

INSTITUTO FEDERAL
Amazonas

SUBSEQUENTE

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

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



Campus Manaus Zona Leste:
Centro de Referência de Manicoré

2025

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Camilo Sobreira de Santana
Ministro da Educação

Marcelo Bregagnoli
Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

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

Fábio Teixeira Lima
Pró-Reitor de Administração

Leandro Amorim Damasceno
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

David Washington Freitas Lima
Diretor Geral do *campus* Manaus Zona Leste: Centro de Referência de Manicoré

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 206-GDG/CMZL/IFAM, de 22 de maio de 2025 para comporem a Comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) Técnico em Administração na forma Subsequente.

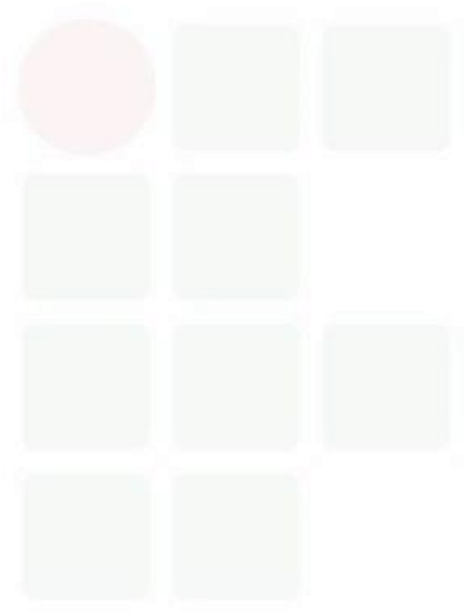
PRESIDENTE	Eline Ribeiro Minuzzo dos Santos
MEMBROS	Adiny Heimy Muller Cordeiro Gizele Melo Uchoa Francisco Brito Pinto José Edison Carvalho Soares Claudemir Sousa Kleverton dos Santos Cabral Silvestre da Cruz Monteiro Adriano Pereira da Silva Martins

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	6
2	JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO	7
2.1	Histórico do IFAM	10
2.1.1	<i>O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDS Manaus e Coari</i>	<i>11</i>
2.1.2	<i>A Escola Agrotécnica Federal de Manaus</i>	<i>13</i>
2.1.3	<i>A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira</i>	<i>13</i>
2.2	O IFAM na fase atual.....	14
2.2.1	<i>Histórico do Centro de Referência de Manicoré</i>	<i>15</i>
3.1	Objetivo Geral	17
3.1	Objetivos Específicos.....	17
4	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	19
4.1	Processo Seletivo	19
4.2	Transferência	20
5	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	21
5.1	Possibilidades de Atuação.....	22
5.2	Itinerário Formativo	22
6	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	25
6.1	Princípios Pedagógicos	25
6.1.1	<i>Cidadania</i>	<i>26</i>
6.1.2	<i>Formação Politécnica e Omnilateral (Integral e Unitária, Pesquisa Como Princípio Pedagógico, Trabalho Como Princípio Educativo, Trabalho-Ciência-Tecnologia e Cultura)</i>	<i>26</i>
6.1.3	<i>Interdisciplinaridade e Indissociabilidade entre Teoria e Prática</i>	<i>28</i>
6.1.4	<i>Respeito ao Contexto Regional do Curso</i>	<i>29</i>
6.2	Orientações Metodológicas	31
6.2.1	<i>Estratégias para Desenvolvimento de Atividades não Presenciais.....</i>	<i>34</i>
6.3	Estrutura Curricular	36
6.4	Matriz Curricular	37
6.5	Carga Horária do Curso	40
6.6	Representação Gráfica do Perfil de Formação	42

6.7	Ementário do Curso.....	42
6.8	Prática Profissional	45
6.8.1	<i>Atividades Complementares</i>	46
6.8.2	<i>Práticas Profissionais – Itinerários Formativos</i>	50
6.8.2.1	Descrição das Práticas Profissionais	52
6.8.2.2	Avaliação das Práticas Profissionais	53
6.8.2.3	Prazo para Realização das Práticas Profissionais.....	53
6.8.2.4	Atribuições do Docente de Práticas Profissionais.....	53
6.8.2.5	Atribuições dos Discentes nas Práticas Profissionais.....	54
6.8.2.6	Relatório/Projeto Técnico das Práticas Profissionais.....	54
6.8.2.7	Aproveitamento Profissional	55
7	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	56
7.1	Procedimentos para Solicitação.....	57
8	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	59
8.1	Critérios de Avaliação	61
8.2	Notas.....	63
8.3	Avaliação em Segunda Chamada.....	63
8.4	Promoção nos Cursos Técnicos de Nível Médio nas Formas Subsequente e Concomitante.....	65
8.5	Revisão da Avaliação de Aprendizagem	66
9	APOIO AO DISCENTE	68
9.1	Programa Socioassistencial Estudantil.....	69
9.2	Iniciação Científica	71
9.3	Programa de Empreendedorismo – Incubadora de Empresas AYTY	71
9.4	Prêmio IFAM Empreendedor.....	72
9.5	Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX)	72
9.6	Programa de Apoio a Eventos (PAEVE)	73
9.7	Cursos de Extensão	73
9.8	Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (CAPNE)	74
9.9	Mobilidade Acadêmica, Nacional e Internacional, de Discentes do IFAM	74
9.10	Ouvidoria	75
10	BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E LABORATÓRIOS	77

10.1	Biblioteca.....	77
10.2	Instalações e Equipamentos.....	79
11	PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	81
11.1	Corpo Docente	81
11.2	Corpo Técnico Administrativo	83
11.3	Risco Docente	85
12	CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	87
	REFERÊNCIAS	89
	APÊNDICE A – PROGRAMA DE DISCIPLINAS.....	94
	ANEXO A – ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA.....	135



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. ed. 2020, rev. 2024
FORMA DE OFERTA:	Subsequente
TURNOS DE FUNCIONAMENTO:	Diurno e Noturno
REGIME DE MATRÍCULA:	Semestral
CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:	800h, conforme CNTC 4. ed. (2020), rev. (2024)
CARGA HORÁRIA DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS:	160h, sendo este 20% de horas da carga horária total da formação profissional (núcleo técnico)
ATIVIDADES COMPLEMENTARES:	50h
CARGA HORÁRIA TOTAL:	1.010h
TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO:	Dois semestres
PRAZO MÁXIMO DE INTEGRALIZAÇÃO	Quatro semestres
PERIODICIDADE DE OFERTA:	Anual
LOCAL DE FUNCIONAMENTO:	O Centro de Referência de Manicoré está situado na Avenida Getúlio Vargas, S/N (antigo prédio da Creche Gely da Silva Botelho)
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:	40 vagas

2 JUSTIFICATIVA E HISTÓRICO

O Ensino Médio articulado à Educação Profissional e Tecnológica (EPT) 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 EPT 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 do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica (CNE/CEB) Nº 04/2010, “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 05/2011 (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 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) ofertado pelo *campus* Manaus Zona Leste (CMZL) para o Centro de Referência do município de Manicoré 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 PPC, 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 CNE/Conselho Pleno (CP) Nº 01, de 05 de janeiro de 2021, que Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a EPT (DCNEPT) e as disposições do Decreto Nº 8.268, de 18 de junho de 2014, que altera o 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 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, de 29 de dezembro de 2008.

Pautado nessas premissas, o IFAM 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 PPC 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 PPC tem como pressuposto de formação 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 privados de todos os portes e ramos de atuação.

Este PPC 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.

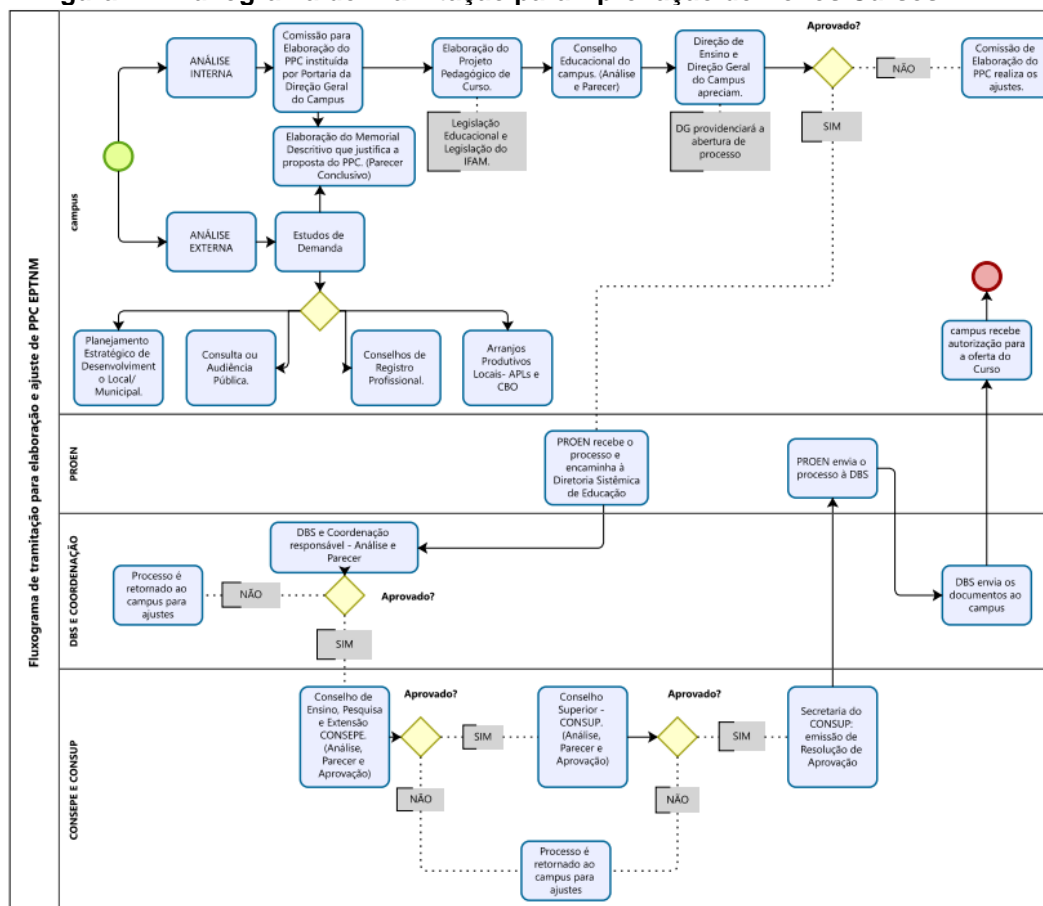
Destaca-se, enquanto núcleo estruturante desta proposta, a sua organização curricular com ênfase no estudo sobre a ética, o empreendedorismo, as normas técnicas e de segurança, da redação de documentos técnicos, da educação além do desenvolvimento da capacidade do trabalho em equipe com iniciativa, criatividade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

A oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente no Centro de Referência do município de Manicoré 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 possui a economia predominantemente baseada no setor administrativo, representando 44,2% do valor

do Produto Interno Bruto (PIB) (IFAM, 2024). Neste contexto, destaca-se a abertura de novas possibilidades de negócios e a inovação, demandante de formação adequada e qualificada. Então, o referido curso, tem no seu escopo, um leque de possibilidades para atuais e 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: Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) (2024).

2.1 Histórico do IFAM

Em 2008, o Estado do Amazonas contava com três instituições federais que proporcionavam aos jovens o Ensino Profissional, quais sejam: o Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas (CEFET/AM), o qual contava com duas Unidades de Ensino Descentralizadas (UNED), 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 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Amazonas, por meio desse Decreto, as três instituições federais supracitadas passaram a compor o 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 UNED Manaus), *campus* Coari (antiga UNED Coari), CMZL (antiga Escola Agrotécnica Federal de Manaus) e *campus* São Gabriel da Cachoeira (antiga Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira).

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

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

A partir de 1937, a Escola passou a ser denominada **Liceu Industrial de Manaus**, devido à força das modificações introduzidas no então Ministério da

Educação e Saúde, em decorrência das diretrizes determinadas no art. 129 da Constituição, de 10 de novembro de 1937.

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

É nesse contexto nacional que, por meio do Decreto Lei Nº 4.127, de 25 de fevereiro de 1942, o Liceu Industrial passou a ser chamado de **Escola Técnica de Manaus**. Alguns anos depois, por meio da Portaria Nº 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 067, do Ministério da Educação, de 06 de fevereiro de 1987, foi criada a primeira 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 **CEFET/AM**, passou a ofertar, além da Educação Profissional Técnica, Cursos superiores de tecnologia e licenciaturas.

O projeto de criação e implantação da então UNED 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 CMZL 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 de 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 IFAM e passou a denominar-se **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 04 de julho de 1986, pelo Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico, implementado pelo governo brasileiro. Denominada Escola Agrotécnica Marly Sarney, sua construção foi iniciada em 1988, por meio do Convênio Nº 41, celebrado entre a Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira e Ministério da Educação, referente ao Processo Nº 23034.001074/88-41.

No período compreendido entre 1988 a 1993, quando foi concluída a primeira

etapa das obras, a estrutura da Escola permaneceu abandonada, servindo apenas de depósito da Secretaria de Obras da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira. Nesse período foram realizadas duas visitas técnicas a fim de se fazer um levantamento da situação da Escola, solicitadas pela SEMTEC. Em maio de 1993, é realizada a segunda visita técnica à Escola Agrotécnica Marly Sarney, então sob a coordenação do Diretor Geral da Escola Agrotécnica Federal de Manaus, José Lúcio do Nascimento Rabelo, contendo as orientações referentes às obras de reformas para que a Escola começasse a funcionar com a qualidade necessária a sua finalidade.

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

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

Em 2008, por meio da Lei Nº 11.892, sancionada pelo então Presidente Luiz Inácio Lula da Silva, no dia de 29 de dezembro de 2008, a Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira tornou-se *campus* do IFAM e passou a denominar-se **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 17 *campi* e dois *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 Sensu* e *Stricto Sensu*, servindo à sociedade amazonense e brasileira.

2.2.1 Histórico do Centro de Referência de Manicoré

O IFAM estruturado mediante integração do CEFET/AM e das Escolas Agrotécnicas de Manaus e São Gabriel da Cachoeira, é composto por diversos *campi*: *campus* Manaus Centro, *campus* Manaus Distrito Industrial, CMZL, *campus* Coari, *campus* Eirunepé, *campus* Humaitá, *campus* Itacoatiara, *campus* Lábrea, *campus* Manacapuru, *campus* Maués, *campus* Parintins, *campus* Presidente Figueiredo, *campus* São Gabriel da Cachoeira, *campus* Tabatinga, *campus* Tefé, *campus* avançado de Iranduba e *campus* avançado de Boca do Acre, além de um Polo de Inovação Tecnológica e cinco Centros de Referência, distribuídos nos municípios de Santo Antônio do Içá, Barreirinha, Nova Olinda do Norte, Apuí e Manicoré (IFAM, 2024).

O Centro de Referência de Manicoré faz parte do conjunto de Unidades de Ensino que compõem o 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.

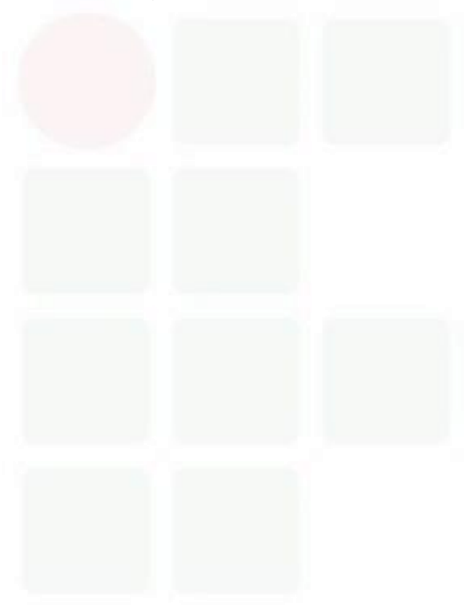
O município de Manicoré foi agraciado com um Centro de Referência considerando sua importância no cenário geopolítico econômico e social dentro do estado do Amazonas e principalmente para a região às margens direita do Rio Madeira. Além disso, surge com a missão de atender às demandas de formação e qualificação profissional, colaborando para a capacitação de profissionais aptos a fortalecer e desenvolver os Arranjos Produtivos Locais, Sociais e Culturais. Dessa forma, contribui para o avanço socioeducacional e econômico do município de Manicoré (IFAM, 2024).

A implantação de um novo *campus* do IFAM em Manicoré, atualmente um Centro de Referência, na tipologia 'IF *Campus* – 70/45', foi definida pela Portaria Nº 713, de 08 de setembro de 2021. A decisão considerou a necessidade e relevância da região, especialmente em razão do contexto amazônico, da baixa densidade demográfica, da limitada cobertura educacional, das dificuldades logísticas e de acessibilidade, bem como da importância da inclusão e diversidade, do chamado

'custo Amazônia' e da busca por maior autonomia orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e pedagógica (IFAM, 2024).

Os trabalhos de implantação se deram com a definição da área para a construção das estruturas físicas, em parceria com a prefeitura municipal, pesquisas das demandas acadêmicas e a audiência pública realizada em 17 de junho de 2022.

