horas por palestra, mesa-redonda, colóquio ou outro.</p> <p>8 (oito) horas por dia de participação em Congresso, Seminário, Workshop, Fórum, Encontro, Visita Técnica e demais eventos de natureza científica.</p>
Participação como palestrante/ministrante em comunicações orais, palestras, oficinas, feiras, workshops, seminários, simpósios, apresentação de pôsteres, conferências e congressos na área do curso ou afins.	Certificado de participação com assinatura e carimbo da Instituição/Empresa emissora, constando o período de participação e carga horária.	10 (dez) horas por trabalho apresentado.

Participação em cursos de extensão na área do curso ou afins	Certificado de participação com assinatura e carimbo da Instituição/Empresa emissora, constando o período de participação e carga horária.	Máximo de 80 horas
Cursos livres e/ou de extensão (mesmo não estando diretamente relacionados ao Curso, servem à complementação da formação do acadêmico, compreendendo cursos tais como: de língua estrangeira, de informática, de aprendizagem da linguagem brasileira de sinais (Libras) e outros)	Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, com a respectiva carga horária.	Máximo de 60 horas
Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos do IFAM.	Lista de presenças, Portaria e/ou declaração de participação.	5 (cinco) horas por semestre como representante
Participação em atividades práticas na área do curso ou afins (apenas a carga horária excedente daquela definida em PPC)	Atestado/ Declaração/ Certificado assinado pelo Professor Orientador da Atividade, constando o período de participação e carga horária.	Máximo de 40 horas
Assistência a atividades práticas na área do curso ou afins (apenas em caso de assistência às atividades práticas de outras turmas).	Atestado/ Declaração/ Certificado assinado pelo Professor Orientador da Atividade, constando o período de assistência, atividades realizadas e carga horária.	Máximo de 60 horas
Cursos de ensino a distância na área do Curso ou afins.	Certificado de aprovação no Curso com assinatura e carimbo da Instituição/Empresa emissora e Histórico Escolar, constando o período de	Máximo de 80 horas

	participação e carga horária.	
Assistir a defesas de Projetos de Conclusão de Cursos Técnicos, de Trabalhos de Conclusão de Cursos, de Relatórios de Estágio Profissional ou de outro tipo na área do curso ou afins.	Lista de presenças e/ou declaração de participação.	0,5 hora por presença em defesa de curso técnico 1 hora por presença em defesa de curso de graduação Limitado ao máximo de 20 horas
Estágios Curriculares não obrigatórios na área de atuação do curso.	Contrato, declaração de atividades realizadas e de cumprimento de carga horária emitida pelo supervisor do estágio na Instituição concedente.	Máximo de 60 horas
Atividades filantrópicas ou do terceiro setor (ação voluntária em projetos sociais, caracterizada pelo trabalho solidário sem fins lucrativos)	Declaração em papel timbrado, com a carga horária cumprida assinada e carimbada pelo responsável na instituição.	Máximo de 60 horas
Atividades culturais, esportivas e de entretenimento (para serem consideradas válidas essas atividades deverão ser recomendadas por um ou mais professores do Curso)	Declaração, certificado ou outro documento que comprove a participação.	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 de orientações deste subtópico)
Participação em comissão organizadora de evento técnico-científico ou culturais previamente autorizado pela coordenação do curso (somente será considerada como Atividade	Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, ou coordenação do curso com a respectiva carga horária	Máximo de 60 horas

Complementar se o evento for promovido por instituição acadêmica, órgão de pesquisa ou sociedade científica)		
Participação como Representante de turma no IFAM	Ata da eleição de Representantes, com Assinatura do Coordenador de Curso	5 (cinco) horas por semestre como representante
Participação em assembleia e eventos tradicionais (para serem consideradas válidas, essas atividades deverão ter relação com a área do curso e/ou terem sido indicadas pela Coordenação de Curso para fins pedagógicos).	Declaração de lideranças das organizações e/ou comunidades	4 horas por participação em evento
Participação como membro de Núcleos de Ensino, Pesquisa e Extensão, como NEABI, NUPA, dentre outros.	Atestado / Declaração / Certificado emitido pelo coordenador do Núcleo, contendo período de participação como membro.	Máximo de 60 horas
Outras atividades relativas à área do Curso ou afins (validação a critério da Comissão de Avaliação).	Atestado / Declaração / Certificado da instituição responsável pela atividade.	Máximo de 60 horas

6.7.2 Estágio Profissional Supervisionado

O Estágio Profissional Supervisionado, conforme a Lei N° 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.

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 a atuarem diretamente no ambiente profissional por meio da demonstração de suas competências laborais.

A Resolução Nº. 113 - CONSUP/IFAM, datada de 20 de dezembro de 2021, foi criada para modificar a Resolução nº 96-CONSUP/IFAM, emitida em 30 de dezembro de 2015, e estabelece as diretrizes para os procedimentos do Estágio Profissional Supervisionado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, em conformidade com as leis aplicáveis. O Setor de Estágio e Egresso ligado à Coordenação de Extensão do *campus* ITACOATIARA fica responsável pela identificação das oportunidades de estágio, da facilitação e ajuste das condições de estágio oferecido, do encaminhamento dos estudantes, da preparação da documentação legal e da formalização de convênios entre as concedentes de estágio e a Instituição de Ensino visando a integração entre as partes e o estudante. A identificação de locais de estágio e a sua supervisão deverá ser realizada em conjunto com as Coordenações de Eixo Tecnológico e com os Professores Orientadores de Estágio.

Tendo em vista a legislação vigente, o Estágio Profissional Supervisionado é obrigatório com carga horária curricular de 200 horas (25% sob o total da carga horária mínima da Formação Profissional estipulada) e ocorrerá no 2º módulo do Curso, no qual 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. Ressaltamos que tanto o Estágio Profissional quanto o PCCT deverão ser realizados pelos discentes no contraturno, durante o 2º módulo do curso.

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. 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 113/2021 – 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 neste projeto de curso, deverão estar de acordo com a Lei Nº 11.788/2008, as Resoluções Nº 94/2015 e 113/2021 CONSUP/IFAM ou as legislações que venham a substituí-las.

6.7.2.1 Aproveitamento Profissional

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

Após aprovação, terá carga horária de 200 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.

Após aprovação, o aproveitamento profissional terá carga horária de 200 horas e será avaliado por meio do Relatório Final, e apresentação em banca examinadora conforme a Lei Nº 11.788/2008, as Resoluções Nº 94/2015 e 113/2021 CONSUP/IFAM ou as legislações que venham substituí-las.

6.7.3 Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT

A elaboração do Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT é uma alternativa para o discente substituir a atividade de Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório. Os projetos de natureza prática ou teórica serão desenvolvidos a partir de temas relacionados com a formação profissional do discente e de acordo com as normas estabelecidas pelo IFAM campus ITACOATIARA. Poderão ser inovadores em que pese a coleta e a aplicação de dados, bem como suas execuções ou ainda constituir-se de ampliações de trabalhos já existentes. Assim como o estágio, poderá ser realizado no 2º semestre do curso e tem como finalidade complementar o processo de ensino aprendizagem e habilitar legalmente o discente a conclusão do curso.

A regulamentação dessa atividade (Resolução Nº 30/2023 – CONSUP/IFAM) 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 200 horas, podendo ser aplicadas da seguinte forma: 130 horas presenciais e 70 horas dedicadas à livre pesquisa.

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

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

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

7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento dar-se-á, para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de

estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores do estudante, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica.

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

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

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

O aproveitamento de estudos permite a dispensa de disciplinas realizadas em cursos de mesmo nível reconhecidos pelo Ministério da Educação. O aproveitamento dar-se-á de acordo com o estabelecido na Organização Didático-Acadêmica vigente no IFAM no período em que o curso estiver sendo ofertado.

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

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

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

Faz-se importante esclarecer também que poderá ser aproveitado 01 (um) componente curricular/disciplina do IFAM com base em 02 (dois) ou mais

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

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

7.1 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

A avaliação do desempenho escolar no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente é feita por componente curricular/disciplina a cada semestre, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento de conhecimentos, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas e atividades previstas no Planejamento de Ensino da disciplina. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

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

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

Todavia, os critérios, instrumentos e natureza deverão ser discutidos com os discentes no início do semestre letivo, e devem ser descritos nos Planos de Ensino. Recomenda-se ainda, que os Planos de Ensino possam ser disponibilizados online por meio do sistema acadêmico (Q-Acadêmico ou outro

vigente), possibilitando assim, que os alunos e/ou responsáveis conheçam os critérios e procedimentos de avaliação adotado em um determinado componente curricular/disciplina.

Também deve ser observado que apesar de ser da livre escolha do professor a definição da quantidade de instrumentos a serem aplicados, deve-se seguir a organização didática do IFAM de modo a garantir que o quantitativo mínimo seja cumprido. No presente momento de elaboração deste projeto, a resolução vigente é Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015, e em seu artigo 138, estabelece o mínimo 03 (três) instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) escrito por módulo letivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Subsequente.

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

O registro da avaliação da aprendizagem deverá ser expresso em nota e obedecerá a uma escala de valores de 0 a 10 (zero a dez), cuja pontuação mínima para promoção seguirá os critérios estabelecidos na organização didática do IFAM. Atualmente, conforme a Resolução Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015 a pontuação mínima é de 6,0 (seis) por disciplina.

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

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

A recuperação paralela está prevista durante todo o itinerário formativo e tem como objetivo recuperar processos de formação relativos a determinados conteúdos, a fim de suprimir algumas falhas de aprendizagem. Esses estudos de

recuperação da aprendizagem ocorrerão de acordo com o disposto na organização didática do IFAM e orientações normativas da PROEN.

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

8.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

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

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

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

X – auto-avaliação.

A natureza da avaliação da aprendizagem poderá ser teórica, prática ou a combinação das duas formas, utilizando-se quantos instrumentos forem necessários ao processo ensino e aprendizagem, estabelecidos nos Planos de Ensino, respeitando-se, **por disciplina**, a aplicação mínima de:

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

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

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

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

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

8.2 NOTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3 AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

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

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

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

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

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

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

IV – inscrição e apresentação em serviço militar obrigatório;

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

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

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

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

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

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

- Ao discente que não comparecer à avaliação deverá ser registrada a nota 0,0 (zero).

□ A nota final de cada componente curricular/disciplina será a média aritmética obtida na(s) etapa(s) /semestre(s).

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

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

II - o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Subsequente que obtiver Média da Disciplina (MD) no intervalo $2,0 = MD < 6,0$ 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 que obtiver Média da Disciplina (MD) $< 2,0$ 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.

IV – 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.

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 as DCNEPT, a certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional, de vida e social 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 (saber informal), bem como de orientação para continuidade de estudos, segundos itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

Conforme as DCNEPT, a certificação compreende a emissão de certificados e diplomas de cursos da Educação Profissional, para fins de exercício profissional e de prosseguimento e conclusão de estudos.

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

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

pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovada pelo Conselho Superior do IFAM.

10 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

10.1 BIBLIOTECA

A biblioteca do Instituto Federal do Amazonas *campus* Itacoatiara chama-se Moacyr Andrade sendo inaugurada no dia 07 de julho de 2018 juntamente com a sede definitiva do *campus* Itacoatiara.

A Biblioteca do *Campus* Itacoatiara está em fase de aquisição de acervo e atualmente conta com 1.573 títulos de livros nas diversas áreas. Destes, 151 livros atendem o Curso Técnico em Administração Subsequente e Integrado.

Além desses títulos, a biblioteca conta ainda com periódicos, revistas e vídeos que também estarão à disposição dos discentes. O *campus* tem ainda acesso ao Portal de Periódicos, gerido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), que oferece acesso aos textos completos de artigos de mais de 9095 revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, e a mais de 90 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento.

A biblioteca Moacyr Andrade dispõe de um espaço físico de 90m², possuindo espaço para estudo individual e em grupo com acesso a internet, contando com 10 computadores a disposição dos discentes. Destaca-se a acessibilidade para discentes com necessidades especiais.

O horário de funcionamento abrange os turnos matutino e vespertino de segunda-feira a sexta-feira, exceto recessos e feriados nacionais ou locais.

As atividades da biblioteca são regidas pelos seguintes documentos:

- 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 acervo é 100% em formato físico, não havendo portanto acervo informatizado. O empréstimo de livro segue os critérios normatizados pela biblioteca.

Ainda sim, o IFAM disponibiliza acesso a biblioteca virtual “**Minha Biblioteca**” e ao “**Repositório Institucional**”, com o *link* de acesso aos setores virtuais: <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/biblioteca>.

A aquisição de acervo se dá por doação ou por compra seguindo critérios estabelecidos por modalidade de licitação.

As bibliografias dos cursos são divididas em básica e complementar, em que a básica apresenta 3 títulos por disciplina e a complementar 5 títulos por disciplina.

Busca-se para a bibliografia básica a proporção mínima de 01 (um) exemplar para cada 06 (seis) vagas oferecidas pelo curso. Para complementar a proporção mínima de 1 exemplar para cada 9 vagas oferecidas anualmente pelo curso.

A listagem com o acervo bibliográfico básico e complementar necessário ao desenvolvimento do curso é apresentado na ementa de cada disciplina. Deve ser detalhado por título com autor, editora e ano da publicação, seguir a NBR 6023, visualização disponível em: <https://www.abntcolecao.com.br/>.

10.2 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A infraestrutura do *campus* Itacoatiara está implantada em uma área de 50.000 m², localizada na Rodovia AM 010, Km 08 e conta com os ambientes descritos no quadro abaixo Quadro 5. Parte dessa área, juntamente com a outra área adjacente de 100.000 m², será utilizada para implantação das Unidades Experimentais de Produção (UEP) e servirão para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Quadro 6 - Ambientes da infraestrutura física do IFAM CITA

Nº	Ambiente	Qtd.	Área (m ²)
1	Salas de aula	9	441,00

2	Laboratórios de informática	3	146,91
3	Laboratórios multiprofissionais	3	146,91
4	Coordenação de Assistência ao estudante	1	4,40
5	Gabinete de setor de saúde	1	10,21
6	Coordenação de Tecnologia da Informação	1	19,01
7	Biblioteca	1	100,17
8	Departamento de Administração e Planejamento- DAP	1	49,03
9	Departamento de Ensino, Pesquisa, Pós Graduação e Extensão – DEPPE	2	49,03
10	Auditório	1	208,39
11	Gabinete da Chefia de Gabinete	1	11,62
12	Gabinete da Direção Geral – DG	1	27,74
13	Sala de professores	1	49,03
14	Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA	1	49,04
15	Área de convivência	1	742,18
16	Lanchonete e cozinha	1	49,03
17	Wc. Masculino / feminino / PNE	12	100,64
18	Área de circulação	1	890,32
19	Caixa d'água	1	17,84
Total (m²)			3.112,50

Além dessa estrutura física, o campus dispõe de acesso à internet por meio da tecnologia de fibra óptica, com velocidade de 100 MBit/s, e equipamentos como projetores multimídia, equipamento de som, quadros brancos, carteiras, cadeiras, ar condicionado, computadores, bancadas, mesas, armários, nobreaks, servidor, switch, além de contar com meio de transporte próprio, com ônibus para a realização de visitas técnicas.

O *campus* também dispõe de recursos e equipamentos audiovisuais que auxiliam a desenvolver as atividades pedagógicas no Quadro 7.

Quadro 7 - Recursos Audiovisuais

Nº	Descrição	Quantidade
01	Projektor Multimídia (<i>DataShow</i>)	23
02	Microcomputadores	100
03	Impressoras	08
04	Auditório com equipamento de som	01

11 PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

11.1 CORPO DOCENTE

O *campus* possui profissionais docentes com formação em áreas variadas que possibilitam a implementação do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente. O quadro 8 apresenta o corpo docente que compõe o curso.

Quadro 8: Corpo Docente

	Nome	Formação Básica	Pós graduação	Carqa Horária	Regime
1	Adriano Honorato de Souza	Licenc. em Informática	Mestre	40h	Efetivo
2	Ana Rita de Oliveira Braga	Eng. Florestal	Mestre	40h	Efetivo
3	Andrey Luis Bruyns de Sousa	Eng. Agrônomo	Mestre	40h	Efetivo
4	Antônio Marcos Lima Xavier	Licenc. em Informática	Especial.	40h	Efetivo
5	Daiane Oliveira Medeiros	Bac. em Contabilidade	Mestre	40h	Efetivo
6	Daniele Silva de Almeida	Licenc. em Artes	Mestre	40h	Efetivo
7	Di Ângelo Matos Pinheiro	Licenc. em Física	Mestre	40h	Efetivo
8	Edivan Amâncio da Silva	Licenc. em Física	Mestre	40h	Efetivo
9	Eduardo Palhares Junior	Lic. em Matemática	Mestre	40h	Efetivo
10	Ellen Silva de Oliveira Marques	Bac. em Administração	Mestre	40h	Efetivo
11	Francinete Soares Martins	Licenc. em Filosofia	Mestre	40h	Efetivo
12	Francisco das Chagas Silva Reis	Licenc. em Filosofia	Mestre	40h	Efetivo
13	Jandson Carlos de Lima Martins	Licenc. em Matemática	Espec.	40h	Efetivo
14	Jonatan Onis Pessoa	Eng. Ambiental	Mestre	40h	Efetivo
15	José Walter dos Santos	Lic. Ciências Agrárias	Mestre	40h	Efetivo
16	Kaline Ziemniczak	Lic. Biologia	Doutorado	40h	Efetivo
17	Mafran Martins Ferreira Júnior	Bach. Sistemas de Infor.	Mestre	40h	Efetivo
18	Noam Gadelha da Silva	Lic. em Química	Doutorado	40h	Efetivo
19	Paloma Maciel Alencar	Licenc. em Letras - Língua Inglesa	Especial.	40h	Efetivo
20	Rafael Augusto Ferraz	Eng. Agrônomo	Doutor	40h	Efetivo
21	Rondon Tatsuta Yamane Baptista de Souza	Bacharel em Zootecnia	Mestre	40h	Efetivo
22	Sarah Ragonha de Oliveira	Bacharel em Zootecnia	Mestre	40h	Efetivo

23	Vellyan José dos Santos Ferreira	Bacharel em Administração	Mestre	40h	Efetivo
24	Vinicius John	Licenc. Ciências Sociais	Mestre	40h	Efetivo
25	Walison Silva Reis	Lic. em Geografia	Mestre	40h	Efetivo

11.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O *campus* também conta com servidores técnicos administrativos em educação e pessoal terceirizado que colaboram nas rotinas administrativas, bem como de serviços gerais. O quadro 9 apresenta o corpo técnico administrativo que compõe o curso.