As atividades acadêmicas iniciaram através da Aula Magna, em 09 de maio de 2025, no Centro Juvenil Salesiano, localizado na Avenida Eduardo Ribeiro, S/N – Centro, Manicoré – AM. Inicialmente, no primeiro semestre de 2025, o Centro de Referência de Manicoré ofertou os Cursos de Formação Inicial Continuada (FIC): Agricultor Orgânico, Aquicultor e Eletricista – Instalador Predial de Baixa Tensão, na Avenida Getúlio Vargas, S/N (antigo prédio da Creche Gely da Silva Botelho).



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.

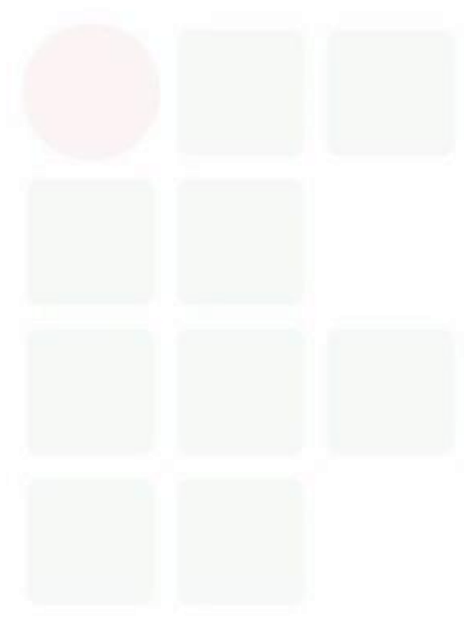
3.1 Objetivos Específicos

- 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 EPT, 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 científicos-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 art. 36-B da LDB Nº 9.394, 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 no 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 art. 56, da Resolução Nº 94 – Conselho Superior (CONSUP)/IFAM, de 23 de dezembro de 2015, poderão ser criados e regulamentados pelo CONSUP, novos critérios de admissão em conformidade com a legislação vigente.

4.1 Processo Seletivo

O ingresso nos cursos oferecidos pelo IFAM – Centro de Referência de Manicoré 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 PROEN;

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 postos de trabalho.

Os critérios para admissão no curso serão estabelecidos via processo seletivo público, vestibular classificatório, realizado pelo IFAM, por meio da 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* – Centro de Referência – 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 Nº 94, art. 83, 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) 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), 4. ed. (2020), rev. (2024), atualizado pela Resolução CNE/CEB Nº 01, de 05 de dezembro de 2014, com sustentação no Parecer CNE/CEB Nº 08/2014. Do mesmo modo, esta qualificação será direcionada pelo Decreto Nº 8.268, de 18 de junho de 2014, que altera o Decreto Nº 5.154/2004, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

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 de Nível Médio 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 de Nível Médio em Administração, identificado no CNCT, 4. ed. (2020), rev. (2024), 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/CP Nº 01, de 05 de janeiro de 2021, em seu art. 5º, parágrafo 5º:

Entende-se por itinerário formativo na Educação Profissional e Tecnológica o conjunto de unidades curriculares, etapas ou módulos que compõem a sua organização em eixos tecnológicos e respectiva área tecnológica, podendo ser:

I - propiciado internamente em um mesmo curso, mediante sucessão de unidades curriculares, etapas ou módulos com terminalidade ocupacional;
II - propiciado pela instituição educacional, mas construído horizontalmente pelo estudante, mediante unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos diferentes de um mesmo eixo tecnológico e respectiva área tecnológica; e
III - construído verticalmente pelo estudante, propiciado ou não por instituição educacional, mediante sucessão progressiva de cursos ou certificações obtidas por avaliação e por reconhecimento de competências, desde a formação inicial até a pós-graduação tecnológica.

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

- Agente de Microcrédito;
- Almoxarife;
- 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.

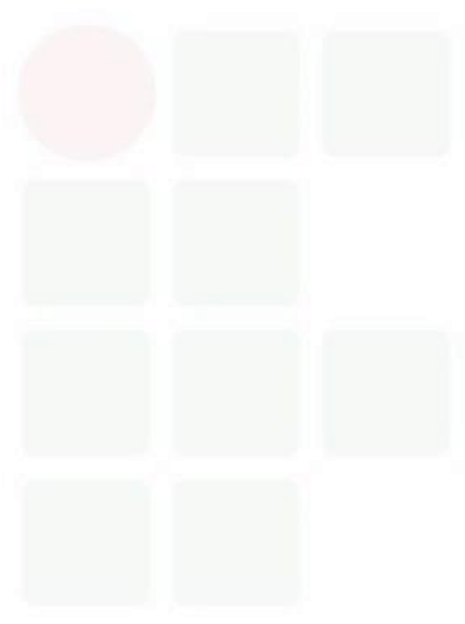
O Técnico de Nível Médio em Administração tem possibilidades de formação continuada em cursos de:

- 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 PPC Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente atende aos pressupostos da legislação da EPT 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 e às demais resoluções e pareceres que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Em adição, este PPC atende à LDBEN (1996) 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 a 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 as DCNEPT (2021), 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 LDB (Lei Nº 9.394/96) compreende a EPT 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 EPT 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 LDB (Lei Nº 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 as DCNEPT (2021), a qual defende 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 Educação de Jovens e Adultos (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 é 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 (Pacheco, 2012).

Outro conceito defendido no campo da EPT 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 (2005, p. 10):

[...] exige que se busquem os alicerces do pensamento e da produção da vida além das práticas de educação profissional e das teorias da educação propedêutica que treinam para o vestibular. Ambas são práticas operacionais e mecanicistas e não de formação humana no seu sentido pleno.

É nesse sentido, que a EPT 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 discentes 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.

6.1.3 Interdisciplinaridade e Indissociabilidade entre Teoria e Prática

A LDB (1996) 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 (1996) e reforçado nas DCNEPT (2021) acerca da indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino e aprendizagem e associa a vivência da prática profissional como oportunidade de relacionar a teoria à prática pela abordagem das múltiplas dimensões tecnológicas do curso em formação aliada às ciências e às tecnologias correlatas. Assim, se torna oportuno recordar Demo (2005, p. 43) quando diz que “[...]. Do mesmo modo que uma

teoria precisa da prática, para poder existir e viger, assim toda prática precisa voltar à teoria, para poder renascer”. Portanto, em acordo com as recomendações da PROEN 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 (2021), 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 do 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 11.892/2008, 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 (2021) sobre a delegação de autonomia para a instituição de ensino para concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu PPC, construído como instrumento de referência de trabalho da comunidade escolar e respeitadas as legislação e normas educacionais vigentes. Sendo assim, os docentes, 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 (1996) 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 discente.

O Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC) (2007) aponta que a EPT 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 Institutos Federais 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. Sendo assim, conforme as DCNEPT (2021), 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 EPT de Nível Médio da SETEC/MEC (2007) 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 (2021), 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 PPC 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, local. 2) 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. Porque 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 discentes 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 (TCC), projetos de pesquisa, Projetos de Extensão, Práticas de Laboratório, dentre outras que facilitam essa aproximação entre essas dimensões integradoras do currículo.

Abre-se aqui um parêntese para enfatizar o método de estudo de caso, visto que é um instrumento pedagógico consolidado na educação profissional técnica e tecnológica no IFAM. Conforme Yin (2015, p. 17), “o estudo de caso é uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo (o ‘caso’) em profundidade e em seu contexto de mundo real, especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto puderem não ser claramente evidentes”.

Enfim, trata-se de uma metodologia que promove o engajamento dos discentes 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 discente 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 discente observar o mesmo conteúdo sob enfoques de diferentes olhares das disciplinas envolvidas. De acordo com Lück (1994, p. 64):

A interdisciplinaridade é o processo que envolve a 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 possam exercer criticamente a cidadania, mediante uma visão global de mundo e serem capazes de enfrentar os problemas complexos, amplos e globais da realidade atual.

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

relevância social.

Há que se levar em consideração também diferentes técnicas de pesquisa, desde análise documental, entrevistas, questionários, entre outros. Em sala de aula podem ser utilizados para criar situações reais ou simuladas, em que os discentes 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 discentes 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 discentes em eventos (oficinas, seminários, congressos, feiras, entre outros), 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 indissociáveis 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 4. ed. (2020), rev. (2024), do CNCT e de acordo com o disposto no item 7.6 das Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos PPC's da EPT de Nível Médio do IFAM, a PROEN recomenda que sejam respeitados

os mínimos previstos de duração e carga horária total, o PPC Técnico de Nível Médio em Administração pode prever atividades não presenciais. Considerando as recomendações advindas da PROEN, este PPC apresenta até 20% sobre a carga horária sobre cada componente curricular, que estão de acordo com as novas recomendações advindas da reestruturação da Matriz do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF) desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes e tutores.

A porcentagem supramencionada não inclui atividades relativas às práticas profissionais.

A carga horária em Educação a Distância (EAD) se constituirá de atividades a serem programadas pelo docente 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 offline, vídeo, etc. Será também uma plataforma de interação e de controle da efetividade de estudos dos discentes, 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 on-line, 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 offline:** avaliações ou atividades realizadas fora do AVA, em atendimento a orientações apresentadas pelo docente, para o cumprimento da carga horária em EAD;
- **Teleaulas:** aulas gravadas ou transmitidas ao vivo, inclusive em sistemas de

parceria com outros *campi* ou Instituições, em atendimento à carga horária parcial das disciplinas;

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

O docente é o responsável pela orientação efetiva dos discentes 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 discentes 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 CMZL: Centro de Referência de Manicoré.

As disciplinas que poderão ser ministradas através da modalidade EAD em até 20% sobre a carga horária de cada componente curricular, conforme recomendações da PROEN, estão apresentadas no Quadro 1.

Quadro 1 – Disciplinas a serem ofertadas na Modalidade EAD

DISCIPLINA	CH TOTAL	CH EAD
Estatística Aplicada à Administração	60h	12h
Teoria Geral da Administração	60h	12h
Gestão da Produção e Logística	60h	12h
Introdução à Legislação Empresarial Trabalhista e Tributária	60h	12h

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

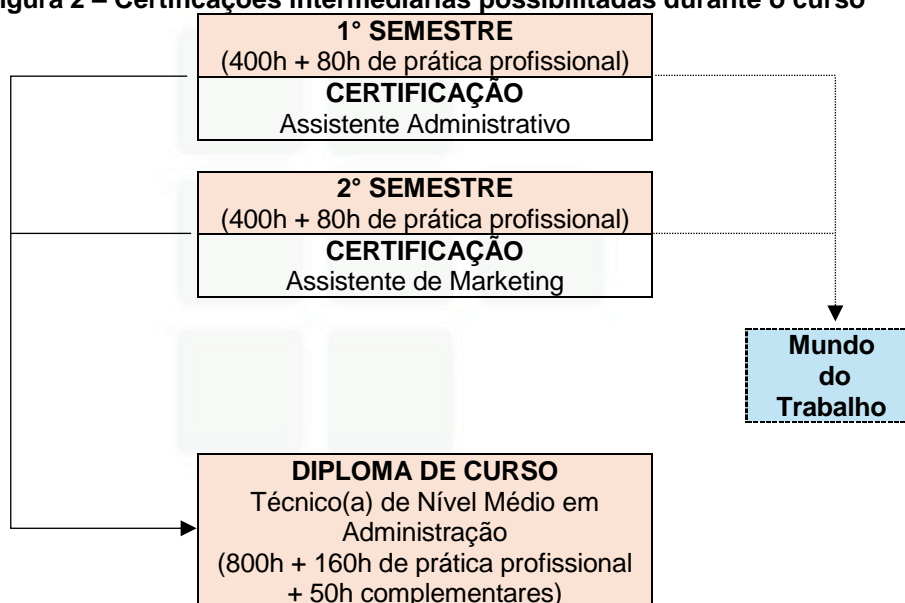
6.3 Estrutura Curricular

A estrutura curricular do Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Administração do IFAM apresenta bases científicas, tecnológicas e de gestão de nível médio, dimensionadas e direcionadas à área de formação. Essas bases são inseridas no currículo, ou em unidades curriculares específicas, ou dentro das unidades curriculares de bases tecnológicas, quando elas se fazem necessárias.

Conforme a Figura 2, a organização do curso possibilita ao discente, ao final do primeiro semestre do curso, se aprovado em todas as unidades curriculares do período e o cumprimento da carga horária da prática profissional de 80 horas, a certificação parcial de Assistente Administrativo. Ao concluir o segundo semestre do curso, se aprovado em todas as unidades curriculares do período e o cumprimento da carga horária da prática profissional de 80 horas, a certificação parcial de Assistente de Marketing.

A estrutura curricular é composta da formação geral de nível médio e da parte diversificada, que devem totalizar a carga horária mínima estabelecida pela legislação vigente. A conclusão deste ciclo propicia ao discente a diplomação como Técnico(a) em Administração, e tem por objetivo dar-lhe uma formação generalista e prepará-lo para sua inserção no mundo do trabalho.

Figura 2 – Certificações intermediárias possibilitadas durante o curso



Fonte: Adaptado pela Comissão (2025) do PPC do IFMS (2021).

6.4 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 CNCT 4. ed. (2020), rev. (2024), aprovado pela Resolução Nº 2, de 15 de dezembro de 2020; nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a EPT; no Decreto Nº 8.268, de 18 de junho de 2014, que altera o Decreto Nº 5.154/2004, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; bem como nos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político Pedagógico do IFAM.

Conforme o art. 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 discente à habilitação profissional técnica de nível médio.

Os Cursos Técnicos de Nível Médio do IFAM estão organizados também por Eixos Tecnológicos constantes do CNCT 4. ed. (2020), rev. (2024), 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 Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional), alterada pela Lei Nº 11.741/2008;
- Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

- Decreto Nº 8.268, de 18 de junho de 2014, que altera o Decreto Nº 5.154/2004, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

- Parecer CNE/CEB Nº 39, de 08 de dezembro de 2004 (Aplicação do Decreto Nº 5.154/2004);

- Lei Nº 11.741, de 16 de julho de 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 EJA e da EPT);

- Projeto Político Pedagógico Institucional do IFAM (PPPI);

- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFAM (PDI);

- Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga a Lei Nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e a Lei Nº 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória Nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências);

- Parecer CNE/CEB Nº 17/2020, de 10 de novembro de 2020, e Resolução CNE/CP Nº 01, de 05 de janeiro de 2021 (Define a Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica);

- Parecer CNE/CEB Nº 05, de 12 de novembro de 2020 e a Resolução Nº 02, de 15 de dezembro de 2020 (Aprova a 4. ed. – 2020 – do CNCT);

- Resolução Nº 94 – CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 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 IFAM). Destaca-se que a Resolução Nº 63 – CONSUP/IFAM, 24 de novembro de 2017, art. 1º, informa que a Resolução Nº 94/2015, passa a vigorar com algumas alterações e inclusões, aprovadas na 35ª sessão do CONSUP realizada no dia 27 de outubro de 2017.

Com base nos dispositivos legais, a organização curricular dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFAM prevê a articulação da Educação Básica com a EPT, 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 e 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 EPT 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.

6.5 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 discente deverá cursar o total da carga horária do curso, conforme apresentado nos Quadros 2 e 3.