Quadro 9: Corpo Técnico Administrativo

Nome do Servidor	Cargo/Função	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho
Ademir Maciel de Souza	DAP	Espec. em Gestão Pública	40h
Âmina Gomes Lyra	Assistente em Administração	Graduação em Gestão Pública	40h
Andréa Costa do Prado	Pedagoga	Graduação em Pedagogia / Especialização em Gestão Escolar	40h
Claudiomar de Souza Pereira	Auxiliar Biblioteca	Cursando Licenc. Matemática e Física	40h
David Gleyson Ramos	Técnico em Laboratório de Informática	Cursando Bacharel Em Sistemas de Informação	40h
Deilce Muca Araújo	Técnica em Agropecuária	Graduada em Engenharia de Pesca/Especialização em Piscicultura e Especialização em Perícia e Auditoria em Gestão Ambiental / Cursando Mestrado em Educação Agrícola	40h
Dinalva Magalhães Sousa	Assistente de Alunos	Ciências Biológicas e Especialização em Gestão Pública em Saúde	40h
Dorimar Monteiro de Lemos	Assistente em Administração	Bacharel em Administração – Pós Graduação em Gestão Pública Municipal	40h
Ebler de Araújo Pessoa	Médio em Tec. de Informática	Téc. Tecnologia da Informação/Graduando em Sistemas de Informação	40h
Eraldo Meireles de Assis	Técnico em Contabilidade	Graduação em Ciências Políticas e Especialização em Gestão Pública	40h

Eri Nogueira Moraes	Laboratório de Ciências	Técnico em Química - Cursando Tecnologia em Gestão Ambiental	40h
Fábio Rodrigues de Magalhães	Téc. Em Agropecuária	Graduação em Letras/ Mestrando em Ciências Ambientais	40h
Franci Moraes de Oliveira	Assistente de Alunos	Licenciatura em Informática /Pedagogia / Cursando Pós-Graduação em Educação Profissional Tecnológica e Cursando Pós- Graduação em Gestão e Organização Escolar	40h
Gilson Correa Gomes	Assistente de Alunos	Cursando Licenciatura em Matemática e Física	40h
Iêda Diniz Tavares	Assistente Social	Bacharel em Serviço Social/ Especialização em Direitos e Competências Profissionais de Assistência Social	40h
Jacirene Maria Gadelha Mendonça	Cozinheira	Graduação em Ciências Políticas/Especialização EJA	40h
João Batista B. dos Santos	Téc. em Enfermagem	Chefia de Gabinete/Mestrando em Ciências Ambientais	40h
Marinês Nascimento Queiróz	Lic. em Geografia	Pós-Graduação em Metodologia do Ensino da Geografia	40h
Matheus Grana Nascimento	Téc. de Laboratório	Graduando em Licenciatura de Informática	40h
Paula Fernanda Queiroz Pereira Limpas	Enfermeira	Bacharel Em Enfermagem/ Especialização em Enfermagem Cardiovascular (UEA)/ Especialização em Atendimento Ao Paciente de alta complexidade/ Mestre em Ciência e Tecnologia para Recursos Amazônicos	40h
Rafael Régis Aquino	Enfermeiro	Mestrando em Ciências Ambientais	40h
Sandro Ferronato Francener	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária /Especialização em Vigilância Sanitária e Saúde/Mestre	40h
Silvio Gonzaga Filho	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia/ Especialização em Agronegócio / Mestre em Ciências e Tecnologia para Recursos Amazônicos	40h
Suziane De Souza Andrade	Psicóloga	Bacharel em Psicologia	40h
Uelitânia Alves de Vasconcelos	Assistente em Administração	Especialização em Gestão Pública	40h

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

_____. Resolução CNE/CP nº 1, de 05 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília-DF, 2021.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Parecer de Reanálise do Parecer CNE/CP nº 7, de 19 de maio de 2020, que tratou das

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica, a partir da Lei nº 11.741/2008, que deu nova redação à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Parecer nº 17 de 10 de novembro de 2020.

_____. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. MEC/SETEC/DPEPT. 4º edição. Brasília-DF, 2020.

_____. MEC/CNE/CEB. RESOLUÇÃO Nº 2, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020. Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília-DF, 2020.

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.

_____. Resolução Nº 96 -CONSUP/IFAM, de 30 de dezembro de 2015. Que aprova o Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado dos Cursos Técnicos de Nível Médio, Cursos Superiores de Tecnologia e Bacharelados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

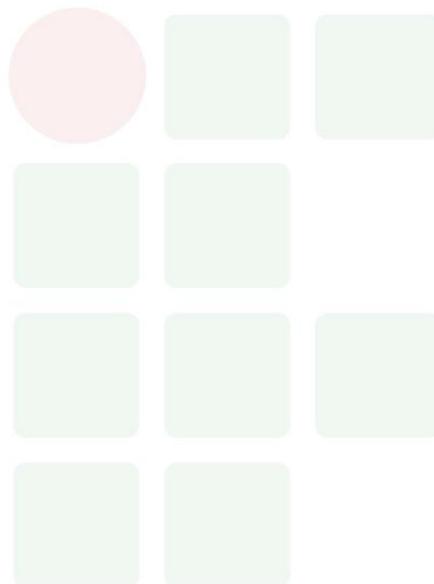
_____. Resolução Nº 63 -CONSUP/IFAM, de 24 de novembro de 2017. Que altera a Resolução nº 94-CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015.

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

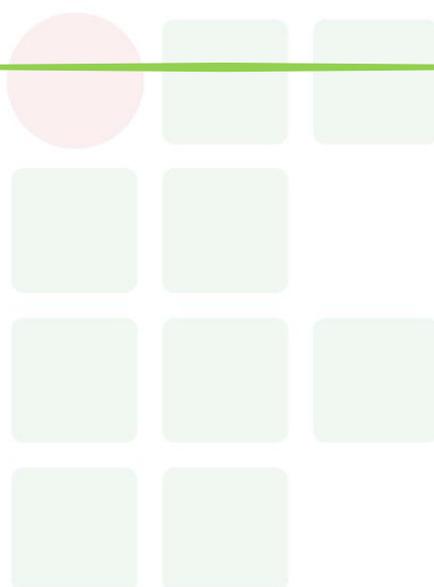
LÜCK, Heloísa. **Pedagogia interdisciplinar**: fundamentos teórico-metodológicos. Petrópolis: Vozes, 1994.

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

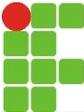
YIN, R. K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.



APÊNDICES



APÊNDICE A – PROGRAMA DE DISCIPLINAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
A língua portuguesa como ferramenta para uma efetiva comunicação; As diferenças entre a língua escrita e a falada; A estrutura da comunicação; Formas de discurso; Estudos de retórica: retórica e persuasão; Texto e textualidade; Mecanismos de construção textual; Características macro e microestruturais do texto; Leitura, produção e interpretação de textos institucionais; Tipologia textual; Correção gramatical.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Licenciatura Plena em Letras/ Português.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Pode se integrar a todas as disciplinas através de atividades de interpretação e produção de textos.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Proporcionar condições para que os alunos se tornem redatores e comunicadores proficientes, bem como para que tenham entendimento sobre o valor dos elementos linguísticos (norma culta e recursos expressivos da língua adequados para cada situação de uso) que concorrem para a coesão e para a coerência na produção dos diversos tipos de textos técnicos, melhorando a competência leitora e o desempenho linguístico destes.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dominar os mecanismos linguísticos que constituem um texto: a estrutura e a função dos elementos de coesão textual, a coerência textual e os fatores de textualidade; 2. Adquirir habilidade efetiva de leitura, compreensão e comunicação oral e escrita; 3. Adquirir capacidade técnica-científica para a elaboração de textos acadêmicos e técnicos; 4. Participar de práticas de leitura e produção escrita de diversos gêneros textuais, identificando os objetivos do texto, interlocutores e estrutura; 5. Melhorar a competência comunicativa empresarial - oral e escrita; 6. Subsidiar o aluno com regras da norma culta, visando à sua incorporação; 7. Interagir em sala de aula, por meio de trabalhos em equipes, instigando a manifestação de opiniões convergentes e divergentes; 8. Participar de pesquisa, entendendo-a como oportunidade para o desenvolvimento da ciência; 9. Fortalecer a responsabilidade e a ética como ações formadoras de administradores competentes e capazes de interagir na sociedade. 						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
I- LÍNGUA PORTUGUESA COMO FERRAMENTA PARA UMA EFETIVA COMUNICAÇÃO.						

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

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

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

III - A ESTRUTURA DA COMUNICAÇÃO.

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

IV- FORMAS DE DISCURSO.

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

V - ESTUDOS DE RETÓRICA: RETÓRICA E PERSUASÃO.

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

VI- TEXTO E TEXTUALIDADE.

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

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

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

VIII - TIPOLOGIA TEXTUAL

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

IX - LEITURA, PRODUÇÃO E INTERPRETAÇÃO E TEXTOS INSTITUCIONAIS

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

X - TEXTOS NA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

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

XI - CORREÇÃO GRAMATICAL

Reforma ortográfica.
O uso do “gerundismo”.

Parágrafo. Pontuação. Acentuação. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. O uso dos porquês: por que, porque, porquê, por quê. O emprego dos pronomes relativos, pronomes possessivos, pronome “se”. O uso de onde e aonde. O uso do verbo haver. O uso de este, esse ou aquele. O uso de isto ou isso Principais dúvidas na ortografia das palavras
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
LIMA, A Oliveira. Manual de Redação Oficial: teoria, modelos e exercícios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português Instrumental - de acordo com as Normas da ABNT. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2010. MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
BECHARA, Evanildo. Lições de português: pela análise sintática. 18ª. Ed. Ver. E ampl., com exercícios resolvidos. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática: texto, reflexão e uso. 3ª ed. reform. São Paulo: Atual, 2008. FERREIRA, Marina. Redação: palavra e arte. 3ª Ed. Conforme a Nova Ortografia. São Paulo: Atual, 2010. GARCIA, Othon M. Comunicação em Prosa Moderna. Rio de Janeiro: FGF, 2006. GRANATIC. Técnicas Básicas de Redação. 4. Ed. São Paulo: Scipione, 2003.
ELABORADO POR:
Prof. Me. Erick Almeida

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios			
Disciplina:	MARKETING					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Princípios Básicos do Marketing e Comercialização de Produtos. Tipos de Marketing. Determinantes do Varejo. Elaboração do Plano de Marketing. Metodologias do Plano de Marketing. Função do Marketing. O Mix ou composto de Marketing. A Nova Visão do Marketing. Marketing nos Tempos Modernos. Administração de Marketing.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Administração, Direito e Ciências Sociais correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						

Compreender a noção dos problemas que interfaceiam a Administração de Marketing, o modelo básico existente atualmente nos âmbitos dos mercados locais, regionais e nacionais, além de sua aplicação com modelos e ferramentas aos problemas atuais enfrentados pelos grandes mercadológicos, dando ênfase nos mais usuais tipos de Marketing existentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. UNIDADE I:

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

2. UNIDADE II:

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

3. UNIDADE III:

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

4. UNIDADE IV:

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

5. UNIDADE V:

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

6. UNIDADE VI:

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

7. UNIDADE VII:

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

8. UNIDADE VIII:

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS		 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>			
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios		
Disciplina:	MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA APLICADA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
1º	45	15	-	3	60
EMENTA					
Revisão de matemática básica: conjuntos numéricos; razões e proporções; juros, descontos e equivalência de taxas. Estatística descritiva: conceitos fundamentais; representação por tabelas e gráficos; medidas resumo. Estatística inferencial: análise combinatória; probabilidade condicional; distribuições de probabilidade; amostragem; teste de hipótese; correlação linear; regressão linear.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional com Graduação/Licenciatura em Matemática					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Todas as disciplinas do curso utilizar-se-á em algum momento de ferramentas matemáticas para resolver problemas.					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Oportunizar ao aluno, de forma problematizadora e dinâmica, estudos e reflexões acerca dos Fundamentos da Matemática Básica, Matemática Financeira e Estatística.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compreender e resolver situações problema envolvendo conjuntos numéricos, Sistema Internacional de Medidas, razões e proporções; <input type="checkbox"/> Desenvolver os conceitos fundamentais da matemática financeira; <input type="checkbox"/> Compreender os principais elementos da estatística descritiva e suas representações por tabelas e gráficos; 					

- Desenvolver conceitos e aplicações de combinatória e probabilidade;
- Aplicar os conceitos de probabilidade e estatística em problemas reais da área, através da metodologia de inferência estatística.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Unidade I: Matemática Financeira

- Introdução: noções de conjuntos numéricos; Sistema Internacional de Medidas; razões; proporções; regra de três; porcentagem;
- Regimes de capitalização: Juros simples e compostos; Descontoracional e comercial; Equivalência de taxas;

2. Unidade II: Estatística Descritiva

- Conceitos fundamentais: população, amostra, estimativa, parâmetro, estatística;
- Representações por tabelas e gráficos: distribuição de frequências, histograma e boxplot;
- Medidas: tendência central, dispersão, forma

3. Unidade III: Estatística Inferencial

- Noções de probabilidade: análise combinatória; probabilidade condicional e o Teorema de Bayes; variáveis aleatórias e distribuições binomial; distribuição normal.

4. Estatística aplicada: amostragem aleatória e não aleatória; hipóteses estatísticas e valor-p; nível de confiança, significância e tipos de erros; teste t de student e teste z; correlação entre variáveis e coeficiente de Pearson; regressão linear.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- IEZZI, Gelson & MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de Matemática Elementar**. Vol. 1 Ed. Atual. São Paulo.
- IEZZI, Gelson & MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de Matemática Elementar**. Vol. 11 Ed. Atual. São Paulo.
- BUSSAB, W.; MORETTIN, P. **Estatística básica**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2006. ISBN 9788502034979.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- F.M. Dekking C. Kraaikamp, H.P. Lopuhaa L.E. Meester **A Modern Introduction to Probability and Statistics**. <http://alepho.info/cursos/md/notas/md.pdf>
- IEZZI, Gelson [et al.]. **Matemática: ciência e aplicações**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. v.1. ISBN: 978-85-02-19424-3. **Matemática Discreta**.
- LARSON, Ron; FARBER, Betsy. **Estatística aplicada**. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. ISBN 8587918591.
- MORETTIN, LUIZ GONZAGA. **Estatística básica: probabilidade e inferência**. São Paulo: Pearson, 2010. ISBN 9788576053705.
- TOREZANI, Walquiria. **Apostila de Estatística I**. Vila Velha, 2004.

ELABORADO POR:

Prof. Me. Eduardo Palhares Júnior

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	INGLÊS INSTRUMENTAL					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Funções Sócio-Comunicativas; Vocabulário Básico; Produção de sentido em textos; Uso de Tópicos Gramaticais.						
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:						
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Expandir o vocabulário relacionado à área de estudo dos alunos, permitindo-lhes comunicar de forma eficaz e precisa em contextos acadêmicos e profissionais. <input type="checkbox"/> Desenvolver a capacidade de identificar e utilizar abreviações e expressões idiomáticas relevantes à área de estudo, aprimorando a fluência e a compreensão do inglês. <input type="checkbox"/> Compreender as estruturas fundamentais das orações em inglês, incluindo gramática e sintaxe, para construir bases sólidas para a comunicação escrita e oral. <input type="checkbox"/> Aperfeiçoar a habilidade de ler e interpretar textos literários, técnicos e científicos em inglês, adquirindo a capacidade de extrair informações essenciais e compreender contextos específicos. <input type="checkbox"/> Desenvolver a aptidão para identificar a ideia central de textos em inglês, analisando e resumindo informações de maneira eficiente. <input type="checkbox"/> Capacitar os alunos a criar frases, parágrafos e textos coerentes em inglês, aplicando corretamente as convenções gramaticais e de escrita. <input type="checkbox"/> Aprimorar a habilidade de compreender uma variedade de gêneros textuais em inglês, incluindo textos acadêmicos, técnicos, literários e do cotidiano, melhorando a competência comunicativa em diversas situações. 						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
<ol style="list-style-type: none"> 1. GÊNEROS TEXTUAIS Reconhecimento e aplicabilidade dos vários gêneros textuais; 2. ESTRATÉGIAS DE LEITURA Palavras cognatas e falsos cognatos Aplicabilidade da estratégia através de textos específicos da área: vocabulário técnico. Uso do dicionário e contextualização. 3. MORFOLOGIA Artigos : definição e usos; definidos e indefinidos. 						