Quadro 2 – Carga Horária do Curso

Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente	
Carga Horária da Formação Profissional	800h
Carga Horária de Atividades Complementares	50h
Carga Horária da Prática Profissional	160h
Carga Horária Total	1.010h

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

Quadro 3 – Matriz Curricular

 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM							
	CMZL: Centro de Referência de MANICORÉ							
	EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO							
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	MÓDULOS	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2025		FORMA DE OFERTA: SUBSEQUENTE		REGIME: SEMESTRAL	
			CARGA HORÁRIA (h)					
			Presencial		A Distância		Semanal	Semestral
Teórica	Prática	AVA						
<p>LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei Nº 11.741/2008</p> <p>DECRETO Nº 8.268/2014</p> <p>Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM</p> <p>Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM</p> <p>CNCT 4. ed. (2020), rev. (2024)</p> <p>Documento Base da EPTNM Integrada ao Ensino Médio (2007)</p> <p>Diretrizes indutoras para a oferta de Cursos Técnicos integrados ao Ensino Médio/CONIF (2016)</p> <p>DCNEPT Resolução CNE/CEB Nº 01/2021</p> <p>Resolução Nº 94/2015 CONSUP/IFAM</p> <p>Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM</p> <p>Lei do Estágio Nº 11.788/2008</p>	MÓDULO I	Português Instrumental	30	10	-	2	40	
		Marketing	30	10	-	2	40	
		Estatística Aplicada à Administração	33	15	12	3	60	
		Inglês Instrumental	30	10	-	2	40	
		Tópicos especiais de informática	30	10	-	2	40	
		Elaboração de Relatórios e Projetos	30	10	-	2	40	
		Teoria Geral da Administração	33	15	12	3	60	
		Introdução à Economia	30	10	-	2	40	
		Contabilidade Básica	30	10	-	2	40	
		PRÁTICA PROFISSIONAL I	20	60	-	4	80	
	CERTIFICAÇÃO	Assistente Administrativo						
	SUBTOTAL	276	100	24	20	400		
	MÓDULO II	Gestão de Pessoas	30	10	-	2	40	
		Gestão Pública	30	10	-	2	40	
		Gestão da Produção e Logística	33	15	12	3	60	
		Introdução à Legislação Empresarial Trabalhista e Tributária	33	15	12	3	60	
		Empreendedorismo	30	10	-	2	40	
		Contabilidade de Custos e Precificação	30	10	-	2	40	
		Ambiente, Saúde e Segurança	30	10	-	2	40	
		Arquivologia	30	10	-	2	40	
		Associativismo e Cooperativismo	30	10	-	2	40	
		PRÁTICA PROFISSIONAL II	20	60	-	4	80	
		CERTIFICAÇÃO	Assistente de Marketing					
		SUBTOTAL	276	100	24	20	400	
	TOTAL CARGA HORÁRIA PROFISSIONAL			800h				
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES			50h				

	PRÁTICA PROFISSIONAL I + PRÁTICA PROFISSIONAL II	160h
	TOTAL	1.010h
	DIPLOMA FINAL	Diploma de Técnico(a) de Nível Médio em Administração

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

6.6 Representação Gráfica do Perfil de Formação

Figura 3 – Representação Gráfica do Perfil de Formação do Curso Técnico de Nível Médio em Administração



Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

Legenda:

- Núcleo Tecnológico
- Prática Profissional
- Atividades Complementares

6.7 Ementário do Curso

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

Para um melhor entendimento do 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 fonte de comunicação oral e escrita. A linguagem falada e escrita, em seus diversos níveis de linguagem, proporcionando habilidades linguísticas de produção textual oral e escrita. Variedade linguística. Concepções e estratégias de leitura. O processo de produção textual. Diversidade dos gêneros textuais. Aspectos linguístico-gramaticais aplicados aos textos. A argumentação nos textos orais e escritos. Os gêneros textuais da esfera acadêmica. Redação oficial.				
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. Tendências contemporâneas. Marketing Digital.				
Estatística Aplicada à Administração	1º	3	60	Tec
Surgimento e evolução histórica da Estatística. Conceituação de Estatística, diferenciando Estatística Descritiva e Estatística Inferencial. Etapas do método estatístico descritivo: definição do problema, planejamento da pesquisa, coleta, crítica, apuração, apresentação e análise dos dados. População. Amostra. Variáveis qualitativas e quantitativas. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, amostragem sistemática, amostragem por conglomerado e amostragem estratificada. Amostra tendenciosa. Tabelas e seus elementos. Série estatística. Distribuição de frequência de dados qualitativos isolados ou agrupados, de dados quantitativos discretos isolados ou agrupados e de dados quantitativos contínuos agrupados em intervalos. Estudo da organização, classificação e apresentação de dados por meio de tabelas, séries estatísticas e gráficos (colunas, barras, setores, linhas, histogramas, polígonos de frequência, ogivas, pictograma, cartograma, polar, box-plot). Cálculo e interpretação das medidas de tendência central (média, mediana, moda, quartis) e das medidas de dispersão (amplitude, variância, desvio padrão e coeficiente de variação) aplicadas a dados discretos e contínuos, isolados ou agrupados. Utilização de ferramentas tecnológicas como calculadoras e softwares na Estatística Aplicada. Introdução ao diagrama de dispersão e à regressão linear simples. Aplicações práticas da Estatística no contexto profissional da Administração.				
Inglês Instrumental	1º	2	40	Tec
Funções sociocomunicativas de textos de interesse da área de administração. Vocabulário Básico concernente à área de estudo. Produção de sentido em textos técnico-científicos. Uso de Tópicos Gramaticais na língua inglesa.				
Tópicos Especiais de Informática	1º	2	40	Tec

Conceitos básicos do funcionamento do computador. Sistemas operacionais. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentações. Internet.				
Elaboração de Relatórios e Projetos	1º	2	40	Tec
Relatórios técnicos 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. Custos de produção. Economia Brasileira. Desenvolvimento econômico. Economia internacional.				
Contabilidade Básica	1º	2	40	Tec
Introdução e Conceitos básicos. Patrimônio. Atos Administrativos e Fatos Contábeis. Contas. Escrituração. Princípios Contábeis. Demonstrações Contábeis (Financeiras).				
Gestão de Pessoas	2º	2	40	Tec
Conceitos e importância da gestão de pessoas nas organizações. Processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Remuneração e benefícios. Motivação e clima organizacional. Relações de trabalho e legislação básica. Liderança e comunicação interna. Tendências atuais na gestão de pessoas.				
Gestão Pública	2º	2	40	Tec
Fundamentos da Gestão Pública. Cenário da Gestão Pública Atual. Princípios da Administração Pública. Modelos de administração pública. Organização dos poderes e esferas de governo. Grandes Áreas e Funções da Administração Pública. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA. Gestão Pública Inovadora. Ética e responsabilidade na gestão pública. Tendências e desafios contemporâneos da administração pública brasileira.				
Gestão de 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. 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.				

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.				
Arquivologia	2º	2	40	Tec
História, conceitos, importância e evolução da Gestão Documental. Sistema de gestão de documentos com base na norma ISO. Protocolo. Métodos de arquivamento. Tipologia documental.				
Associativismo e Cooperativismo	2º	2	40	Tec
A importância do associativismo. Origem histórica do cooperativismo. Princípios do cooperativismo. Sistema do cooperativismo. Gestão participativa alicerçada aos princípios universais do cooperativismo. A organização social e desenvolvimento para geração de renda.				

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

6.8 Prática Profissional

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

Conforme as DCNEPT (2021), 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 Nº 94/2015 define, no art. 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: Prática Profissional I e II com carga horária total de 160 horas; e Atividades Complementares com carga horária total de 50 horas, conforme a orientação da PROEN em seguir as recomendações advindas da reestruturação da Matriz CONIF.

A participação em atividades complementares e a apresentação do relatório técnico referente às práticas profissionais são requisitos indispensáveis para a conclusão do curso. Nas seções adiante, serão descritas com detalhes cada uma dessas práticas.

6.8.1 Atividades Complementares

Conforme Resolução Nº 102 – CONSUP/IFAM, 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 horas, excetuando-se as cargas horárias diferenciadas já estipuladas nos PPC's aprovados anteriormente a este regulamento, porém, considerando as recomendações advindas da PROEN, que estão de acordo com as novas recomendações advindas da reestruturação da Matriz CONIF: carga horária mínima obrigatória de 50 horas para os cursos com 800 horas na carga horária profissional.

Todo discente matriculado no curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente deverá realizar Atividades Complementares, do contrário, ele será retido no curso.

A orientação da PROEN, quanto a carga horária mínima obrigatória de 50 horas para Atividades Complementares, deverão ser desenvolvidas a partir do ano letivo de ingresso do discente, tendo como prazo máximo a conclusão do curso. Sendo assim, é obrigatória a comprovação de cumprimento da carga horária mínima de 50 horas para a integralização do curso.

No art. 4º da Resolução Nº 102 – CONSUP/IFAM, de 10 de dezembro de 2021, 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;
- IV – Atividades de formação/aprimoramento social, humana, cultural e esportiva.

Para validar as atividades complementares o discente, 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 50 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 5. 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 IFAM, considerando ainda, as recomendações advindas da PROEN, que estão de acordo com as novas recomendações advindas da reestruturação da Matriz CONIF.

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 docente 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 30h
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 30h
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 30h
Participação em Projeto de Ensino como bolsista ou voluntário	Atestado/ Declaração/ Certificado assinado pelo Coordenador do Projeto, constando o nome do Projeto de ensino, período de vigência, vínculo (bolsista ou voluntário) e carga horária	Máximo de 30h
Publicações	Apresentação do trabalho publicado completo e/ou carta de aceite da revista/periódico/anais onde foi publicado	10h por publicação, como autor ou coautor, em periódico vinculado a instituição científica ou acadêmica 30h por capítulo de livro, como autor ou coautor 30h por obra completa, por autor ou coautor 15h para artigos científicos publicados em revistas nacionais e internacionais
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	1h por palestra, mesa-redonda, colóquio ou outro 4h por dia de participação em Congresso, Seminário, Workshop, Fórum, Encontro, Visita Técnica e demais eventos de natureza científica
Participação como palestrante/ ministrante em comunicações orais, palestras, oficinas, feiras, workshops, seminários, simpósios, apresentação de pôsteres, conferências e	Certificado de participação com assinatura e carimbo da Instituição/ Empresa emissora, constando o período de participação e carga horária	2h30min. por trabalho apresentado

congressos na área do curso ou afins		
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 20h
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 30h
Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos do IFAM	Lista de presenças, Portaria e/ou declaração de participação	1h15min. 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 Docente Orientador da Atividade, constando o período de participação e carga horária	Máximo de 20h
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 Docente Orientador da Atividade, constando o período de assistência, atividades realizadas e carga horária	Máximo de 30h
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 participação e carga horária	Máximo de 40h
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	0,25 hora por presença em defesa de curso técnico 30min. por presença em defesa de curso de graduação Limitado ao máximo de 10h
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 30h
Atividades culturais, esportivas e de entretenimento (para serem consideradas válidas essas atividades deverão ser recomendadas por um ou mais docentes do Curso)	Declaração, certificado ou outro documento que comprove a participação	2h por participação ativa no evento esportivo (atleta, técnico, organizador) 1h30min. por participação em peça de teatro

		1h30min. 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 Complementar se o evento for promovido por instituição acadêmica, órgão de pesquisa ou sociedade científica)	Declaração ou certificado emitido pela instituição promotora, ou coordenação do curso com a respectiva carga horária	Máximo de 30h
Participação como Representante de turma no IFAM	Ata da eleição de Representantes, com Assinatura do Coordenador de Curso	2h30min. 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	2h 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 30h
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 30h

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

6.8.2 Práticas Profissionais – Itinerários Formativos

O IFAM oferecerá aos futuros profissionais uma estrutura curricular moderna, abrangendo amplamente aspectos ligados à profissão. O curso será ministrado em Módulos (I e II), com certificações intermediárias, onde o discente deverá cumprir carga horária total de 160 horas, conforme apresentado no Quadro 6, de acordo com o disposto na legislação e normativos vigentes desta Instituição Federal de Ensino. Desta forma, as práticas profissionais serão componentes curriculares obrigatórios e deverão ser realizadas em Ambiente de Aprendizagem que proporcionem a prática educativa referente a cada módulo previsto neste PPC, de acordo com as especificidades de cada etapa e alinhadas com a respectiva certificação intermediária. Ao término do curso técnico, o discente deverá ter cumprido um total de 160 horas de

práticas profissionais para receber o diploma de Técnico(a) de Nível Médio em Administração.

Na EPT, ratificamos, que não há dissociação entre teoria e prática. O ensino deve contextualizar competências, visando significativamente à ação profissional. Daí, que a prática se configura não como situações ou momentos distintos do curso, mas como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado. Nesse sentido, o Curso Técnico de Nível Médio em Administração possibilitará ao discente, além da prática desenvolvida no dia a dia, a possibilidade de enriquecimento e desenvolvimento de suas habilidades por meio das práticas profissionais no curso, a qual será desenvolvida em duas etapas, e em ambientes de aprendizagem.

Estes Ambientes de Aprendizagens, são espaços (internos ou externos à Instituição), que simulam o dia a dia do trabalho, permitindo que os discentes vivenciem experiências profissionais pertinentes à área de sua formação técnica, tais como salas de aula, laboratórios, espaço do *campus*/unidade de ensino que possam ser utilizados para exposição/apresentação das atividades, cooperativas, empresas, indústrias, espaços cedidos pelos parceiros, ou outro local que se mostre pedagogicamente apropriado para a atividade.

As práticas profissionais deverão ser cumpridas em horário regular do Curso, visto ser componente curricular e, quando necessário, pela característica da atividade a ser realizada, esta poderá ocorrer de acordo com a disponibilidade do local no qual será realizada. Como os demais componentes curriculares, deverá ser desenvolvido em um período de quatro horas semanais, e quando necessário, em função da característica da atividade, este período poderá ser estendido. As práticas profissionais serão trabalhadas pelo mesmo docente, considerando-se o total de horas de cada módulo.

Quadro 6 – Carga horária dos componentes curriculares de práticas profissionais em Administração

MÓDULO	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
I	Prática Profissional I Assistente Administrativo	80h
II	Prática Profissional II Assistente de Marketing	80h
CARGA HORÁRIA TOTAL DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS		160h

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

6.8.2.1 Descrição das Práticas Profissionais

a) Prática Profissional I – Assistente Administrativo

Objetivo das Práticas Profissionais I: capacitar o discente a obter o conhecimento prático de planejamento e características de apoio que desempenham funções administrativas e operacionais, auxiliando na gestão e organização de processos internos de uma empresa. Suas tarefas incluem organização de documentos, atendimento telefônico, gestão de correspondência e suporte a outros departamentos.

Propostas de atividades a serem desenvolvidas:

- Propor soluções para problemas reais enfrentados na administração colocando em prática conceitos, estratégias, procedimentos e atitudes vivenciadas no processo formativo;
- Elaborar e desenvolver, individual e coletivamente, projetos de melhorias nas condições das unidades e comunitárias, preferencialmente de forma cooperada e associativa;
- Compreender os impactos das atividades desenvolvidas para a garantia da sustentabilidade de acordo com arranjo produtivo local;
- Utilizar os recursos naturais e os meios de produção, visando o baixo impacto ambiental;
- Ter competência para desenvolver suas atividades promovendo a sustentabilidade.

b) Prática Profissional II – Assistente de Marketing

Objetivo das Práticas Profissionais II: capacitar o discente a desempenhar o apoio às estratégias de comunicação e promoção de uma empresa, auxiliando na implementação de campanhas, na gestão de canais digitais e na análise de dados para otimizar o desempenho das ações de marketing.

Propostas de atividades a serem desenvolvidas:

- Auxiliar na criação, implementação e acompanhamento de campanhas publicitárias, promocionais e marketing digital;
- Monitorar e interagir com as redes sociais, criando e compartilhando conteúdos relevantes para o público-alvo;
- Realizar análises de dados para identificar tendências, medir o desempenho

das ações e otimizar as estratégias de marketing;

- Criar relatórios sobre o desempenho das campanhas, fornecendo *insights* para o time de marketing;
- Realizar pesquisas para identificar o perfil do consumidor, as tendências do mercado e as oportunidades de negócio;
- Auxiliar em tarefas administrativas, como organização de eventos, contato com fornecedores e emissão de relatórios;
- Desenvolver conteúdo para blogs, sites e redes sociais, como artigos, vídeos e imagens.

6.8.2.2 Avaliação das Práticas Profissionais

Considerando que as Práticas Profissionais são parte integrante dos componentes curriculares de cada módulo, a avaliação seguirá as mesmas orientações descritas no item 8 deste PPC e de acordo com a Resolução Nº 94/2015 – CONSUP/IFAM.

6.8.2.3 Prazo para Realização das Práticas Profissionais

Assim como para os demais componentes curriculares do curso, o discente deste Curso Técnico de Nível Médio em Administração deverá cumprir as práticas profissionais de acordo com calendário estabelecido para o cumprimento dos respectivos módulos. Quando se tratar de atividade externa ao Instituto, esta deverá comunicar ao discente o período e horário para a realização da prática por meio do cronograma/calendário de prática, ao qual o discente deverá dar ciência, inclusive quanto aos procedimentos para elaboração e datas para entrega do relatório técnico.

6.8.2.4 Atribuições do Docente de Práticas Profissionais

- Acompanhar as atividades do futuro técnico, orientando-o durante o componente curricular;
- Estimular em todos os momentos o futuro técnico, ajudando-o a adquirir autoconfiança;

- Avaliar a atuação do futuro técnico, identificando as possíveis falhas e auxiliá-lo a encontrar as melhores soluções para elas;
- Possibilitar troca de experiência entre os discentes;
- Estimular questionamentos críticos e sugestões;
- Orientar, acompanhar e avaliar o relatório e/ou projeto técnico da turma;
- Acompanhar e avaliar concomitantemente todos os discentes da turma para a conclusão do componente curricular, fazendo os registros de notas;
- Desenvolver ao final de cada módulo a atividade de culminância das práticas profissionais.

6.8.2.5 Atribuições dos Discentes nas Práticas Profissionais

- Elaborar e entregar relatórios técnicos e/ou projetos técnicos no prazo fixado;
- Comunicar com antecedência, por escrito, ao docente qualquer eventualidade que impeça o seu comparecimento às práticas programadas;
- Usar Equipamento de Proteção Individual (EPI), para a realização das práticas, sempre quando necessário/exigido;
- Respeitar e cumprir as boas práticas de higiene e apresentação pessoal;
- Conhecer e cumprir as normas vigentes para a realização das práticas;
- Cumprir as normas da Instituição/Empresa/Ambiente Pedagógico (quando se aplicar) de realização das práticas;
- Respeitar a hierarquia da Instituição de Ensino, bem como da Instituição/Empresa/Ambiente Pedagógico de realização das práticas;
- Cumprir todas as normas quanto aos direitos e deveres do discente do IFAM.