<p>Substantivos: definição e usos; regra geral de plural e plural irregular. Adjetivos: definição e usos, posição na sentença e uso. Preposições: definição e usos, preposições de: lugar, "for travel" e de tempo. Advérbios: definição e usos, modo, lugar e tempo. Pronomes: definição e usos. Numerais: cardinais, ordinais Verbos: infinitivo, simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, future with going to be, future continuous.</p> <p>4. SINTAXE Frases: estrutura da frase. Termos: sujeito verbo e objeto. Phrasal verbs e expressões.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>AMOS, Eduardo; PRESCHER, Elisabeth. The new simplified grammar. 3. ed.reform. São Paulo: Richmond Publishing, 2004. FRANCO, Claudio; TAVARES, Katia. Way to go. 2ª edição. São Paulo: Editora Ática. 2016. MARQUES, Amadeu. On Stage: Língua estrangeira moderna: ensino médio. 1. ed. São Paulo. Ática, 2012.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>ANDRADE, Adriana C. de; CORDEIRO, Jackelinne; SIMÕES, Myrta L. Exploring reading skills. João Pessoa: Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba, 2002. BROWN, Douglas H. Teaching by principles. São Paulo: second edition. 2009. GUANDALINI, Eiter Otávio. Técnicas de Leitura em Inglês: English for specific purposes. 1V. São Paulo: Textonovo, 2005. OXEDEN, Clive. American English File. First edition. Oxford: Oxford University Press, 1997. PEREIRA , Carolina; HODGSON, Elaine; LADEIA, Rita; KIRMELIENE, Viviane. Circles. Editora FDT. 1ª edição.2016.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Me. Hely Cantalice Neto

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	TÓPICOS ESPECIAIS DE INFORMÁTICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Conceitos básicos do funcionamento do computador; sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, editor de apresentações e internet.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Bacharelado, Licenciado ou Tecnólogo em Ciência da Computação, Informática, Sistemas para Internet, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação ou Engenharia de Software.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						

Todas as disciplinas: nos assuntos de Internet, Editor de Texto e Editor de Slides é possível ensinar o uso dessas ferramentas utilizando como tema conteúdos de qualquer disciplina, em especial do Núcleo Básico. Física, Educação Física, Geografia: Editor de planilhas. Matemática: Conversão de números, Editor de planilhas. História: Evolução dos Computadores
PROGRAMA
OBJETIVO GERAL:
Desenvolver a capacidade de interação dos alunos ao universo computacional por meio da utilização de sistemas operacionais e softwares utilitários.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Capacitar o aluno com conhecimentos básicos de hardware e software; <input type="checkbox"/> Capacitar o aluno na conversão de números binários para decimal e vice versa; <input type="checkbox"/> Capacitar o aluno na utilização e edição de documentos em um editor de texto, planilha e apresentação de slides.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. EVOLUÇÃO DOS COMPUTADORES 2. TIPO DE COMPUTADORES 3. NOÇÃO DE COMPONENTES DE COMPUTADORES 4. SISTEMAS OPERACIONAIS E SEUS CONCEITOS BÁSICOS 5. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS <ol style="list-style-type: none"> a. Área de trabalho b. Ícones c. Perfil do Usuário d. Windows Explorer e. Gerenciamento de Arquivos f. Bloco de Notas, Calculadora, Windows Média Player, WordPad e Paint g. Painel de controle 6. INTERNET <ol style="list-style-type: none"> a. História e conceito de Internet b. Navegadores c. E-mail d. Ferramentas de Busca e. Modos de Realização de Busca f. Computação em Nuvem g. Tendências Web 7. EDITOR DE TEXTO <ol style="list-style-type: none"> a. Visão geral de editores de texto b. Abas e/ou Menus c. Documento:

- i. Modos de Visualizações
 - ii. Criar, Salvar, Salvar como, Abir.
 - iii. Visualizar impressão / Impressão
 - iv. Modos de Seleção de Texto
 - d. Formatação:
 - i. Fonte;
 - ii. Parágrafo;
 - iii. Estilos
 - e. Revisão da Ortografia e Gramática
 - f. Imagem
 - g. Trabalhar com Tabelas:
 - i. Inserir tabela;
 - ii. Inserir linha;
 - iii. Inserir coluna,
 - iv. Mesclar células,
 - v. Dividir celular;
 - vi. Sobreamento;
 - vii. Bordas;
- 7.6. Quebras de Páginas e de Seção
- 7.7. Cabeçalho e/ou Rodapé
- 7.8. Número de Páginas
- 7.9. Sumário
- 8. EDITOR DE PLANILHA
 - 8.1. Visão Geral dos programas de edição de planilha
 - 8.2. Guias de planilha e seu Gerenciamento (Criar, Editar, Excluir e Mover)
 - 8.3. Salvar e Abrir Documento
 - 8.4. Inserção de linhas e colunas
 - 8.5. Mesclar linhas e colunas
 - 8.6. Formatação de células: Fonte, Alinhamento e Números
 - 8.7. Formatação condicional
 - 8.8. Operadores e funções
 - 8.9. Classificação de Dados
 - 8.10. Filtro e Auto Filtro

8.11. Gráficos

8.12. Impressão, cabeçalho e rodapé

9. EDITOR DE APRESENTAÇÃO DE SLIDES

9.1. Visão geral do programa de edição de slides

9.2. Modos de Visualizações de um Slide

9.3. Salvar e Abrir Documento

9.4. Criar um Documento Novo (Slides)

9.5. Formatação de slide

9.6. Formatação de Design

9.7. Transições de slides

9.8. Animações

9.9. Configurações e Modos de Apresentação

9.10. Slide Mestre Impressão

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARÇULA, Macedo; BENINI FILHO, Pio Armando. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Érica. 2010.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2a ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 431p. 5 tir. 2008.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. 90 edição. São Paulo: Campus/Elsevier, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORNACHIONE J. Edgard Bruno. **Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Desenvolvimento de Sistemas e Economia**. São Paulo: Atlas, 2007.

FRANCO, Jeferson, FRANCO, Ana. **Como Elaborar Trabalhos Acadêmicos nos Padrões da ABNT Aplicando Recursos de Informática**. 2ª Ed. Ciência Moderna, 2011

MATTOS, Antonio Carlos M. **Sistemas de informação: uma visão executiva**. 2a ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 223p

STAIR, Ralph M; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação**. 9a ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 590p.

TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly; POTTER, Richard E. **Administração de tecnologia da informação: teoria e prática**. 3a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 618p. 8 reimp. 2005.

ELABORADO POR:

Prof. Msc. Adriano Honorato

Prof. Esp. Antônio Marcos Lima Xavier

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	METODOLOGIA DA PESQUISA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Relatórios de estágio profissional e de aproveitamento profissional. Tipos de TCC's. Redação científica. Apresentação gráfica dos TCC's. Introdução à pesquisa científica e tecnológica. Internet e pesquisa científica: bancos de periódicos. Classificação da pesquisa científica. Metodologia da pesquisa científica: etapas e elementos do projeto de pesquisa.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Mestrado ou Doutorado						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as disciplinas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Analisar a relação entre conhecimento científico, pesquisa e o método científico. Desenvolver competências para elaboração de projetos de pesquisa científica e elaboração de relatórios de pesquisa, relatório de estágios profissional e de aproveitamento profissional.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconhecer os vários tipos de trabalho para o final de curso: TCC, PCCT, Artigo Científico, monografia etc. <input type="checkbox"/> Reconhecer as diferenças e as relações entre pesquisa em sentido vulgar pesquisa em sentido científico e produção de conhecimento científico; <input type="checkbox"/> Reconhecer e desenvolver as várias etapas e os elementos que constituem a elaboração de um projeto de pesquisa; <input type="checkbox"/> Identificar e desenvolver os elementos da estrutura de um relatório de atividade de acadêmica; <input type="checkbox"/> Identificar os elementos da estrutura de um relatório de pesquisa; <input type="checkbox"/> Identificar os elementos da estrutura de um relatório de estágio; <input type="checkbox"/> Conhecer as normas da ABNT que orientam a produção de um projeto de pesquisa e relatórios pesquisa e de estágio, apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos; <input type="checkbox"/> Conhecer as principais orientações para elaboração de uma redação científica; <input type="checkbox"/> Conhecer as principais orientações para apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos. 						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE 01 – RELATÓRIO DE ESTÁGIO						
- Relatório parcial e final de estágio curricular obrigatório.						
- Estrutura dos relatórios parcial e final						
- Tipos de TCC para os cursos técnicos: estágio curricular, execução de pesquisa, aproveitamento profissional.						
UNIDADE 02 – ORIENTAÇÕES E NORMAS PARA APRESENTAÇÃO						

GRÁFICA, CITAÇÃO E REFERÊNCIAS E REDAÇÃO CIENTÍFICA

Normas para apresentação gráfica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

UNIDADE 03 – PROJETO DE PESQUISA

Estrutura do projeto de pesquisa:

- **INTRODUÇÃO**: assunto, delimitação do assunto – tema, identificação, descrição e formulação do problema pesquisa; objetivos: geral e específicos, atividades e metas; hipóteses, justificativa, revisão de literatura – referencial teórico. Redação da introdução.
- **METODOLOGIA**: tipo de pesquisa, população e amostra, coleta de dados e análise de dados. Redação da metodologia.
- **ELEMENTOS COMPLEMENTARES**: Cronograma e orçamento; resultados esperados e referências. Relatório de pesquisa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ECO, Umberto. **Como se Faz uma Tese**. São Paulo: Perspectiva, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5ªed. São Paulo: Atlas, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 5ªed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica . 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.
OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. Como Escrever Textos Técnicos . São Paulo: Thompson Learning, 2007.
PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar. Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico . 2ªed. Novo Hamburgo-RS: Feevale, 2013.
RUIZ, João Álvaro. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos . São Paulo: Atlas, 2008.
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica . 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.
ELABORADO POR:
Prof. Ma. Daniele Silva de Almeida

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
1º	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:						
<input type="checkbox"/> Introduzir o contexto atual das Escolas da Administração; <input type="checkbox"/> Apresentar as técnicas gerenciais utilizadas nas civilizações; <input type="checkbox"/> Fomentar o interesse pela área administrativa nas organizações.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
1. Contextualização Histórica <ul 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 <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Abordagem Científica 2.2 Abordagem Clássica 2.3 Abordagem Humanística 						

<p>2.4 Abordagem Neoclássica</p> <p>2.5 Abordagem Estruturalista</p> <p>2.6 Abordagem Comportamental</p> <p>2.7 Abordagem Sistêmica</p> <p>2.8 Abordagem Contingencial</p> <p>3. Administração Contemporânea</p> <p>3.1 Os novos rumos da Teoria Geral da Administração</p> <p>3.2 A era da informação</p> <p>3.3 As soluções emergentes</p> <p>3.4 A nova lógica das organizações</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral de Administração. 10^a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2020.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. São Paulo: Atlas, 2020.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 8^a ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>GULLO, José. Administração: Para Quem Estuda, Ensina e Pratica. São Paulo: Bom Dia, 2016.</p> <p>MOTTA, F.C.P. & VASCONCELLOS, I.F.G. Teoria Geral da Administração. 3 ed. São Paulo: Thomson, 2006.</p> <p>MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas de Gouveia. Teoria geral da administração. São Paulo: Pioneira. 2005.</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva. 2005.</p> <p>ROSSÉS, Gustavo Fontinelli. Introdução à administração. Santa Maria, RS: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria: Rede e-Tec Brasil, 2014.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Me. Vellyan José dos Santos Ferreira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios			
Disciplina:	INTRODUÇÃO À ECONOMIA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
1 ^o	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 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 à desenvolver, analisar e acompanhar planos, projeções e programas na sua área em níveis micro e macroeconômico, e ainda participar de perícias e avaliações, arbitramento e auditoria no aspecto técnico-econômico-financeiros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução ao estudo da economia.

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

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. PIB e distribuição da riqueza;
- 6.2. O papel do mercado interno e da matriz de exportações;
- 6.3. O Brasil no mercado globalizado;

7. Estruturas de Mercado

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KRUGMAN, Paul / WELLS, Robin. **Introdução À Economia**. Tradução da 3ª

Edição. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2015.
 MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia** - Tradução da 6ª Edição Norte-Americana. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
 VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. / GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de economia** - 5. ed. - São Paulo : Saraiva, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

ELABORADO POR:
 Prof. Ma. Daiane Oliveira Medeiros

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios		
Disciplina:	CONTABILIDADE BÁSICA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
1º	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:					
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.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. INTRODUÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS					
1.1 – Conceito.					
1.2 - Objeto da Contabilidade.					
1.3 - Campo de aplicação da Contabilidade.					
1.4 - Finalidade da Contabilidade.					

1.5 - Usuários da Contabilidade.

2. PATRIMÔNIO

2.1 Bens.

2.1.1 Bens Móveis e Imóveis; Bens tangíveis (Corpóreos) e intangíveis (Incorpóreos).

2.1.2 Direitos.

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

2.3 Obrigações.

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

2.2. Ativo.

2.2.1 Ativo Circulante.

2.2.2 Ativo não Circulante.

2.3. Passivo.

2.3.1 Passivo Circulante.

2.3.2 Passivo não Circulante.

2.4. Patrimônio Líquido.

2.4.1 Capital social.

2.4.2 Reservas de capital.

2.4.3 Ajustes de avaliação patrimonial.

2.4.4 Reservas de lucros.

2.4.5 Ações em tesouraria.

2.4.6 Prejuízos acumulados.

3. EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO.

4. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ESTADOS PATRIMONIAIS.

4.1 Situação patrimonial positiva (superavitária).

4.2 Situação patrimonial nula.

4.3 Situação patrimonial Negativa (deficitária).

5. CONTAS

5.1 Conceito de conta.

5.2 Plano de contas.

5.3 Estrutura das contas.

5.4. Função das contas (Débito e crédito).

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

6. ESCRITURAÇÃO

6.1 Introdução e conceito.

6.2 Métodos de escrituração.

6.3 Livros de escrituração.

6.4. Razonete e Balancete de verificação.

7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (FINANCEIRAS)

<p>7.1. Balanço Patrimonial. 7.1.1 Conceito, estrutura e apresentação. 7.1.2. Aspectos legais. 7.1.3 Segregação entre circulante e não circulante por codificação. 7.2. Demonstração do Resultado. 7.3. Introdução, estrutura e apresentação. Apuração do Resultado.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>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 – Série Em Foco. 30ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária. São Paulo: Atlas, 2016. MARION, José Carlos, Contabilidade Básica - Livro Texto. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015. PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica. 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014. IUDÍCIBUS, Sérgio de/Martins, Eliseu/Kanitz, Stephen Charles. Contabilidade Introdutória, 11ª Ed. 2010.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Ma. Daiane Oliveira Medeiros

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 <small>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</small>
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios			
Disciplina:	GESTÃO DE PESSOAS					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Os desafios e o papel da Gestão de Recursos Humanos nas Organizações; Os processos de Gestão de Recursos Humanos; O Planejamento e a Gestão Estratégica de Recursos Humanos; O Desenvolvimento Organizacional e a Gestão de Conhecimento; A Negociação e a Gestão de Conflitos.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Caracterizar a política de recursos humanos, seus objetivos e abrangência, identificando os elementos que a compõem.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Correlacionar a política às ações de recursos humanos, tais como: processos de recrutamento, seleção, integração, desenvolvimento e capacitação; Caracterizar objetivos, dados e informações do planejamento de recursos humanos; 						

- Avaliar modelos inovadores de planejamento de recursos humanos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**1. UNIDADE I: Os desafios e o papel da Gestão de Recursos Humanos:**

- 1.1. O contexto da Gestão de Recursos Humanos e seus desafios;
- 1.2. A relação de mútua dependência entre pessoas e
- 1.3. As pessoas como parceiras x As pessoas como recursos da organização;
- 1.4. Solução ganha-ganha x Solução ganha-perde;
- 1.5. Definição de:
 - 1.5.1. Missão organizacional;
 - 1.5.2. Visão organizacional;
 - 1.5.3. Eficiência; e
 - 1.5.4. Eficácia.
- 1.6. Apresentação dos 6 processos de Gerir Pessoas:
 - 1.6.1. Agregando Pessoas;
 - 1.6.2. Aplicando Pessoas;
 - 1.6.3. Recompensando Pessoas;
 - 1.6.4. Desenvolvendo Pessoas;
 - 1.6.5. Mantendo Pessoas; e
 - 1.6.6. Monitorando Pessoas.

2. UNIDADE II: Agregação e Aplicação de Pessoas:

- 2.1. Noções Gerais sobre o Processo de Agregar Pessoas;
- 2.2. Noções Gerais sobre o Processo de Aplicar Pessoas.

3. UNIDADE III: Recompensa e Desenvolvimento de Pessoas:

- 3.1. Noções Gerais sobre o Processo de Manter Pessoas;
- 3.2. Noções Gerais sobre o Monitorar Pessoas.

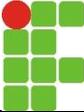
4. UNIDADE IV: Manutenção e Monitoramento de Pessoas:

- 4.1. Noções Gerais sobre o Processo de Manter Pessoas;
- 4.2. Noções Gerais sobre o Monitorar Pessoas.

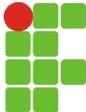
5. UNIDADE V: Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas:

- 5.1. Missão;
- 5.2. Valores;
- 5.3. Visão;
- 5.4. Objetivos Organizacionais;
- 5.5. Estratégia Organizacional;
- 5.6. Fatores que intervêm no Planejamento de RH:
 - 5.6.1. Absenteísmo;

5.6.2. Rotatividade de Pessoal.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
BOHLANDER, George. SNELL, Scott. Administração de Recursos Humanos . 14 ed. norte americana. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
CARVALHO, Antonio Vieira de. SERAFIM, Ozilea C. Gomes. Administração de Recursos Humanos . Volume 2. São Paulo: Cengage Learning, 1995.
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos : 7ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos . 7 ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas . Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
CHIAVENATO, Idalberto, Gerenciando Pessoas: como transformar os gerentes em gestores de pessoas -- 4. ed. - São Paulo: Prentice Hall, 2002
VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas . São Paulo: Atlas, 2007
MILKOVICH, George T. BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos . 1 ed. – 8 reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.
ELABORADO POR:
Prof. Ma. Ellen Silva de Oliveira Marques

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios			
Disciplina:	GESTÃO PÚBLICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
2º	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, Direito 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						
1. FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA						
1.1 Conceitos de Gestão Pública.						
1.2 Finalidades da Gestão da Pública.						