6.8.2.6 Relatório/Projeto Técnico das Práticas Profissionais

A cada módulo, a equipe de até três discentes deverá apresentar ao docente do componente o Relatório Técnico de Prática (ou o Projeto Técnico), ao qual será atribuída nota parcial, que será somada à nota da Avaliação Final, advinda da culminância do componente curricular. Ressalta-se que Avaliação Final de Práticas Profissionais, poderá, a critério do docente e em concordância com a coordenação do

curso, corresponder a apresentação da respectiva atividade em forma de um Seminário de Conclusão das Práticas Profissionais.

O prazo para a entrega dos Relatórios das Práticas, bem como da apresentação final, deverá obedecer ao calendário estabelecido pela coordenação do curso e pelo docente, em consonância com o calendário acadêmico local em vigência, devendo o discente dar ciência dele. O discente que não cumprir o prazo determinado, poderá ser considerado retido no componente curricular de prática, não obtendo a Certificação Intermediária.

6.8.2.7 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 Práticas Profissionais, 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 seis meses anteriores à solicitação de aproveitamento.

Após aprovação, terá carga horária de 160 horas e será avaliado por meio do Relatório Técnico Final e apresentação em banca examinadora conforme as normas estabelecidas pela Instituição. O discente será aprovado ao atingir nota igual ou superior a seis, atribuída na totalidade pela banca examinadora.

Após aprovação, o aproveitamento profissional terá carga horária de 160 horas e será avaliado por meio do Relatório Técnico 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.

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 discente, 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% de conteúdos e cargas horárias, cursados com aprovação:

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

II – num período de até cinco anos antecedentes ao pedido dessa solicitação, para os Cursos da EPT 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 um componente curricular/disciplina do IFAM com base em 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% da carga horária total do curso em que estiver matriculado o discente interessado, excetuando-se aquela destinada às Práticas Profissionais.

7.1 Procedimentos para Solicitação

Ainda conforme a Resolução, o discente deverá requerer à Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus* – Centro de Referência, 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.

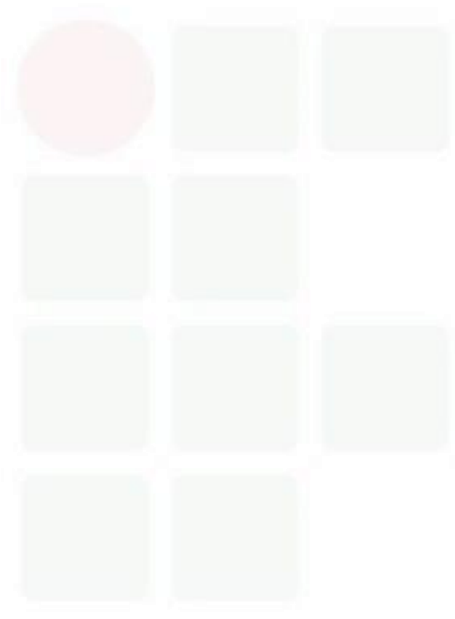
Após a solicitação, os documentos serão analisados, e o parecer conclusivo sobre o aproveitamento de estudos componentes curriculares/disciplinas deverá ser emitido por:

- 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* – Centro de Referência, 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 DA APRENDIZAGEM

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 discente.

Conforme DCNEPT (2021), a avaliação da aprendizagem dos discentes 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 art. 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 resignificação 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 IFAM, procurando avaliar o discente 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, PPC's e nos Planos de Ensino, os quais devem contemplar os princípios e finalidades do PPPI.

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 discentes e dos resultados obtidos nas atividades avaliativas.

As atividades avaliativas deverão ser diversificadas e serão de livre escolha do docente da disciplina, desde que as elas sejam inclusivas, diversificadas e flexíveis

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 discente, respeitando os ritmos de aprendizagem individual.

A literatura corrente apresenta uma diversidade de instrumentos utilizados para avaliar o discente, 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 docente 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 on-line por meio do sistema acadêmico (SIGAA ou outro vigente), possibilitando assim, que os discentes e/ou responsáveis conheçam os critérios e procedimentos de avaliação adotados em um determinado componente curricular/disciplina.

Também deve ser observado que apesar de ser da livre escolha do docente 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 art. 138, estabelece o mínimo três instrumentos avaliativos, sendo 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 semestre com o registro no sistema acadêmico.

O registro da avaliação da aprendizagem deverá ser expresso em nota e obedecerá a uma escala de valores de 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 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 discente deverá protocolar sua solicitação e encaminhá-la à 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, conforme a Resolução Nº 64 – CONSUP/IFAM, de 24 de novembro de 2017, 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 de dezembro de 2015).

8.1 Critérios de Avaliação

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

- I – Do raciocínio;
- II – Do senso crítico;

- III – Da capacidade de relacionar conceitos e fatos;
- IV – De associar causa e efeito;
- V – De analisar e tomar decisões;
- VI – De inferir;
- 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;
- X – Autoavaliação.

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

- I – Dois instrumentos avaliativos, sendo um escrito por etapa para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada;
- II – Três instrumentos avaliativos, sendo 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 EJA/EPT;
- III – Dois instrumentos avaliativos, sendo 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 deles.

No que tange à EAD, o processo de avaliação da aprendizagem será contínuo, numa dinâmica interativa, envolvendo todas as atividades propostas no AVEA e nos

encontros presenciais. Nessa modalidade, o docente deverá informar o resultado de cada avaliação, postando no AVEA 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 zero a dez, cuja pontuação mínima para promoção será seis por disciplina, admitindo-se a fração de apenas 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 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 horas, por motivo devidamente justificado.

Vale ressaltar que, nos cursos na modalidade EAD, será permitida somente para avaliação presencial.

A solicitação de avaliação de segunda chamada será analisada com base nas situações descritas no art. 123, da Resolução Resolução Nº 94 – CONSUP/IFAM, de 23/12/2015:

- 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* – Centro de Referência, com apoio da Equipe Pedagógica e demais profissionais de apoio ao discente.

De acordo com a Resolução, compete à Coordenação de Ensino/Curso/Área/Polo ou equivalente, após a análise, autorizar ou não, a avaliação de segunda chamada, ouvido o docente da disciplina, no prazo de 72 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 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 foi mencionado sobre avaliações no IFAM, há algumas especificidades nos Cursos Técnicos de Nível Médio nas Formas Subsequente e Concomitante e na Modalidade de EJA. Seguem:

Ao discente que não comparecer à avaliação deverá ser registrada a nota 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 seis e frequência igual ou superior a 75% 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% 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% 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% 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% 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% da carga horária do componente curricular/disciplina oferecido no cada semestre letivo, será considerado retido por nota.

IX – o discente que obtiver Média da Disciplina (MD) ≥ 6,0 e frequência inferior a 75% 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 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 de Aprendizagem

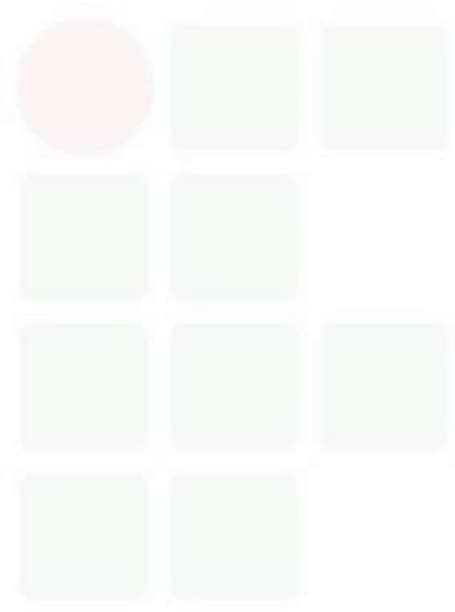
O discente que discordar dos resultados obtidos nos instrumentos de aferição da aprendizagem poderá requerer revisão dos procedimentos avaliativos do componente curricular/disciplina.

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 horas, considerando os dias úteis, após a divulgação do resultado da avaliação.

Cabe à Diretoria de Ensino, ou equivalente, do *campus* – Centro de Referência, 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* – Centro de Referência, designar uma comissão composta por dois docentes do curso ou área e um/uma Pedagogo (a), quando houver, para deliberação sobre o assunto no prazo máximo de 72 horas a partir da manifestação docente, considerando os dias úteis.



9 APOIO AO DISCENTE

O Departamento de Assistência Estudantil (DAES) faz parte da estrutura organizacional da PROEN. Foi criado em 21 de setembro de 2016 por meio da Portaria Nº 1.981/2016 do Gabinete do Reitor (GR) do IFAM, concentrando nele a Coordenação Geral de Apoio ao Discente e o Setor de Psicologia. Em sua atuação mais voltada para os discentes, tem por objetivo desenvolver:

- O Plano de Assistência Estudantil do IFAM em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto Nº 7.234/2010;
- A Política de Assistência Estudantil (PAES)/IFAM, instituída por meio da Resolução Nº 13 – CONSUP/IFAM, em 9 de junho de 2011 (revisada pela Resolução Nº 001 – CONSUP/IFAM, de 10 de janeiro de 2024) e pela Portaria Nº 1.000 – GR/IFAM, de 7 de outubro de 2011;
- O Plano de Ação Estratégico de Acesso, Permanência e Êxito dos Discentes do IFAM, aprovado pela Resolução Nº 12 – CONSUP/IFAM, de 3 de abril de 2017, assim como a Resolução Nº 94 – CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Nova Organização Didático-Acadêmica do IFAM, sendo que a Resolução Nº 63 – CONSUP/IFAM, 24 de novembro de 2017, art. 1º, informa que a Resolução Nº 94/2015, passou a vigorar com algumas alterações e inclusões, aprovadas na 35ª sessão do CONSUP realizada no dia 27 de outubro de 2017.

Sendo assim, o DAES contribui para a permanência dos discentes no âmbito do IFAM até a conclusão do curso, especialmente os de baixa renda familiar.

O Departamento de Serviço Social do IFAM é o setor profissional responsável por trabalhar questões sociais vivenciadas pelos discentes, objetivando minimizar desigualdades sociais, garantindo direitos, promovendo a equidade, a justiça social, e contribuindo para a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como a sua gestão democrática. Neste Departamento estão lotados os profissionais Assistentes Sociais, assim como todas as ações no âmbito das políticas sociais voltadas para os discentes dentro do Instituto. Por meio destes profissionais e departamento, os discentes são atendidos em suas demandas mais imediatas, conforme o nível de vulnerabilidade apresentada por eles, entre elas:

- Acesso à matrícula por meio da Lei de Cotas (Lei Nº 12.711/2012);

- PAES do IFAM;
- Acompanhamento Socioeducacional do discente;
- Ciclo de palestras;
- Seguro de vida;
- Alimentação escolar.

A PAES do IFAM tem como prerrogativa a garantia da democratização das condições de acesso, permanência e êxito dos discentes matriculados na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica em todos os níveis e modalidades de ensino, prioritariamente, aos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, tendo como um de seus instrumentos legais o PNAES.

No IFAM o Programa Socioassistencial Estudantil é regulamentado pela Resolução Nº 13 – CONSUP/IFAM, em 9 de junho de 2011, revisada pela Resolução Nº 001 – CONSUP/IFAM, de 10 de janeiro de 2024 em conformidade com o Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010, do MEC.

Ele tem por objetivo proporcionar aos discentes matriculados no IFAM em vulnerabilidade social, mecanismos que garantam o seu desenvolvimento educacional através da concessão de benefício social mensal, com vistas a minimizar os efeitos das desigualdades sociais e territoriais sobre as condições de acesso, permanência e êxito dos discentes, bem como, reduzir as taxas de retenção e evasão, ao contribuir para a promoção da equidade social e ao exercício de sua cidadania pela educação.

O Programa é composto, prioritariamente, pelo Programa Socioassistencial Estudantil, que dispõe de ações voltadas para o suprimento das necessidades socioeconômicas do discente em vulnerabilidade, e pela constituição institucional de Programas Integrais, que mesmos voltados a discentes vulneráveis, visem outras ações para atenção integral dos discentes, de maneira a se consolidar, efetivamente, uma Política de Assistencial Estudantil na Instituição.

9.1 Programa Socioassistencial Estudantil

Este Programa é operacionalizado em três grupos, aos discentes em situação de vulnerabilidade social, matriculados nos níveis e modalidades de ensino existentes no IFAM, conforme o art. 7º da Resolução Nº 001 – CONSUP/IFAM, de 10 de janeiro de 2024:

a) Grupo 1: compreende na oferta de concessão de benefícios (em espécie ou em benefícios materiais) para auxiliar no atendimento das necessidades dos discentes do IFAM, em situação de vulnerabilidade social, em dificuldade de prover as condições necessárias para o acesso, permanência e êxito de seu desenvolvimento educacional na instituição, considerando o atendimento básico como direito à educação. Sendo eles:

- Moradia estudantil;
- Alimentação;
- Transporte;
- Creche;
- Apoio pedagógico.

b) Grupo 2: compreende na oferta de projetos de inclusão social pela educação, implementado de forma integrada com as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, com concessão de bolsas e/ou ajuda de custos aos discentes, visando a democratização das condições de permanência e êxito dos discentes, buscando reduzir os efeitos das desigualdades sociais e municipais. Sendo eles:

• Projetos que visem a participação de discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação para participação em ações educativas de estímulo ao desenvolvimento social e educacional;

- Inclusão digital;
- Esporte;
- Cultura;
- Atenção à saúde;
- Programas de apoio psicológicos;
- Programas de apoio pedagógicos;
- Programa de apoio acadêmico à monitoria.

c) Grupo 3: compreende em ações extraordinárias e emergenciais de concessão de benefícios (em espécie ou em benefícios materiais) para auxiliar no atendimento das necessidades dos discentes, que mesmo recebendo o benefício básico continua em situação de vulnerabilidade social ou em eminência de agravo da situação social demandada. Deste modo, caracterizam-se como benefícios cumulativos.

Cabe mencionar que os discentes do IFAM contam também com atendimento

médico e psicológico, sendo que para maiores informações pode-se consultar o Guia do Discente. Além disso, há outras formas de apoio ao discente no que tange à pesquisa, à extensão e ao ensino.

9.2 Iniciação Científica

A atividade de Pesquisa no IFAM é uma excelente forma de incentivo à promoção da carreira de pesquisador para seu quadro de discentes, proporcionando a eles a produção do conhecimento e a experiência de ciência, tecnologia e inovação que visem dar continuidade aos seus estudos ou a especialização para uma carreira futura.

É através da pesquisa que os discentes desenvolvem propostas de projetos de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação com temáticas de seus interesses no curso que estão se aperfeiçoando no IFAM. As propostas podem ser de qualquer área teórica ou experimental que contribua para sua formação e posteriormente, sirva para o seu futuro no mercado de trabalho ou para continuidade dos estudos. A atividade possui orientação de um docente pesquisador qualificado. O discente pesquisador recebe uma bolsa como apoio financeiro do próprio Instituto ou a partir de Instituições de fomento como a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas (FAPEAM) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

O Instituto oferece bolsas de pesquisa e extensão com pagamento de auxílio financeiro do próprio IFAM ou financiado pelas Instituições de Fomento do País ou Estado do Amazonas. As bolsas têm vigência de oito a 12 meses, não geram vínculo empregatício e a remuneração tem valor diferenciado para níveis Médio Técnico e Superior, conforme estipulado no edital. Além disso, os discentes do Instituto podem participar como voluntários nos projetos de pesquisa e extensão, sem remuneração.

9.3 Programa de Empreendedorismo – Incubadora de Empresas AYTY

Empreender é identificar as oportunidades oferecidas e buscar desenvolver ferramentas para aproveitá-las de forma criativa, assumindo riscos e desafios. O IFAM promove oportunidades de empreendedorismo para seus discentes, através da AYTY.

A AYTY é a Incubadora de Empresas do IFAM, vinculada a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e atua na oferta de vagas para empreendimentos (ideias, projetos e empresas), tanto na fase de concepção e na elaboração do Plano de Negócios (Pré-incubação ou Hotel Tecnológico), como na fase de estruturação e estabilização, para fins de sucesso no mundo empresarial. Atua também como incubadora multissetorial (setor tradicional e de base tecnológica), com projetos incubados gerados, principalmente, a partir de resultados de pesquisas aplicadas, cujos produtos, processos ou serviços representam alto valor agregado, propiciando a transferência de tecnologia.

A partir de Edital publicado no site do IFAM e da AYTY contendo as informações para submissão de projeto, os interessados em participar deverão elaborar um Plano de Negócio com um projeto inovador, detalhando suas ideias, estratégias e objetivos, que será submetido a um comitê técnico que procederá a avaliação e a seleção.

Mais informações presentes no Guia do Discente.

9.4 Prêmio IFAM Empreendedor

Com o objetivo de estimular, reconhecer, premiar e divulgar as melhores propostas de empreendedorismo idealizadas pelos discentes do IFAM dos cursos de nível médio e superior, foi criado em 2016 o Prêmio IFAM Empreendedor.

Os discentes podem concorrer ao Prêmio, desde que esteja regularmente matriculado no Curso submeta uma proposta inovadora ao Edital público lançado no site do IFAM.

Mais informações presentes no Guia do Discente.