<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>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
<p>DIAS, Reinaldo. Gestão pública: aspectos atuais e perspectivas para atualização. São Paulo: Atlas, 2017. E-book</p> <p>PEREIRA, José Matias. Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>PEREIRA, José Matias. Manual de Gestão Pública Contemporânea. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>DUARTE, Fábio; ULTRAMARI, Clóvis. Desenvolvimento Local e Regional. Curitiba: IBPEX, 2009</p> <p>OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Administração Pública, Concessões e Terceiro Setor. 3ª. Ed. São Paulo: Método, 2015.</p> <p>PALUDO, Augustinho Vicente. Administração Pública: teoria e questões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>PEREIRA, José Matias. Governança no Setor Público. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo. 31ª. Ed. São Paulo: Forense, 2018.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Me. Vellyan José dos Santos Ferreira

<p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS</p>  <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios		
Disciplina:	GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:

2º	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:					
<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar as principais técnicas de controle de estoque; • Apresentar a importância do gerenciamento de estoques para garantir os produtos aos consumidores/clientes; • Apresentar a importância do sistema logístico para a alimentação de estoques; • Auxiliar na integração entre logística e estoques como ferramentas de fundamental importância para a gestão empresarial. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
<p>1. Pressupostos de Administração da Produção:</p> <p>1.1. Pressupostos conceituais sobre produção;</p> <p>1.2. Trajetória histórica;</p> <p>1.3. Objetivos da administração da produção.</p> <p>2. Administração dos Recursos Materiais:</p> <p>2.1. Importância da administração de recursos;</p> <p>2.2. Organização dos recursos materiais</p> <p>2.3. Tecnologia da produção;</p> <p>2.4. Layout das instalações.</p> <p>3. Sistemas de Produção:</p> <p>3.1. Sistemas de planejamento da produção;</p> <p>3.2. Sistemas de estoques;</p> <p>3.3. Sistema de recursos;</p> <p>3.4. Just-in-time</p> <p>3.5. Operações de serviço</p> <p>4. Planejamento e Controle da Produção:</p> <p>4.1. Planejamento da Produção;</p> <p>4.2. Controle da Produção;</p>					

- 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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística**

<p>empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. BOWERSOX, Donald J. e CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da Produção. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>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. LOPES, Alceu de Oliveira. Gestão da produção. – Ijuí : Ed. Unijuí, 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.</p>
ELABORADO POR:
Prof. Me. Vellyan José dos Santos Ferreira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL, TRABALHISTA E TRIBUTÁRIA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
2º	45	15	-	3	60	
EMENTA						
Noções de Direito Empresarial. Sociedades empresariais. Falência. Direito do Consumidor. Noções de Direito do Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Noções de Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Espécies de Tributo. Competências Tributárias.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração, Direito, 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:						
<ul style="list-style-type: none"> • Visualizar a relação empregatícia como um todo, de modo a compreender e cumprir corretamente com os preceitos da legislação trabalhista; • Identificar e compreender o fenômeno tributário e suas finalidades; e • Conhecer o funcionamento e normas referentes ao empresário, às empresas e à organização da atividade econômica empresarial. 						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO 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

UNIDADE II – 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 III – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho - De acordo com a Reforma Trabalhista e a MP 808/2017 . 15. ed. São Paulo: Editora Método, 2018. FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Tributário . 25. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015. FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito Comercial (Empresarial) . 45. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. Resumo de Direito do Trabalho . 26 ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016. JR. PENANTE, Francisco. Direito Empresarial . 3. ed. São Paulo: Resumos para Concursos, 2018. MACHADO, H.B. Curso de Direito Tributário . São Paulo: Malheiros, 2009. MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado . 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015. PAULSEN, Leandro; MINARDI, Josiani. Resumo de Direito Tributário . 1. ed. São Paulo: Livraria do Advogado, 2016.
ELABORADO POR:
Prof. Ma. Daiane Oliveira Medeiros

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	EMPREENDEDORISMO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Empreendedorismo; Os Empreendimentos: Tipos de Empresas; Identificando ideias e avaliando oportunidades; Plano de Negócios da ideia à ação; Inovação e Economia Digital; O Empreendedorismo e o indivíduo.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Administração.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Conhecer sobre os processos e os princípios do Empreendedorismo						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar ao discente definições, conceitos e práticas ligados ao empreendedorismo e ao processo empreendedor. • Exercer a identificação de oportunidades de negócio e a elaboração de planos de negócios; • Conhecer e avaliar as características e comportamentos mais comumente encontradas nos empreendedores, bem como exercitar as atividades inerentes ao empreendedorismo. 						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						

UNIDADE I - Empreendedorismo

- 1.1 Histórico;
- 1.2 Empreendedorismo: Conceitos; definições e aplicabilidades;
- 1.3 O Empreendedor:
- 1.4 Necessidades do empreendedor
- 1.5 Características e atitudes do empreendedor
- 1.6 Tipos de Empreendedores

UNIDADE II – Os Empreendimentos: Tipos de Empresas

- 2.1 Associações e Cooperativas
- 2.2 Empresas e sociedades empresariais
- 2.3 Franquias e Startups
- 2.4 Empresas do Terceiro Setor
- 2.5 Microempreendedor Individual

UNIDADE III - Identificando ideias e avaliando oportunidades

- 3.1 Conceitos básicos
- 3.2 Como ter ideias de negócios
- 3.3 Diferença entre ideia e oportunidade
- 3.4 A Oportunidade: Como Identificá-la e Avaliá-la?

UNIDADE IV - Plano de Negócios da ideia à ação

- 4.1 O que é um plano de negócio;
- 4.2 Modelos de planos de negócio;
- 4.3 Quem se beneficia com o plano de negócio;
- 4.4 Onde podemos localizar financiamento e empréstimos?
- 4.5 Levantamentos para elaboração de um plano de negócio
- 4.6 Estrutura do plano de negócio
- 4.7 Inovação em modelo de negócio (modelo Canvas)

UNIDADE V – Inovação e Economia Digital

- 5.1 A inovação e o empreendedorismo;
- 5.2 Princípios da Inovação;
- 5.3 Tipos de inovação;
- 5.4 O novo espaço para o novo empreendedor: o ciberespaço;
- 5.5 Negócios na internet – E-business

UNIDADE VI - O Empreendedorismo e o indivíduo

- 6.1 Meu projeto de vida para começar a empreender;

6.2	Cenário de trabalho atual e futuro;
6.3	Buscando Novos Conhecimentos;
6.4	Transformando sonhos em realidade
6.5	Minhas metas e meu planejamento de vida;Onde estarei daqui a dez anos?
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	
CAMPOS, Vicente Falconi de. Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia-a-dia . Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços LTDA., 2004	
CHIAVENATO, Idalberto, Introdução a Teoria Geral da Administração , 7ª edição. Editora Campus, 2003.	
CHIAVENATO, Idalberto, Gestão de Pessoas e o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo . São Paulo: Campus, 2008.	
MARINS, Luiz. Ninguém é empreendedor sozinho . São Paulo: Saraiva, 2008.	
MENDES, Jeronimo. Manual do empreendedor . São Paulo: Atlas, 2009.	
PERSE, Bel. A menina do vale: como o empreendedorismo pode mudar sua vida . São Paulo: Casa da Palavra, 2012. Disponível em http://www.ameninadovale.com/volume1/	
SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende . Rio de Janeiro: Best Seller, 2005	
ELABORADO POR:	
Prof. Ma. Ellen Silva de Oliveira Marques	

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	CONTABILIDADE DE CUSTOS E PRECIFICAÇÃO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Introdução a contabilidade de custos, classificação e nomenclatura de custos. estrutura de custos. custos por processo e por ordem de produção. custos diretos e indiretos. produtos acabados e semi-acabados. formação do preço de venda.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Graduação em Contabilidade.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Contabilidade, Economia, Direito, Administração e correlatas.						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Conhecer aspectos históricos 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:						
<ul style="list-style-type: none"> Habilitar o aluno ao exercício das rotinas que envolvem os custos de produção, as 						

técnicas e métodos necessário para consecução de resultados produtivos superavitários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 Introdução A Contabilidade De Custos.

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

2 Classificação E Nomenclatura Dos Custos.

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

3 Componentes Do Custo.

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

4 Esquema Básico De Contabilidade De Custos.

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

5 Sistemas De Acumulação.

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

6 Departamentalização.

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

7 Métodos De Custeio.

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

8. Formação De Preço De Venda.

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

2015.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade De Custos - Série Em Foco. 10 ^a Ed. São Paulo: Saraiva, 2017. FERREIRA, Ricardo. Contabilidade de Custos - 10 ^a Ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2016. MARTINS, Eliseu / ROCHA, Wellington. Contabilidade de Custos - Livro de Exercícios. 11 ^a Ed. São Paulo: Atlas, 2015. LORENTZ, Francisco. Contabilidade e análise de custos: uma abordagem prática e objetiva. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2015. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos Fácil - 9 ^a Ed. São Paulo:Saraiva, 2014.
ELABORADO POR:
Prof. Ma. Daiane Oliveira Medeiros

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
					
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios		
Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:
2 ^o	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					
Profissional com Graduação em Contabilidade ou Economia					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Fornecer os conceitos e as técnicas para identificação dos problemas e apresentação de soluções para os mesmos sensibilizando os discentes para a necessidade de um permanente alerta aos problemas financeiros das empresas.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar os conceitos e objetivos da Administração Financeira e Orçamentária e sua importância para os negócios da organização. • Destacar como o ambiente econômico influencia e é influenciado pela situação financeira das organizações; • Utilizar demonstrações financeiras e exemplos práticos e reais como fontes de informação para a tomada de decisão. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
1. A DECISÃO FINANCEIRA E A EMPRESA					
1.1 Objetivo e funções da Administração Financeira;					
1.2 Mercado financeiro.					
2. O AMBIENTE ECONÔMICO E FINANCEIRO DAS EMPRESAS					

- 2.1 As empresas no ambiente financeiro;
- 2.2 Comportamento do mercado;

3. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO

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

4. RISCO E RETORNO

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

5. DECISÃO DE INVESTIMENTO DE LONGO PRAZO

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

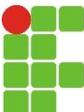
ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.
 GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira: essencial**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
 ROSS, Stephen A. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2010

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

ELABORADO POR:

Prof. Ma. Daiane Oliveira Medeiros

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS					
					 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO				
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios		
Disciplina:	AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA				
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:

2º	30	10	-	2	40
EMENTA					
O meio ambiente do trabalho. Acidentes ambientais. Conceitos básicos. Análise de riscos. Noções de Legislação Trabalhista, Previdenciária e Normas Regulamentadoras. Noções de auditoria.					
PERFIL PROFISSIONAL					
Profissional de nível superior com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, Gestão de Segurança do Trabalho, Enfermeiro com especialização em saúde ocupacional, Engenheiros.					
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO					
Todas as disciplinas técnicas do Curso Técnico em Administração					
PROGRAMA					
OBJETIVO GERAL:					
Conhecer os fundamentos necessários para garantir a saúde e segurança do Técnico em Administração no desenvolvimento das atividades laborais.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Entender os principais conceitos de ambiente, saúde e segurança aplicados ao ambiente de trabalho. • Conhecer os riscos ambientais e as formas de preveni-los e mitigá-los. • Qualificar os discentes para o efetivo desenvolvimento das atividades laborais; • Conhecer os instrumentos legais para promover a segurança do trabalho e o cumprimento dos direitos trabalhistas. 					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
<p>- O meio ambiente do trabalho.</p> <p>- Acidentes ambientais: principais acidentes ambientais – causas, consequências e seus efeitos para a segurança e saúde do trabalho.</p> <p>- Conceitos básicos: acidente de trabalho, incidente de trabalho, risco, perigo, doença do trabalho, doença profissional, ato inseguro e condição insegura.</p> <p>- Acidentes do trabalho e filosofia de Heinrich: Condição e ato inseguro</p> <p>- Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, acidentes ou mecânicos.</p> <p>- Mapa de riscos: conceito, importância e aplicação.</p> <p>- Noções de Legislação Trabalhista Previdenciária</p> <p>- Noções de Normas Regulamentadoras (NR's):</p> <p>- Disposições gerais: NR 1</p> <p>- Política e programa de segurança: CIPA (NR 5) e SESMT (NR 4);</p> <p>- Equipamentos de proteção: EPI (NR 6); EPC;</p> <p>- Abertura da CAT.</p> <p>- Ergonomia: NR 17.</p> <p>- Prevenção e combate a princípios de incêndios, tipos de extintores: NR 23.</p> <p>- Programas preventivistas: PPRA e PCMSO.</p> <p>- Noções de auditoria: conceito, tipos, importância para saúde e segurança no ambiente de trabalho e procedimentos</p>					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
<p>ATLAS – Manuais de Legislação. Segurança e Medicina do Trabalho. 74^a ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>CAMISASSA, M. Q. Segurança e Saúde no Trabalho - NRs 1 a 37 Comentadas e Descomplicadas. 7. ed. SÃO PAULO: FORENSE, 2020.</p>					

CANDELLA, Benedito. Segurança no Trabalho . 1. São Paulo: Atlas, 2011.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
ANDRADE, Nélio José; FERREIRA, Claudia Lúcia de Oliveira; SILVA, Rosimar Gomes. Higienização na Indústria de Alimentos . Viçosa: CPT, 2008;
ANDRADE, Nélio José. Higiene na Indústria de Alimentos: Avaliação e Controle da Adesão e Formação de Biofilmes Bacterianos . São Paulo: Varela, 2008. 412p.
MARTINS, Luiz Augusto de Carvalho. Segurança no Trabalho Rural . Viçosa – MG: Centro de Produções Técnicas e Editora Ltda. 2012.
PALOESCHI, Bruno. CIPA: Guia Prático de Segurança do Trabalho . 1. São Paulo: Érica, 2009.
ZOCHIO, Álvaro. Prática da Prevenção de Acidentes: ABC da Segurança do Trabalho . São Paulo – Atlas, 2002.
ELABORADO POR:
Prof. Ma. Ana Rita de Oliveira Braga
Prof. Me. Jonatan Onis Pessoa

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios			
Disciplina:	MÍDIAS SOCIAIS					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semest:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Apresentar fundamentos e conceitos do marketing aplicados às Mídias Sociais. Abordar estratégias e ferramentas de mídias e redes sociais utilizadas em negócios.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissionais de qualquer área do conhecimento que possua formação ou experiência em mídias sociais.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Marketing e Empreendedorismo						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Oferecer ao aluno o conhecimento necessário para refletir sobre a gestão de relacionamentos no ambiente digital, bem como sobre conceitos como reputação e as variadas ferramentas das redes sociais online que convêm ao seu negócio.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer uma visão macro do ambiente web; • Apresentar ferramentas e metodologias que auxiliarão no planejamento e desenvolvimento de projetos digitais diferenciados; • Usar as Mídias para prospectar clientes; • Analisar campanhas criadas nas mídias sociais. 						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
1. UNIDADE I <ul style="list-style-type: none"> • Consumidor • Mudanças na publicidade • A nova lei da tendência • Consumidor 4.0 • Valorização do fator humano 						

- O mundo é mobile
- Meu negócio
- Criando propósito de marca
- Estruturando a narrativa da empresa
- Análise SWOT

2. UNIDADE II: INBOUND MARKETING

- Atrair Público-Alvo
- Definindo a persona
- Segmentação
- Mapa de abordagem de conteúdo
- A.I.D.A
- Engajar
- Gestão de conteúdo
- Curadoria e produção
- Tipos de posts e formatos Banco de imagens free
- Elaboração de calendário editorial
- Gatilhos mentais
- Uso de imagens que vendem
- Estratégias de campanha
- Converter
- Técnica 80/20
- Oferta direta
- Oferta indireta
- De fã para clientes
- Leads engajados

3. UNIDADE III

- Estratégia e Implementação
- Estruturação, planejamento e objetivo
- Definição de recursos
- Temas
- Execução

4. UNIDADE IV: REDES SOCIAIS

- Perfil x fanpage x grupo;
- Configurações essenciais da fanpage;
- Painel administrativo;
- Métricas;
- Marketing pessoal;
- Descrição e utilização da bio;
- Uso inteligente das hashtags;
- Segmentação de seguidores;
- Recursos.

5. UNIDADE V: ANÚNCIOS PATROCINADOS

- Anúncios e seus objetivos;
- Gerenciador de anúncios nas principais Redes Sociais;

- Segmentação básica de campanhas;
- CPC/ CPM / CPA;
- Audience Insights;
- Power Editor.

6. UNIDADE VI

- Planejamento de calendário editorial
- Planejamento de campanha para ações nas redes sociais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARGER, Christopher. **O Estrategista em Mídias Sociais**. DVS Editora, 2013.
 BELL, Gavin. **Criando Aplicações Para Redes Sociais**. Novatec Editora Ltda, 2010.
 BROGAN, Chris. **ABC das Mídias Sociais**. Editora: Rocco, 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHAN, Kim,W., RENÉE, Mauborgne. **A Estratégia do Oceano Azul - Como Criar Novos Mercados e Tornar A Concorrência Irrelevante** .2ª Ed. Editora Campus, 2016.
 SAFKO, Lon, BRAKE, David K. **A Bíblia da Mídia Social: Táticas e Ferramentas**
 SOUZA, Edson M., GIURLANI, Silvia. **Mídias Social Para Pequenas E Medias Empresas - Primeiros Passos**. Editora: GERMINA, 2011.
 TELLES, André. **A Revolução Das Mídias Sociais**. 2ª Ed. Editora: MBOOKS, 2011
 ZIMMERMAN, Jan. **Marketing Digital Para Leigos**. Tradução da 3º Edição. Alta Books, 2014.

ELABORADO POR:

Prof. MsC. Adriano Honorato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

PROJETO POLÍTICO DE CURSO Nº 30/2023 - CGEPT/REIT (11.01.01.04.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 03 de October de 2023

PPC_ADM_SUB_ITACOATIARA_nova_versofinal_05.10.2023.pdf

Total de páginas do documento original: 114

(Assinado digitalmente em 05/10/2023 11:28)

ADRIANA NEVES DE ALMEIDA

COORDENADOR

2107609

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **30**, ano: **2023**, tipo: **PROJETO POLÍTICO DE CURSO**, data de
Assinatura: **03/10/2023** e o código de verificação: **99dc3bfd8e**