9.5 Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX)

É o programa de incentivo financeiro que têm por finalidade despertar no corpo docente, técnico e discente à prática extensionista, incentivando talentos potenciais que proporcionem o conhecimento metodológico das ações de extensão por meio da vivência de novas práticas formativas. O PIBEX oferece bolsas para desenvolvimento de projetos de extensão, sendo financiado pelo próprio Instituto. Essas bolsas têm vigência de até 12 meses e a remuneração tem valor diferenciado para discentes de

Nível Médio e Superior, sendo estipulado em edital de chamada. Além disso, possibilita ainda aos discentes a participação como voluntários nos projetos de extensão.

Mais informações presentes no Guia do Discente.

9.6 Programa de Apoio a Eventos (PAEVE)

É um programa que visa apoiar a realização de ações de extensão na modalidade “evento” que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, com o envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo IFAM. Objetiva ainda divulgar produção extensionista do IFAM e a socialização de saberes entre os partícipes, contribuindo para o fortalecimento da relação indissociável entre ensino, pesquisa e extensão.

Podem participar do PAEVE os discentes, os docentes e os técnicos administrativos do IFAM, além da comunidade externa. Os eventos de extensão poderão ser propostos por servidor docente e/ou técnico do IFAM e deverá, obrigatoriamente, compor a equipe organizadora com discentes e outros servidores, tendo como público-alvo a comunidade interna e a externa.

Mais informações presentes no Guia do Discente.

9.7 Cursos de Extensão

É ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou à distância, planejado para atender às necessidades da sociedade, visando ao desenvolvimento, a atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos, com critérios de avaliação definidos.

Mais informações presentes no Guia do Discente.

9.8 Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (CAPNE)

A CAPNE tem como objetivos levar profissionalização para pessoas com necessidades educacionais específicas (deficientes, superdotados/altas habilidades e com transtornos globais do desenvolvimento) por meio de cursos de formação inicial e continuada, técnicos, tecnológicos, licenciaturas, bacharelados e pós-graduações da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, em parceria com os sistemas estaduais e municipais de ensino visando a inserção das pessoas com necessidades educacionais específicas.

As CAPNE nos *campi* auxiliam discentes e servidores com necessidades educacionais específicas. Nesses núcleos podem ser encontrados: auxílio de intérprete de libras, adaptações de materiais didáticos, equipamentos tecnológicos para ampliação de leitura e leitura para cegos, entre outros recursos para melhor atendimento dos discentes com deficiência. As CAPNE desenvolvem também cursos livres de extensão e outras atividades inclusivas.

9.9 Mobilidade Acadêmica, Nacional e Internacional, de Discentes do IFAM

A Resolução Nº 50 – CONSUP/IFAM, 12 de dezembro de 2014, estabelece as normas e procedimentos para a mobilidade acadêmica, nacional e internacional, de estudantes dos Cursos do IFAM.

Neste documento a Mobilidade Acadêmica se conceitua como o processo pelo qual o discente desenvolve atividades em Instituição de Ensino distinta da que mantém vínculo acadêmico em nível nacional ou internacional. São consideradas como atividades de Mobilidade Acadêmica aquelas de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, como cursos, estágios e pesquisas orientadas que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do discente.

A mobilidade acadêmica no IFAM poderá ocorrer por meio de:

- a) Adesão a Programas do Governo Federal;
- b) Adesão a Programas de Mobilidade Internacional por meio de Convênio interinstitucional com Instituição de Ensino Superior (IES) internacional previamente celebrado;

c) Programas de Mobilidade do IFAM;

A Mobilidade Acadêmica tem por finalidade:

- Proporcionar o enriquecimento da formação acadêmico-profissional e humana, por meio da vivência de experiências educacionais em Instituições de Ensino nacionais e internacionais;
- Promover a interação do discente com diferentes culturas, ampliando a visão de mundo e o domínio de outro idioma;
- Contribuir para a formação de discentes dedicados ao fortalecimento da capacidade inovadora do IFAM;
- Favorecer a construção da autonomia intelectual e do pensamento crítico do discente, contribuindo para seu desenvolvimento humano e profissional;
- Estimular a cooperação técnico-científica e a troca de experiências acadêmicas entre estudantes, professores e instituições nacionais e internacionais;
- Propiciar maior visibilidade nacional e internacional ao IFAM;
- Contribuir para o processo de internacionalização do ensino no IFAM.

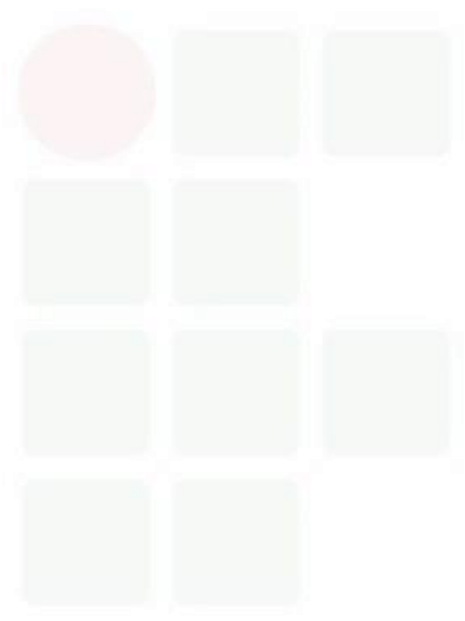
9.10 Ouvidoria

A Ouvidoria se constitui em uma instância de controle e participação social responsável pelo tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos prestados pelo IFAM.

As manifestações podem ser dos seguintes tipos:

- a) **Denúncia:** Comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno (Auditoria Interna, Unidade de Correição) e externo (TCU, CGU, PF).
- b) **Elogio:** Demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido pelo IFAM.
- c) **Reclamação:** Demonstração de insatisfação relativa a serviço público oferecido pelo IFAM.
- d) **Solicitação:** Requerimento de adoção de providência por parte da Administração do IFAM.
- e) **Sugestão:** O demandante apresenta uma comunicação verbal ou escrita propondo uma ação de melhoria ao IFAM.

A comunidade acadêmica pode entrar em contato com a Ouvidoria pelo telefone: (92) 3306-0022 e/ou pelo site do FALA.BR, sistema integrado de ouvidorias, <https://www.gov.br/pt-br/servicos/registrar-manifestacao-no-sistema-de-ouvidorias-do-poder-executivo-federal>, além de ter liberdade de procurar pessoalmente na sala da Ouvidoria Geral, localizada na Reitoria do IFAM, ou nas Ouvidorias Setoriais, em cada *campi* do IFAM.



10 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E LABORATÓRIOS

10.1 Biblioteca

A biblioteca do CMZL: Centro de Referência de Manicoré, está localizada na Avenida Cosme Ferreira, Nº 8.045 – São José Operário, Manaus/AM, intitulada de Professora Amélia de Souza Leal, no Centro de Documentação e Informação (CDI).

O horário de funcionamento abrange os turnos matutino, vespertino e noturno de segunda-feira a sexta-feira, das 7h30min às 21h, exceto recessos e feriados nacionais ou locais. Atualmente, é composta por três Bibliotecários, um auxiliar de biblioteca, um assistente em administração, além de estagiários sem vínculo com o Setor.

O acervo da Biblioteca em sua totalidade conta com 14.591 materiais físicos entre títulos e exemplares, composto por obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas etc.), obras gerais, obras técnicas, literatura, periódicos, teses, dissertações, TCC's. Tal acervo é organizado segundo a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e catalogado de acordo com o Código AACR². O acesso ao acervo é livre, para que o usuário possa ter mais liberdade de escolha em sua pesquisa. Além disso, a Biblioteca possui acesso ao Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e realiza treinamentos com os usuários (Belo, 2024).

A Biblioteca Professora Amélia de Souza Leal é projetada para proporcionar um ambiente agradável, seguro e acessível para seus usuários. Assim sendo, conta com ambientes climatizados, rede Wirelles de acesso aberto para todos os usuários, além de câmera de vigilância. É composta por dois pavimentos divididos em: térreo e andar superior.

O térreo possui espaço físico de 489,02m² para os setores de Coordenação, sala de consulta on-line, sala de estudo individual, salão, acervo, terminal de busca ao catálogo on-line e setor de referência. O andar superior possui espaço físico de 489,02m² para os setores de Processamento Técnico e salas de estudo em grupo, além disso, localiza-se neste pavimento o auditório que, apesar de compor o prédio do CDI, não está sob administração da biblioteca (Belo, 2024).

Devido a logística da região de Manicoré, a consulta ao acervo pode ser

realizada pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI) do IFAM, no link: <https://portal.dli.minhabiblioteca.com.br/Login.aspx?key=IFAM>, sendo necessário solicitar o cadastro através do link: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/biblioteca/minha-biblioteca?authuser=0>. Totalmente on-line, a plataforma digital de livros pode ser acessada em qualquer hora e lugar, em computadores ou smartphones. Os discentes ainda não precisam se preocupar com filas de espera, podem ler e fazer anotações, buscar palavras-chaves nos conteúdos, entre outras facilidades.

Formada por mais de 15 grandes editoras acadêmicas do Brasil, como: Grupo Gen (Atlas), Manole, Saraiva Educação, Bookman, McGraw Hill, LTC, Cengage Learning etc. e 38 selos editoriais, por meio da Minha Biblioteca, discentes, docentes e profissionais tem acesso rápido, fácil e simultâneo a milhares de títulos, basta que haja acesso à internet.

Considerando que as literaturas base do Curso Subsequente em Administração são em sua maioria provenientes dessas principais editoras citadas acima, o acesso a biblioteca digital do SIBI é um mecanismo rápido de compartilhamento e difusão de conhecimento.

As atividades da biblioteca são regidas pelos seguintes documentos:

- Regimento do Sistema Integrado de Bibliotecas (Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, de 23 de junho de 2017);
- Regulamento interno das bibliotecas do IFAM (Resolução Nº 46 – CONSUP/IFAM, de 13 de julho de 2015);
- 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, no mínimo, três títulos por disciplina e a complementar apresentando, no mínimo, cinco títulos por disciplina.
- Busca-se para a bibliografia básica a proporção mínima de um exemplar para cada seis vagas oferecidas pelo curso. Para complementar a proporção mínima de um exemplar para cada nove vagas oferecidas anualmente pelo curso.
- A listagem com o acervo bibliográfico básico e complementar necessário ao desenvolvimento do curso é apresentada 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.abntcolegao.com.br/>.

10.2 Instalações e Equipamentos

A infraestrutura do CMZL possui a área total de 1.640.000m², sendo que desse total, 13.343,56m² são de área construída. Sua estrutura física é composta por diversos setores, como Laboratórios de Informática, Multiprofissional, Biologia, Química, Anatomia, Agroindústria, Panificação, Laticínio, Ginásio de Esportes, Campo de Futebol com Pista de Atletismo, Refeitório, Biblioteca, Registro Acadêmico, Refeitório, Sala de Professores, Alojamentos de Estudantes, Salas Administrativas, Centro de Treinamento, Herbário, Auditório, Unidades Educativas de Produção Agrícola, Zootécnica, Clínica Veterinária e Complexo de Salas e Laboratórios de Medicina Veterinária. O espaço físico do CMZL constitui-se conforme o Quadro 7.

Quadro 7 – Ambientes da infraestrutura física do IFAM CMZL

Nº	AMBIENTE	QTD.
1	Academia	01
2	Anfiteatro	01
3	Área de Convivência	02
4	Auditório	02
5	Biblioteca	01
6	Cabine de Atendimento dos Professores	30
7	Campo de Futebol	01
8	Copa	08
9	Clínica-escola de Medicina Veterinária	01
10	Herbário	01
11	Laboratório de Anatomia	01
12	Laboratório de Biologia	01
13	Laboratório de Ciências Biológicas e da Saúde	01
14	Laboratório de Cozinha Experimental	01
15	Laboratório de Desenho Técnico	01
16	Laboratório de Informática	10
17	Laboratório de Manutenção de Computadores	01
18	Laboratório de Microscopia	01
19	Laboratório de Pesquisa	09
20	Laboratório de Pesquisa em Produção Animal e Vegetal	01
21	Laboratório de Produção Agroflorestal	01
22	Laboratório de Produção Animal	16
23	Laboratório de Produção Vegetal	10
24	Laboratório de Química	01

25	Laboratório de Redes FTTH	01
26	Laboratório de Reprodução de Peixes	01
27	Laboratório Maker	02
28	Laboratório Multidisciplinar	04
29	Laboratório Multidisciplinar de Tecnologia e Processamento de Alimentos	01
30	Miniauditório	01
31	Piscina	01
32	Pista de Atletismo	01
33	Quadra Poliesportiva	02
34	Sala Administrativa – Diretorias	03
35	Sala Administrativa – Departamentos	05
36	Sala Administrativa – Coordenações	11
37	Sala da Floresta	01
38	Sala de Aula	38
39	Sala de Atendimento da Enfermaria	01
40	Sala de Atendimento da Psicologia	01
41	Sala de Atendimento dos Médicos	01
42	Sala de Atendimento da Nutrição	01
43	Sala de Atendimento do Serviço Social	01
44	Sala de Atendimento da Coordenação de Acompanhamento ao Discente	01
45	Sala de Estudo em Grupo	04
46	Sala de Estudo Individual	03
47	Sala do Núcleo Pedagógico	01
48	Restaurante Estudantil	01
49	Redário	02
50	Torre de Observação	01
51	Vestiário	20
52	Wc. Masculino / Feminino / PCD	75

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

Atualmente, as aulas do Centro de Referência de Manicoré estão ocorrendo na Avenida Getúlio Vargas, S/N (antigo prédio da Creche Gely da Silva Botelho) – Manicoré/AM, contando com os ambientes descritos no Quadro 8.

Quadro 8 – Ambientes da infraestrutura física do IFAM CMZL: Centro de Referência de Manicoré

Nº	AMBIENTE	QTD.
1	Salas de aula	04
2	Sala Administrativa	01
3	Refeitório	01
4	Cozinha	01
5	Banheiros	02

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

11 PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

11.1 Corpo Docente

O CMZL: Centro de Referência de Manicoré 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 9 apresenta o corpo docente que compõe o curso.

Quadro 9 – Corpo Docente IFAM CMZL: Centro de Referência de Manicoré

	NOME	FORMAÇÃO BÁSICA	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME
1	Ademar dos Santos Lima	Licenciatura em Letras/Língua Inglesa	Doutorado	40h	DE
2	Adiny Heimy Muller Cordeiro	Bacharelado em Administração	Mestrado	40h	DE*
3	Adriana Larissa Jezini Puga Barbosa	Bacharelado em Administração	Mestrado	40h	DE
4	Allen Bitercourt de Lima	Licenciatura em Matemática	Mestrado	40h	DE
5	Amadeu Anderlin Neto	Bacharelado em Ciência da Computação	Mestrado	40h	DE
6	Anna Cássia Souza da Silva	Licenciatura em História	Mestrado	40h	DE
7	Antônio Roberto de Deus Carvalho	Licenciatura em Matemática	Especialização	40h	DE
8	Antônio Vianez da Costa	Licenciatura em Letras/Língua Portuguesa	Mestrado	40h	DE
9	Benevaldo Pereira Gonçalves	Bacharelado em Análise de Sistemas	Mestrado	40h	DE
10	Carlos Lima Louzada	Tecnologia em Gestão de Rede de Computadores	Especialização	20h	***
11	Claudemir Sousa	Licenciatura em Letras/Língua Portuguesa e Inglesa	Doutorado	40h	DE
12	Cristiane Braz Pereira	Licenciatura em Letras/Língua Portuguesa	Mestrado	40h	DE
13	Danilo Pessoa Ferreira de Souza	Licenciatura em Letras/Língua Portuguesa	Mestrado	40h	DE
14	David Brito Ramos	Bacharelado em Ciência da Computação	Doutorado	40h	DE
15	David Washington Freitas Lima	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Mestrado	40h	DE
16	Delana de Sousa Canto Leão	Bacharelado em Administração	Mestrado	40h	DE*
17	Elaine Lima de Sousa	Licenciatura em Letras/Língua Inglesa	Mestrado	40h	DE
18	Eline Ribeiro Minuzzo dos Santos	Bacharelado em Ciências Contábeis	Mestrado	40h	DE

19	Erivaldo Ribeiro Santana	Licenciatura em Matemática	Mestrado	40h	DE
20	Fabiano Pereira dos Santos	Bacharelado em Engenharia Elétrica	Mestrado	40h	DE
21	Francisco Brito da Silva	Licenciatura em Letras/Língua Portuguesa	Mestrado	40h	DE
22	Gabriel Pinheiro Compto	Licenciatura em Informática	Mestrado	40h	DE
23	Gizele Melo Uchoa	Bacharelado em Ciências Econômicas	Doutorado	40h	DE
24	Isís França Gonçalves Siebra	Licenciatura em Matemática	Mestrado	40h	DE
25	Ivana Otto Rezende	Licenciatura em História	Doutorado	40h	DE
26	Jeconias Ferreira dos Santos	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Mestrado	40h	DE
27	José Edison Carvalho Soares	Bacharelado em Administração	Mestrado	40h	DE
28	José Elislande Breno de Souza Linhares	Bacharelado em Engenharia da Computação	Mestrado	40h	DE
29	José Eurico Ramos de Souza	Licenciatura em Matemática	Doutorado	40h	DE
30	José Offir Praia de Sousa	Bacharelado em Administração	Mestrado	40h	DE
31	Josibel Rodrigues da Silva	Licenciatura em Letras/Língua Inglesa	Mestrado	40h	DE
32	Juliano Milton Kruger	Bacharelado em Administração	Doutorado	20h	***
33	Keliton da Silva Ferreira	Bacharelado em Administração	Doutorado	40h	DE
34	Kleverton dos Santos Cabral	Bacharelado em Sistemas de Informação	Especialização	40h	DE
35	Leonardo Simas Duarte	Bacharelado em Engenharia de Telecomunicações	Mestrado	40h	DE
36	Lia Alessandra da Silva Martins	Bacharelado em Engenharia da Computação	Mestrado	40h	DE
37	Noélio Martins Costa	Licenciatura em História	Doutorado	40h	DE
38	Paulo Sérgio Ruiz Del Aguila	Bacharelado em Ciência da Computação	Mestrado	40h	DE
39	Roseane de Sousa Mendes	Bacharelado em Secretariado	Mestrado	40h	DE
40	Silvestre da Cruz Monteiro	Licenciatura em Matemática	Mestrado	40h	DE
41	Tarcísio Luiz Leão e Souza	Licenciatura em Matemática	Doutorado	40h	DE
42	Thaires Aguiar de Oliveira	Bacharelado em Administração	Especialização	40h	DE

DE*: Docentes com carga horária especial (20h).

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

11.2 Corpo Técnico Administrativo

O CMZL: Centro de Referência de Manicoré também conta com servidores técnicos administrativos em educação e pessoal terceirizado que colaboram nas rotinas administrativas, bem como de serviços gerais. O Quadro 10 apresenta o corpo técnico administrativo que compõe o curso.

Quadro 10 – Corpo Técnico Administrativo IFAM CMZL: Centro de Referência de Manicoré

	NOME	CARGO/FUNÇÃO	TITULAÇÃO	REGIME
1	Ademar Moraes Barbosa	Auxiliar em Administração	Especialização	40h
2	Adilai Salomão Relvas	Técnico de Tecnologia da Informação	Especialização	40h
3	Adriano Pereira da Silva Martins	Pedagogo	Especialização	40h
4	Albert Cardoso Passos	Técnico de Laboratório/ Informática	Ensino Médio Técnico	40h
5	Alberto da Silva Colares	Técnico em Assuntos Educacionais	Especialização	40h
6	Alessandra da Costa Cordeiro	Assistente em Administração	Mestrado	40h
7	Ana Oliveira de Araujo	Assistente Social	Especialização	40h
8	Ana Regina Marinho Fama	Pedagoga	Especialização	40h*
9	Ana Silva Monteiro	Nutricionista	Especialização	40h
10	Anderlan da Silva Magalhães	Assistente de Aluno	Nível Médio	40h
11	Anderson Carlos Lima Bentes	Contador	Mestrado	40h
12	André Luiz Soares da Cruz	Assistente em Administração	Especialização	40h
13	André Ricardo Coelho	Técnico em Assuntos Educacionais	Especialização	40h
14	Andreia Picanço da Silva	Técnica em Secretariado	Mestrado	40h
15	Antônia Eliene da Silva Freitas Queiroz	Técnica em Contabilidade	Especialização	40h
16	Antônio César Vieira da Cruz	Assistente de Aluno	Especialização	40h
17	Antônio Frazé de Oliveira	Engenheiro Civil	Especialização	40h
18	Carlos Alberto Camurça Ferreira	Eletricista	Especialização	40h
19	Clayton Gerson Vieira da Cunha	Assistente em Administração	Especialização	40h
20	Débora Bezerra Rodrigues	Assistente em Administração	Mestrado	40h
21	Diego Leonardo de Souza Fonseca	Bibliotecário/ Documentarista	Doutor	40h
22	Eliene de Oliveira Belo	Auxiliar de Biblioteca	Mestrado	40h
23	Eliete Brito de Alencar	Telefonista	Especialização	40h
24	Fábio Barbosa Müller	Motorista	Especialização	40h
25	Fábio Luiz da Silva Castro	Técnico de Laboratório/ Informática	Especialização	40h

26	Glaice Anne Ferreira Batista Valles	Assistente em Administração	Mestrado	40h
27	Gutemberg Castro dos Santos	Médico	Especialização	40h
28	Hélio de Sousa Carvalho	Médico	Especialização	40h
29	Heloíse Rodrigues Leal	Almoxarife	Ensino Médio	40h
30	Hérika Lopes Farias	Técnica em Secretariado	Especialização	40h
31	Hozana Rita Pereira Soares da Silva	Assistente de Alunos	Especialização	40h
32	Hudson de Lemos Goulart Moraes	Assistente em Administração	Ensino Médio	40h
33	Izane Marques Pacheco	Técnica em Secretariado	Especialização	40h
34	Jacira Dall'Alba Lima	Técnica em Assuntos Educacionais	Mestrado	40h
35	Jéssica Ariana de Jesus Correa	Técnica em Assuntos Educacionais	Doutora	40h
36	João Magalhães da Costa	Técnico em Eletrotécnica	Graduação	40h
37	Joécio Lima de Albuquerque	Assistente em Administração	Especialização	40h
38	Jônatas Tavares da Costa	Psicólogo	Mestrado	40h
39	José Luiz Oliveira Vitor	Auxiliar de Biblioteca	Especialização	40h
40	José Sebastião Gomes Pinheiro	Auxiliar de Eletricista	Graduação	40h
41	Juarez Ramos da Gama	Administrador	Especialização	40h
42	Keembec Souza Relvas Dias	Técnico de Tecnologia da Informação	Especialização	40h*
43	Liliane Santana da Silva	Assistente em Administração	Graduação	40h
44	Louise Vitória Melo da Silva	Assistente em Administração	Especialização	40h
45	Márcio Antônio dos Santos Souza	Analista de Tecnologia da Informação	Mestrado	40h
46	Maria da Conceição Farias dos Santos	Assistente em Administração	Especialização	40h
47	Marília da Silva Mendoza	Técnica em Contabilidade	Especialização	40h
48	Moisés de Lima Costa	Assistente em Administração	Especialização	40h
49	Nathan Silva Souza	Assistente de Alunos	Especialização	40h
50	Nayara Emanuele Alves Batista	Assistente de Alunos	Nível Médio	40h
51	Neta Neves Gonçalves Braga	Auxiliar de Enfermagem	Especialização	30h
52	Persilene MC Comb Celucio Marques	Administradora	Mestrado	40h
53	Priscila Thayane de Carvalho Silva	Assistente Social	Doutorado	40h
54	Priscila Correia Carvalho	Bibliotecária/ Documentarista	Especialização	40h
55	Raimundo Rodrigues da Silva Neto	Assistente em Administração	Especialização	40h
56	Rafael Rodrigues Nunes	Assistente em Administração	Especialização	40h
57	Reginaldo Carvalho dos Anjos	Assistente em Administração	Nível Médio	40h
58	Rosilda Garcia Costa	Assistente em Administração	Nível Médio	40h
59	Rozimeire Antunes Palheta	Auxiliar de Biblioteca	Doutorado	40h
60	Severino dos Santos Ferreira	Assistente em Administração	Graduação	40h

61	Sílvio César Simões Sampaio	Técnico de Tecnologia da Informação	Graduação	40h
62	Taigã Correa Pereira	Assistente de Alunos	Mestrado	40h
63	Thiago Nascimento Taveira	Técnico em Segurança do Trabalho	Especialização	40h
64	Valéria Ribeiro de Lima	Bibliotecária/ Documentarista	Graduação	40h
65	Viviane Gil da Silva Oliveira	Assistente em Administração	Graduação	40h
66	Wandinalva Fernandes Lima	Pedagoga	Especialização	40h
67	Wcley Alves Santos	Analista de TI	Especialização	40h
68	Zenóbia Menezes de Brito	Técnico em Contabilidade	Mestrado	40h

40h*: Técnicos com carga horária especial (20h).

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

11.3 Risco Docente

Os docentes são servidores pertencentes ao IFAM CMZL e atuarão no Centro de Referência de Manicoré de acordo com a carga horária no respectivo componente curricular/disciplina. Essa cooperação ocorrerá até o encerramento do processo de implantação do Centro de Referência para *campus*.

Cabe destacar o risco relacionado ao corpo docente do Curso de Nível Médio em Administração na forma Subsequente, ofertado pelo CMZL: Centro de Referência de Manicoré. Diante disso, há a necessidade de contratação de docentes para compor o quadro permanente, a fim de atender à futura implantação do *campus* Manicoré, conforme demonstrado no Quadro 11.

Quadro 11 – Risco Docente

EIXO ARTICULADOR: TRABALHO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E CULTURA	MÓDULO I	Componentes Curriculares/Disciplinas	DOCENTES		
			Quantidade IFAM CMZL: Centro de Referência de Manicoré	Disponibilidade IFAM CMZL	Área/Atuação
		Português Instrumental	0	1	Letras/Português
		Marketing	0	1	Administração/ Marketing
		Estatística Aplicada à Administração	0	1	Matemática/ Estatística/ Engenharia: Ensino da Matemática
		Inglês Instrumental	0	1	Letras/Inglês
		Tópicos especiais de informática	0	1	Informática
		Elaboração de Relatórios e Projetos	0	1	Metodologia do Ensino/ Mestrado/ Doutorado
		Teoria Geral da	0	1	Administração

MÓDULO II	Administração			
	Introdução à Economia	0	1	Ciências Econômicas
	Contabilidade Básica	0	1	Ciências Contábeis
	PRÁTICA PROFISSIONAL I	0	1	Administração
	Gestão de Pessoas	0	1	Administração/ Recursos Humanos
	Gestão Pública	0	1	Administração/ Gestão Pública
	Gestão da Produção e Logística	0	1	Administração/ Engenharia de Produção/ Logística
	Introdução à Legislação Empresarial Trabalhista e Tributária	0	1	Direito/Ciências Sociais Aplicadas
	Empreendedorismo	0	1	Administração/ Empreendedorismo
	Contabilidade de Custos e Precificação	0	1	Ciências Contábeis
	Ambiente, Saúde e Segurança	0	1	Engenharia: Segurança do Trabalho/ Enfermagem: Saúde Ocupacional e correlatas
	Arquivologia	0	1	Arquivologia/ Biblioteconomia/ História
	Associativismo e Cooperativismo	0	1	Administração/ Ciências Econômicas
	PRÁTICA PROFISSIONAL II	0	1	Administração/ Marketing

Fonte: Elaborado pela Comissão (2025).

12 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Conforme as DCNEPT (2021), a certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional, de vida e social do discente, 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 (2021), 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.

Considerando a necessidade de fomentar a permanência de nossos discentes, o *Campus* Manaus Zona Leste, no Centro de Referência de Manicoré, instituirá às Certificações Intermediárias, a cada módulo concluído com êxito o discente terá uma certificação específica referente ao bloco dos Componentes Curriculares finalizado. Esta ação visa a permanência e êxito de nossos discentes, em especial aos dos cursos subsequentes, que são adultos em busca de uma qualificação profissional para inserção ou reintegração no mundo do trabalho.

Ao discente que concluir a unidade curricular, etapa ou módulo de curso técnico ou de superior de tecnologia, com terminalidade que caracterize efetiva qualificação profissional técnica ou tecnológica, para o exercício no mundo do trabalho, será conferido certificado de qualificação profissional correspondente, no qual deve ser explicitado o título obtido e a carga horária da formação, inclusive quando se tratar de formação técnica e profissional prevista no inciso V do art. 36 da Lei Nº 9.394/1996.

Sendo assim, o IFAM concede o direito ao discente de solicitar certificação intermediária à medida que concluir o conjunto de Unidades Curriculares do período de qualificação, sendo: 1º Semestre: Assistente Administrativo (400h + 80h de prática profissional); 2º Semestre: Assistente de Marketing (400h + 80h de prática profissional).

O discente receberá o diploma de Técnico de Nível Médio em Administração pelo IFAM, após a integralização de todos os componentes curriculares estabelecidos

neste PPC, integralização das Práticas Profissionais e a integralização das Atividades Complementares (800h + 160h + 50h).

A solicitação da certificação intermediária e da emissão do diploma deverá ser protocolada ao Centro de Referência de Manicoré 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 PROEN, apreciada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovada pelo CONSUP do IFAM.

A EPT, conforme o art. 2º da Resolução CNE/CP Nº 01, de 05 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, estabelece que:

[...] é modalidade educacional que perpassa todos os níveis da educação nacional, integrada às demais modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência, da cultura e da tecnologia, organizada por eixos tecnológicos, em consonância com a estrutura sócio-ocupacional do trabalho e as exigências da formação profissional nos diferentes níveis de desenvolvimento, observadas as leis e normas vigentes.

O CNCT, aprovado pelo CNE, por meio da Resolução CNE/CEB Nº, de 05 de dezembro de 2020, “disciplina a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio”. Nessa quarta versão, “além da atualização dos perfis profissionais, amplia informações relativas a referências com a CBO e pré-requisitos para ingresso nos cursos”. Nessa perspectiva, este PPC aplicará esses referenciais, desde a sua elaboração ao seu desenvolvimento, objetivando aos cidadãos o direito à aquisição de competências técnicas e socioemocionais, que os tornem aptos para a inserção no mundo do trabalho. Portanto, a definição dessas competências técnicas e socioemocionais requeridas para a formação do profissional devem estar baseadas em uma análise do perfil profissional de conclusão firmado no CNCT, do processo produtivo e do eixo tecnológico de cada profissão, bem como os diferentes itinerários formativos.

REFERÊNCIAS

BELO, Eliene de Oliveira Belo. **Relatório Biblioteca Amélia de Souza Leal**. Manaus: IFAM CMZL, 2024.

BRASIL. **Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 01 mai. 2025.

BRASIL. **Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 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 nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 29 abr. 2025.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2023]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 01 mai. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução Nº 2, de 15 de dezembro de 2020. Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 81, 16 dez. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-2-de-15-de-dezembro-de-2020-294347656>. Acesso em: 29 abr. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. 4. ed. rev. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2020. Disponível em: <https://cnct.mec.gov.br/>. Acesso em: 30 abr. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Parecer Nº 17, de 10 de novembro de 2020. Portaria Nº 1.097, de 31 de dezembro de 2020. Homologa o Parecer CNE/CP nº 17/2020, do Conselho Pleno, do Conselho Nacional de Educação, que reexamina o Parecer CNE/CP nº 7/2020, para definir as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica. **Diário Oficial da União**: República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, p. 45, 4 jan. 2021. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=04/01/2021&jornal=515&pagina=45&totalArquivos=251>. Acesso em: 1 mai. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **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: Ministério da

Educação, 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/resolucoes/resolucoes-cp-2021>. Acesso em: 29 abr. 2025.

BRASIL. Decreto Nº 8.268, de 18 de junho de 2014. Altera o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Brasília, DF: Presidência da República, 2014. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8268.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%208.268%2C%20DE%2018,20%20de%20dezembro%20de%201996. Acesso em: 12 mai. 2025.

BRASIL. 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: Presidência da República, [2014]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm. Acesso em: 29 abr. 2025.

BRASIL. **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. Brasília, DF: Presidência da República, [2012]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm. Acesso em: 01 mai. 2025.

BRASIL. Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAE. Brasília, DF: Presidência da República, 2010. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio**. Documento Base. Brasília, DF: Ministério da Educação, dez. 2007. Disponível em: <https://bibliotecadigital.economia.gov.br/handle/123456789/280>. Acesso em: 30 abr. 2025.

Clavatta, Maria. A FORMAÇÃO INTEGRADA: a escola e o trabalho como lugares de memórias e de identidade. **Revista Trabalho Necessário**, ano 3, n. 3, 2005. ISSN 1808799X. DOI: <https://doi.org/10.22409/tn.3i3.p6122>. Disponível em: <https://periodicos.uff.br/trabalhonecessario/article/view/6122/5087>. Acesso em: 29 abr. 2025.

DEMO, Pedro. **Educar pela Pesquisa**. 6. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2003. ISBN 8585701218.

DURÃES, Maria Nunes. Educação Técnica e Educação Tecnológica: Múltiplos significados no contexto da educação profissional. **Educação & Realidade**, v. 34, n. 3, 2009. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/educacaoerealidade/article/view/9365>. Acesso em: 30 abr. 2025.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 25. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002. ISBN 8521902433. Disponível em: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://nepegeo.paginas.ufsc.br/files/2018/11/Pedagogia-da-Autonomia-Paulo-Freire.pdf. Acesso em: 30 abr. 2025.

IFAM. **Plano de Implantação do Câmpus Manicoré**. Amazonas: IFAM, 28 mai. 2024.

IFAM. **Resolução Nº 001 – CONSUP/IFAM, de 10 de janeiro de 2024**. Aprova, a revisão da Política de Assistência Estudantil – PAES do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM. Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2024. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/assistencia-ao-estudante>. Acesso em: 06 jun. 2025.

IFAM. **Resolução Nº 113 – CONSUP/IFAM, de 20 de dezembro de 2021**. Aprova a Alteração da Resolução nº 96 – CONSUP/IFAM, de 3012/2015 que trata do Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado dos Cursos Técnicos de Nível Médio, de Tecnologia e Bacharelados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM. Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2021. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/normativos/educacao-profissional>. Acesso em: 06 jun. 2025.

IFAM. **Resolução Nº 102 – CONSUP/IFAM, de 10 de dezembro de 2021**. Aprova o Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM. Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2021. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/normativos/educacao-profissional>. Acesso em: 06 jun. 2025.

IFAM. **Resolução Nº 63 – CONSUP/IFAM, de 24 de novembro de 2017**. Que altera o Regulamento da Organização Didático-Acadêmica (Resolução Nº 94 – CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015). Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2017. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/normativos/educacao-profissional>. Acesso em: 30 abr. 2025.

IFAM. **Resolução Nº 64 – CONSUP/IFAM, de 24 de novembro de 2017**. Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Classe do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas. Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2017. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/normativos/educacao-profissional>. Acesso em: 04 jun. 2025.

IFAM. Pró-Reitoria de Ensino. **Portaria Nº 18 – PROEN/IFAM, de 1 de fevereiro de 2017 e suas atualizações**. 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. Manaus, AM: PROEN/IFAM, 2017. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/normativos/educacao-profissional>. Acesso em: 29 abr. 2025.

IFAM. **Resolução Nº 12 – CONSUP/IFAM, de 3 de abril de 2017**. Aprova o Plano

de Ação Estratégico de Acesso, Permanência e ÊXITO dos Discentes do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM. Manaus, AM: CONSUP/IFAM. Disponível em: <chrome-extension://efaidnbnmnibpcjpcglclefindmkaj/https://www2.ifam.edu.br/campus/cprf/ensino/graduacao/resolucoes-norteadoras-de-graduacao-no-ambito-do-ifam/resolucao-no-12-consup-e-anexos.pdf>. Acesso em: 06 jun. 2025.

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. Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2015. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/normativos/educacao-profissional>. Acesso em: 01 mai. 2025.

IFAM. **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. Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2015. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/normativos/educacao-profissional>. Acesso em: 29 abr. 2025.

IFAM. **Resolução Nº 50 – CONSUP/IFAM, de 12 de dezembro de 2014.** Aprova as Normas e Procedimentos para a Mobilidade Acadêmica, Nacional e Internacional de Estudantes dos Cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), de acordo com o parecer da conselheira Eliseanne Lima da Silva, que com esta baixa, conforme consta no processo nº 23443.002073/2014-36. Manaus, AM: CONSUP/IFAM, 2014. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/arquivos/2014-resolucao-no-050-aprova-as-normas-e-procedimentos-para-mobilidade-academica.doc/view>. Acesso em: 10 jun. 2025.

IFAM. Gabinete da Reitoria. **Portaria Nº 1.000-GR/IFAM, de 07 de outubro de 2011.** Normatização da Execução e Aplicação da Política de Assistência Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, em obediência ao Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que com esta baixa. Manaus, AM: GR/IFAM, 2011. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/arquivos/resolucoes/consup/2011/portaria-no-1-000-gr-ifam-de-07-10-2011-paes.pdf/view>. Acesso em: 06 jun. 2025.

IFMS. **PPC Técnico em Administração EAD.** Campo Grande: IFMS, 2021. Disponível em: <https://www.ifms.edu.br/campi/campus-aquidauana/cursos/ead/subsequente/administracao>. Acesso em: 03 jun. 2025.

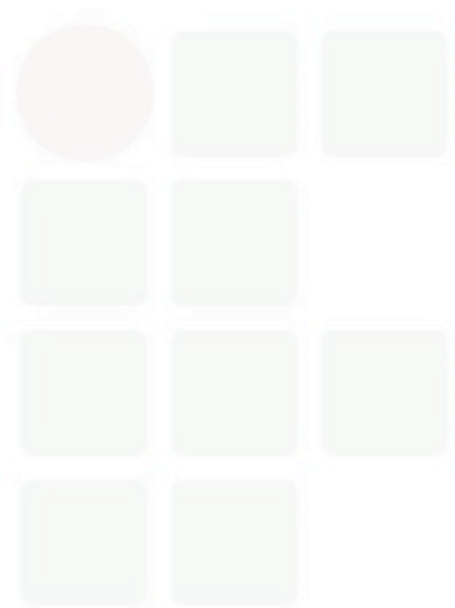
LÜCK, Heloísa. **Pedagogia interdisciplinar:** fundamentos teórico-metodológicos. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994. ISBN 8532613292.

PACHECO, Eliezer (org.). **Pesquisa na Educação Profissional Técnica de Nível Médio:** Propostas de Diretrizes Curriculares Nacionais. São Paulo: Moderna, 2012.


VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Metodologia dialética em sala de aula.

Revista de Educação AEC, Brasília, n. 83, abr. 1992. Disponível em: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/http://www.celsovasconcellos.com.br/Textos/MDSA-AEC.pdf>. Acesso em: 01 mai. 2025.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. *E-book*. ISBN 9788582602324. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582602324/>. Acesso em: 01 mai. 2025.



APÊNDICE A – PROGRAMA DE DISCIPLINAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ						
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 Semestral:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
A Língua Portuguesa como fonte de comunicação oral e escrita. A linguagem falada e escrita, em seus diversos níveis de linguagem, proporcionando habilidades linguísticas de produção textual oral e escrita. Variedade linguística. Concepções e estratégias de leitura. O processo de produção textual. Diversidade dos gêneros textuais. Aspectos linguístico-gramaticais aplicados aos textos. A argumentação nos textos orais e escritos. Os gêneros textuais da esfera acadêmica. Redação oficial.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Licenciatura Plena em Letras/Português						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as áreas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Reconhecer a diversidade da língua, ler, analisar, e produzir textos atendendo às especificidades dos gêneros textuais, a partir de uma prática de análise/produção linguístico-textual, utilizando os recursos linguísticos de forma a atender aos objetivos e intenções comunicativas.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ol style="list-style-type: none">1. Compreender os diferentes usos da língua, relacionando-os aos seus contextos sociocomunicativos;2. Ler, analisar e compreender gêneros textuais e digitais diversos, a partir de suas funções sociocomunicativas;3. Usar recursos da coesão e da coerência para estabelecer relações de sentido na produção dos textos em diferentes gêneros textuais;4. Produzir gêneros textuais, considerando os aspectos composicionais, linguísticos e discursos em sua elaboração.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I						
<ul style="list-style-type: none">• Linguagem fala e linguagem escrita;• Gêneros textuais/ discursivos;• Tipologias textuais (narrativo, dissertativo-argumentativo, explicativo, descritivo e injuntivo);• Variedades linguísticas/diatópica, diacrônica/diastrática/ diafásica;• Uso dos pronomes demonstrativos: este, esta, isto, esse, essa, isso, aquele, aquela, aquilo, no espaço, no tempo e no texto: anafórico e catafórico;• Os elementos de hiperônimos e hipônimos.						
UNIDADE II						
<ul style="list-style-type: none">• O texto: elementos estruturais do texto. (com os gêneros e tipologias textuais);• Elementos da textualidade: informatividade, aceitabilidade, intencionalidade, intertextualidade, situacionalidade, coesão e coerência;• Argumentação: estratégias argumentativas; operadores argumentativos.						
UNIDADE III						
<ul style="list-style-type: none">• Aspectos linguísticos aplicados ao texto: pontuação, concordância verbal e nominal, uso de acento indicador de crase.						
UNIDADE IV						
<ul style="list-style-type: none">• Novo acordo ortográfico (Decreto nº. 6.583/2008) etc.;						

- Leitura e produção texto: narrativo, argumentativo-dissertativo, explicativo, descritivo e injuntivo;
- Tópicos de gramática: padrões frasais escritos; Regência verbal e nominal.

UNIDADE V

- O gênero acadêmico: Resumo, resenha, Artigo científico etc.;
- Redação oficial: Ofício, Memorando, Requerimento etc.;
- Gêneros orais públicos;
- Seminário, entrevista e comunicação oral.

UNIDADE VI:

- Paragrafia: organização e articulação de parágrafos (descritivos, narrativos, argumentativo);
- Paragrafia: de sequência textuais (descritiva, narrativa, dissertativa, explicativa e injuntiva): marcadores linguísticos e elementos macroestruturais básicos: Gêneros textuais: (especificamente jornalísticos, técnicos e científicos).

UNIDADE VII:

- Elementos composicionais, temáticos, estilísticos e programáticos; Coesão: mecanismo principais; Coerências: tipos de coerência (interna e externa) e requisitos de coerência interna (continuidade, contradição e articulação).

UNIDADE VIII:

- Tipologia e gênero textual;
- Aspectos que definem e estruturam um texto quanto ao seu gênero;
- Sequências textuais;
- Conceito dos períodos compostos com orações coordenadas: sindética e assindética.

UNIDADE IX:

- Conceito dos períodos compostos com orações subordinadas: adjetivas, adverbiais e substantivas;
- Orações subordinadas reduzidas: gerúndio, particípio e infinitivo.

UNIDADE X:

- Os morfemas verbais e nominais;
- Os morfemas verbais: conjugação verbal. (modo: indicativos e os seus respectivos tempos);
- Os morfemas verbais: conjugação verbal. (modo: subjuntivos e os seus respectivos tempos);
- Os morfemas verbais: conjugação verbal no imperativo: afirmativo e negativo.

UNIDADE XI: CORREÇÃO GRAMATICAL

- O uso do “gerundismo”;
- Parágrafo. Pontuação;
- Acentuação;
- Colocação pronominal;
- 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;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOCH, Ingedore G. **Argumentação e Linguagem**. São Paulo: Cortez, 2002.

KOCH, Ingedore G. **A Coerência Textual**. São Paulo: Contexto, 1992.

KOCH, Ingedore G. **A coesão Textual**. São Paulo: Contexto, 1989.

LIMA, A Oliveira. **Manual de Redação Oficial**: teoria, modelos e exercícios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MARCUSCH, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

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. 18. ed. ver. e ampl., com exercícios resolvidos. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

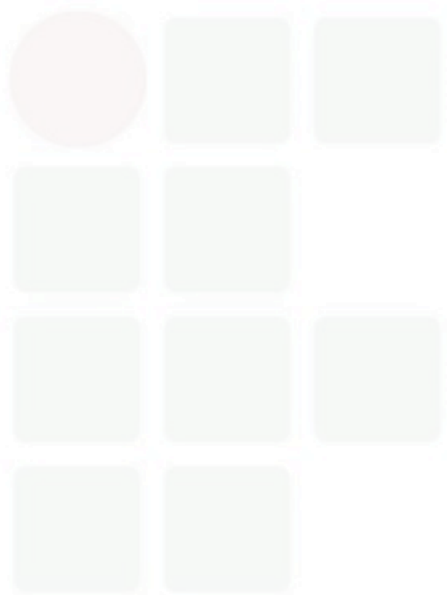
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática**: texto, reflexão e uso. 3. ed. reform. São Paulo: Atual, 2008.


FERREIRA, Marina. **Redação**: palavra e arte. 3. 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: Comissão (2025).



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 Semestral:	
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. Tendências contemporâneas. Marketing Digital.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Administração; Tecnólogo em Marketing; Bacharelado ou Tecnólogo na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Marketing						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Inglês; Matemática e Estatística Aplicada; Português; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Desenvolver nos discentes a compreensão dos fundamentos, conceitos, tipos, técnicas, ferramentas e estratégias de marketing, capacitando-os a analisar o comportamento do consumidor, identificar oportunidades de mercado e aplicar soluções mercadológicas eficazes e éticas. A disciplina enfatiza o uso do marketing como instrumento para atender às necessidades atuais dos consumidores, promover a competitividade organizacional e acompanhar as tendências e transformações do mercado contemporâneo.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Refletir sobre o processo da Gestão do Marketing; 2. Conhecer os Princípios da Gestão Mercadológica; 3. Conhecer estudos de caso sobre a Administração de Marketing; 4. Aplicar os métodos de uma Pesquisa de Mercado eficiente; 5. Aplicar as técnicas que diferenciam os tipos e características de Marketing; 6. Aplicação de Estudo de Caso na avaliação dos planos de marketing das empresas de sucesso.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I:						
• A importância do marketing; • O que é marketing; • O que se aplica ao marketing.						
UNIDADE II:						
• Marketing e o valor para o cliente; • Planejamento estratégico corporativo; • Planejamento de produto.						
UNIDADE III:						
• Análise do ambiente de marketing; • Análise do macro ambiente; • Ambiente demográfico.						
UNIDADE IV:						
• Sistema de pesquisa de marketing; • Avaliação da produtividade do marketing; • Previsão e mensuração da demanda.						
UNIDADE V:						
• Construção de valor, satisfação e fidelidade do cliente;						

- Maximização do valor do cliente;
- Banco de dados do cliente.

UNIDADE VI:

- Comportamento em relação às compras;
- Principais fatores psicológicos;
- Processo de decisão de compra.

UNIDADE VII:

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

UNIDADE VIII:

- Gerenciamento de varejo, atacado e logística.
- Estratégias de Marketing
- Marketing Digital

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COBRA, Marcos; URDAN, André Torres. **Marketing Básico**. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. *E-book*. ISBN 9788597010572. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597010572/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

CRAVENS, D. W.; PERCY, N. F. **Marketing Estratégico**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAKER, M. **Administração de Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

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.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 5.0**: Tecnologia para a humanidade. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. *E-book*. ISBN 9788597020151. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597020151/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

TORRES, C. **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, 2009.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
1º	45	15	-	3	60	
EMENTA						
<p>Surgimento e evolução histórica da Estatística. Conceituação de Estatística, diferenciando Estatística Descritiva e Estatística Inferencial. Etapas do método estatístico descritivo: definição do problema, planejamento da pesquisa, coleta, crítica, apuração, apresentação e análise dos dados. População. Amostra. Variáveis qualitativas e quantitativas. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, amostragem sistemática, amostragem por conglomerado e amostragem estratificada. Amostra tendenciosa. Tabelas e seus elementos. Série estatística. Distribuição de frequência de dados qualitativos isolados ou agrupados, de dados quantitativos discretos isolados ou agrupados e de dados quantitativos contínuos agrupados em intervalos. Estudo da organização, classificação e apresentação de dados por meio de tabelas, séries estatísticas e gráficos (colunas, barras, setores, linhas, histogramas, polígonos de frequência, ogivas, pictograma, cartograma, polar, box-plot). Cálculo e interpretação das medidas de tendência central (média, mediana, moda, quartis) e das medidas de dispersão (amplitude, variância, desvio padrão e coeficiente de variação) aplicadas a dados discretos e contínuos, isolados ou agrupados. Utilização de ferramentas tecnológicas como calculadoras e softwares na Estatística Aplicada. Introdução ao diagrama de dispersão e à regressão linear simples. Aplicações práticas da Estatística no contexto profissional da Administração.</p>						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Licenciatura Plena em Matemática; Bacharelado em Matemática ou Estatística ou Engenharia com Pós-graduação em Ensino da Matemática						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
<p>Capacitar os alunos para a coleta, organização, apresentação e análise de dados, por meio da aplicação dos principais conceitos da Estatística, visando à utilização desses conhecimentos no campo profissional e nos demais componentes curriculares. Desenvolver a capacidade de realizar pesquisas com o apoio de ferramentas estatísticas e oferecer uma base sólida que favoreça a continuidade dos estudos em nível de graduação.</p>						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<p>1. Fundamentar a matemática e estatística de forma descritiva para o estudo de disciplinas do ciclo profissional;</p> <p>2. Compreender os principais elementos da estatística descritiva e suas representações por tabelas e gráficos;</p> <p>3. Ter a capacidade de transformar dados brutos em informações úteis, contribuindo de forma significativa para a resolução de problemas em diversas áreas do conhecimento, especialmente no contexto organizacional e administrativo.</p>						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: A NATUREZA DA ESTATÍSTICA						
<ul style="list-style-type: none">• Panorama histórico: surgimento e evolução da Estatística, aplicações em contextos históricos e contemporâneos e importância da Estatística na área da Administração;• Conceito de Estatística. Diferença entre Estatística Descritiva e Estatística Inferencial;• Fases do método estatístico descritivo: definição do problema, planejamento da pesquisa, coleta de dados, crítica de dados, apuração dos dados, apresentação dos dados e análise dos resultados.						
UNIDADE II: POPULAÇÃO, VARIÁVEIS, AMOSTRA e AMOSTRAGEM.						
<ul style="list-style-type: none">• População e amostra;						

- Variáveis discreta e contínua;
- Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, amostragem sistemática, amostragem por conglomerado e amostragem estratificada;
- Tendenciosidade da amostra.

UNIDADE III: TABELAS, SÉRIES ESTATÍSTICAS, DISTRIBUIÇÃO DE FREQUÊNCIA e APRESENTAÇÃO DOS DADOS.

- Tabelas e seus elementos (corpo, cabeçalho, coluna indicadora, linhas, célula, título, rodapé, fonte). Séries estatísticas;
- Frequência absoluta, frequência relativa e frequências acumuladas. ROL;
- Distribuição de frequência de dados qualitativos e quantitativos: isolados ou agrupados;
- Apresentação gráfica: gráfico em linha, gráfico em colunas, gráfico em barras duplas, gráfico polar, gráfico em setores, histograma, polígono de frequência, ogiva, pictograma, cartograma, gráfico polar.

UNIDADE IV: MEDIDAS DE POSIÇÃO E DE DISPERSÃO

- Medidas de tendência central (ou de posição): cálculo da média, mediana, moda e quartis para dados discretos isolados, dados discretos agrupados e para dados contínuos agrupados em intervalos. Posição relativa da média, mediana e moda. Box-plot;
- Medidas de dispersão: cálculo da amplitude total, variância, desvio padrão e coeficiente de variação para dados discretos isolados, dados discretos agrupados e para dados contínuos agrupados em intervalos.

UNIDADE V: USO DE SOFTWARES EM ESTATÍSTICA, DIAGRAMA DE DISPERSÃO E APLICAÇÕES À ADMINISTRAÇÃO

- Utilização de *softwares* na Estatística;
- Diagrama de dispersão. Regressão linear simples;
- Aplicações de Estatística como ferramenta para a tomada de decisões fundamentadas no contexto profissional da Administração, reconhecendo suas etapas metodológicas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009

MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Estatística básica**. 10. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2023. E-book. ISBN 9788571441484. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788571441484/>. Acesso em: 08 maio 2025.

TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. **Estatística básica**: para os cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BELFIORE, Patrícia. **Estatística Aplicada à Administração, Contabilidade e Economia com Excel e SPSS**. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2015. E-book. ISBN 9788595155596. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595155596/>. Acesso em: 10 jun. 2025.

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.

RIBEIRO JÚNIOR, José Ivo. **Análises estatísticas no Excel**: Guia prático. 2. ed. Viçosa: UFV, 2013.

TOREZANI, Walquiria. **Apostila de Estatística I**. Vila Velha, 2004.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO 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 Semestral:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Funções sociocomunicativas de textos de interesse da área de administração. Vocabulário Básico concernente à área de estudo. Produção de sentido em textos técnico-científicos. Uso de Tópicos Gramaticais na língua inglesa.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Licenciatura Plena em Letras/Inglês						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Marketing; Português; Informática; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Capacitar o discente a utilizar ferramentas para a leitura e interpretação de textos técnico-científicos referentes à área da administração, na língua Inglesa.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Expandir o vocabulário relacionado à área de estudo dos discentes, permitindo-lhes comunicar de forma eficaz e precisa em contextos acadêmicos e profissionais;						
2. Desenvolver a capacidade de identificar e utilizar abreviações e expressões idiomáticas relevantes à área de estudo, aprimorando a fluência e a compreensão do inglês;						
3. Compreender as estruturas fundamentais das orações em inglês, incluindo gramática e sintaxe, para construir bases sólidas para a comunicação escrita e oral;						
4. 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;						
5. Desenvolver a aptidão para identificar a ideia central de textos em inglês, analisando e resumindo informações de maneira eficiente;						
6. Capacitar os discentes a criar frases, parágrafos e textos coerentes em inglês, aplicando corretamente as convenções gramaticais e de escrita;						
7. 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						
UNIDADE I: GÊNEROS TEXTUAIS						
• Reconhecimento e aplicabilidade dos vários gêneros textuais.						
UNIDADE II: ESTRATÉGIAS DE LEITURA						
• Palavras cognatas e falsos cognatos;						
• Aplicabilidade da estratégia através de textos específicos da área: vocabulário técnico;						
• Uso do dicionário e contextualização.						
UNIDADE III: MORFOLOGIA						
• Artigos: definição e usos; definidos e indefinidos;						
• 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: infinitive, simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, future with going to be, future continuous.						
UNIDADE IV: SINTAXE						

- Frases: estrutura da frase;
- Termos: sujeito, verbo e objeto;
- Phrasal verbs e expressões.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AMOS, Eduardo; PRESCHER, Elisabeth. **The new simplified grammar**. 3. ed. reform. São Paulo: Richmond Publishing, 2004.

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

FRANCO, Claudio; TAVARES, Katia. **Way to go**. 2. ed. São Paulo: Editora Ática. 2016.

MARQUES, Amadeu. **On Stage**: Língua estrangeira moderna: ensino médio. 1. ed. São Paulo: Ática, 2012.

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Adriana C. de; CORDEIRO, Jackeline; 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. v. 1. São Paulo: Textonovo, 2005.

OXEDEN, Clive. **American English File**. First edition. Oxford: Oxford University Press, 1997.

PEREIRA, Carolina; HODGSON, Elaine; LADEIA, Rita; KIRMELENE, Viviane. **Circles**. 1. ed. São Paulo: Editora FDT, 2016.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	TÓPICOS ESPECIAIS DE INFORMÁTICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Conceitos básicos do funcionamento do computador. Sistemas operacionais. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentações. Internet.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Software; Licenciatura em Informática; Tecnólogo em Sistemas para Internet ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Desenvolvimento de Sistemas						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as áreas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Capacitar o discente a realizar tarefas de edição de textos, manipular planilhas e utilizar as ferramentas de Internet, utilizando microcomputador e os principais <i>softwares</i> existentes no mercado.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Formar profissionais aptos ao mercado de trabalho; 2. Desenvolver atividades de utilização de sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, Internet; 3. Utilizar recursos na operação de aplicativos para automação de escritório e Internet.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: HISTÓRIA E EVOLUÇÃO DOS COMPUTADORES						
• Geração dos computadores.						
UNIDADE II: DEFINIÇÃO E ORIGEM DO TERMO INFORMÁTICA						
• Evolução e Conceitos fundamentais.						
UNIDADE III: TIPO DE COMPUTADORES						
• Desktop; • Notebook / Laptop; • Servidores / Mainframes; • PC / Mac; • Novas tendências tecnológicas.						
UNIDADE IV: ESQUEMA BÁSICO DO ELEMENTO SOFTWARE						
• Conceito de Sistemas Operacionais; • Esquema básico do elemento humano.						
UNIDADE V: SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS						
• Área de trabalho; • Inserir pastas e ícones; • Perfil do Usuário; • Teclas de atalho; • Windows Explorer; • Gerenciamento de Arquivos; • Bloco de Notas, Calculadora, Windows Média Player, WordPad e Paint; • Painel de controle.						
UNIDADE VI: EDITOR DE TEXTO						

- Visão geral de editores de texto
- Abas e/ou Menus
- Documento: Modos de Visualização; Criar, Salvar, Salvar como, Abrir; Visualizar impressão/ Impressão; Modos de Seleção de Texto.
- Formatação: Fonte; Parágrafo; Estilos.
- Revisão da Ortografia e Gramática;
- Imagem;
- Trabalhar com Tabelas: Inserir tabela; Inserir linha; Inserir coluna; Mesclar células; Dividir celular; Sombreamento; Bordas.
- Quebras de Páginas e de Seção;
- Cabeçalho e/ou Rodapé;
- Número de Páginas;
- Sumário.

UNIDADE VII: EDITOR DE PLANILHA

- Visão Geral dos programas de edição de planilha;
- Guias de planilha e seu Gerenciamento (Criar, Editar, Excluir e Mover);
- Salvar e Abrir Documento;
- Inserção de linhas e colunas;
- Mesclar linhas e colunas;
- Formatação de células: Fonte, Alinhamento e Números;
- Formatação condicional;
- Operadores e funções;
- Classificação de Dados;
- Filtro e Auto Filtro;
- Gráficos;
- Impressão, cabeçalho e rodapé.

UNIDADE VIII: EDITOR DE APRESENTAÇÃO DE SLIDES

- Visão geral do programa de edição de slides;
- Modos de Visualizações de um Slide;
- Salvar e Abrir Documento;
- Criar um Documento Novo (Slides);
- Formatação de slide;
- Formatação de Design;
- Transições de slides;
- Animações;
- Configurações e Modos de Apresentação;
- Slide Mestre Impressão.

UNIDADE IX: INTERNET

- História da Internet;
- Conceito de Internet, WWW, URL e Link;
- Navegadores;
- E-mail;
- Redes Sociais;
- Ferramentas de Busca;
- Modos de Realização de Busca;
- Computação em Nuvem;
- Tendências Web.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARÇULA, Marcelo; FILHO, Pio Armando B. **INFORMÁTICA - CONCEITOS E APLICAÇÕES**. 5. ed. Rio de Janeiro: Érica, 2009. E-book. p.9. ISBN 9788536531984. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536531984/>. Acesso em: 14 mai. 2025.

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

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. 11. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2022. *E-book*. ISBN 9788595159099. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595159099/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard Bruno. **Informática Aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia: Texto**. 4. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2012. *E-book*. ISBN 9788522494651. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522494651/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

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

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

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação**. 4. ed. Porto Alegre: +A Educação – Cengage Learning Brasil, 2024. *E-book*. ISBN 9786555583403. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555583403/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

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

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios			
Disciplina:	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PROJETOS					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Relatórios técnicos 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 Especialização em Metodologia do Ensino Superior; Mestrado; Doutorado.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as áreas						
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, relatórios técnicos e aproveitamento profissional.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ol style="list-style-type: none">1. Reconhecer os vários tipos de trabalho para o final de curso: TCC, Relatório Técnico, Artigo Científico, monografia etc.2. Reconhecer as diferenças e as relações entre pesquisa em sentido vulgar pesquisa em sentido científico e produção de conhecimento científico;3. Reconhecer e desenvolver as várias etapas e os elementos que constituem a elaboração de um projeto de pesquisa;4. Identificar e desenvolver os elementos da estrutura de um relatório de atividade de acadêmica;5. Identificar os elementos da estrutura de um relatório de pesquisa;6. Identificar os elementos da estrutura de um relatório técnico;7. Conhecer as normas da ABNT que orientam a produção de um projeto de pesquisa e relatórios pesquisa e de estágio não obrigatório, apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos;8. Conhecer as principais orientações para elaboração de uma redação científica;9. Conhecer as principais orientações para apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: PROJETO DE PESQUISA (Estrutura do projeto de pesquisa)						
<ul style="list-style-type: none">• 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.						
UNIDADE II: ORIENTAÇÕES E NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA, CITAÇÃO E REFERÊNCIAS E REDAÇÃO CIENTÍFICA (Normas para apresentação gráfica)						
<ul style="list-style-type: none">• ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 16 dez. 2024.• ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12225: informação e documentação: lombada: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 28 abr. 2023.• ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 19 jul.						

2023.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. v. corrigida 2. Rio de Janeiro, 24 set. 2020.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 16 mai. 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 01 fev. 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 11 dez. 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 17 mar. 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 31 dez. 2004.

UNIDADE III: RELATÓRIO TÉCNICO

- Relatório Técnico das Práticas Profissionais;
- Estrutura dos relatórios parcial e final;
- Tipos de TCC para os cursos técnicos: relatório técnico, estágio curricular não obrigatório, execução de pesquisa e aproveitamento profissional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 7. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. ISBN 9786559771653. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559771653/>. Acesso em: 06 mai. 2025.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. *E-book*. ISBN 9788597026580. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597026580/>. Acesso em: 06 mai. 2025.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015. *E-book*. ISBN 9788522499052. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522499052/>. Acesso em: 06 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. ISBN 9786559770670. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559770670/>. Acesso em: 06 mai. 2025.


MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da Investigação Científica para Ciências Sociais Aplicadas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. *E-book*. ISBN 9788597009088. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597009088/>. Acesso em: 07 mai. 2025.

OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como Escrever Textos Técnicos**. 2. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2012. *E-book*. ISBN 9788522112531. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522112531/>. Acesso em: 06 mai. 2025.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo-RS: Feevale, 2013.

SISTEMA Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas; SALES, Karina Batista de (org.) et al. **Manual de TCC IFAM**. Manaus: IFAM, 2018. Disponível em: <https://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/ensino/proen/biblioteca>. Acesso em: 06 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ						
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 Semestral:	
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 Bacharelado em Administração; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Administração						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas 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:						
1. Introduzir o contexto atual das Escolas da Administração; 2. Apresentar as técnicas gerenciais utilizadas nas civilizações; 3. Fomentar o interesse pela área administrativa nas organizações.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA						
<ul style="list-style-type: none">• A História da Administração;• A Administração nas civilizações antigas;• A Administração e seus objetivos;• O papel do administrador nas organizações.						
UNIDADE II: ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO						
<ul style="list-style-type: none">• Abordagem Científica;• Abordagem Clássica;• Abordagem Humanística;• Abordagem Humanística;• Abordagem Neoclássica;• Abordagem Estruturalista;• Abordagem Comportamental;• Abordagem Sistêmica;• Abordagem Contingencial.						
UNIDADE III: ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA						
<ul style="list-style-type: none">• Os novos rumos da Teoria Geral da Administração;• A era da informação;• As soluções emergentes;• A nova lógica das organizações.						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:						
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração . 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (Edição Compacta). E-book. ISBN 9788597027525. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027525/ . Acesso em: 08 mai. 2025.						

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**: os novos horizontes em administração. São Paulo: Atlas, 2020. *E-book*. ISBN 9788597025729. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597025729/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru; TERENCE, Gino. **Teoria Geral da Administração**: A Revolução Urbana à era da Agilidade Organizacional. 9. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2024. *E-book*. ISBN 9786559775897. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559775897/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**: Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações. 10. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. *E-book*. ISBN 9788597024234. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597024234/>. Acesso em: 27 mai. 2025.


GULLO, José. **Administração**: Para quem estuda, ensina e pratica. São Paulo: Bom Dia, 2016.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Freitas Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 4. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2021. *E-book*. ISBN 9786555583885. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555583885/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.

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.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	INTRODUÇÃO À ECONOMIA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
1º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Introdução ao Estudo da Economia. Evolução do Pensamento Econômico. Macro e Microeconomia. Oferta. Demanda. Custos de produção. Economia Brasileira. Desenvolvimento econômico. Economia internacional.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Ciências Econômicas; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Economia						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Matemática e Estatística Aplicada; Áreas 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:						
1. Habilitar profissionais para exercício de atividades econômicas com fulcro numa visão pluralista e crítica, fundamentada no estudo das grandes correntes do pensamento econômico. 2. Capacitar os discentes do curso técnico em Administração a desenvolver, analisar e acompanhar planos, projeções e programas na sua área em níveis micro e macroeconômico, e ainda participar de perícias e avaliações, arbitramento e auditoria no aspecto técnico-econômico-financeiro.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA ECONOMIA						
<ul style="list-style-type: none">• Problemas básicos de um sistema econômico;• Necessidades do ser humano – Lei da Escassez;• Definição de economia;• Relação da economia com as demais ciências;• Dez princípios da economia.						
UNIDADE II: EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ECONÔMICO						
<ul style="list-style-type: none">• A economia na antiguidade;• Mercantilismo;• Liberalismo econômico;• A escola fisiocrata;• A escola clássica;• Pensamento liberal e reações;• A teoria marginalista;• O Keynesianismo.						
UNIDADE III: DEMANDA						
<ul style="list-style-type: none">• Principais variáveis determinantes da demanda;• Deslocamento da curva e ao longo da curva de demanda.						
UNIDADE IV: OFERTA						
<ul style="list-style-type: none">• Principais variáveis determinantes da oferta;• Deslocamento da curva e ao longo da curva de oferta.						

UNIDADE V: CUSTOS DE PRODUÇÃO

- Conceito e aplicação de custos

UNIDADE VI: ECONOMIA BRASILEIRA

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

UNIDADE VII: DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ECONOMIA INTERNACIONAL

- Taxa de câmbio, relações internacionais
- Estruturas de comércio internacional

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KRUGMAN, Paulo; WELLS, Robin. **Introdução à Economia**. 6. ed. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2023. *E-book*. ISBN 9788595159679. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595159679/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. Tradução da 8. ed. norte-americana por Allan Vidigal Hastings, Elisete Paes e Lima, Ez2 Trans-late. Revisão técnica Manuel José Nunes Pinto. 4. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2019. *E-book*. ISBN 9788522127924. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522127924/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de economia**. 6. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. *E-book*. ISBN 9788553131747. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553131747/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GUJARATI, Damodar N.; PORTER, Dawn C. **Econometria básica**. Tradução de Denise Durante, Mônica Rosemberg, Maria Lúcia G. L. Revisão técnica Cláudio D. Shikida, Ari Francisco de Araújo Júnior, Márcio Antônio Salvato. 5. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011. *E-book*. ISBN 9788580550511. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580550511/>. Acesso em: 08 mai. 2025.


PAIVA, Carlos Águedo Nagel; CUNHA, André Moreira. **Noções de economia**. Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2008.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 21. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. *E-book*. ISBN 9788597008081. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597008081/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

SAMUELSON, Paulo A.; NORDHAUS, William D. **Economia**. Tradução de Elsa Fontainha e Jorge Pires Gomes. Revisão técnica Emílio Hiroshi Matsumura. 19. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. *E-book*. ISBN 9788580551051. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580551051/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

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

ELABORADO POR: Comissão (2025).

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 Semestral:	
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 Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Contabilidade						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Econômicas; Matemática e Estatística Aplicada; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Capacitar o discente ao entendimento básico da contabilidade, informando-lhe as técnicas, regulamentos, demonstrativos contábeis que apresentam às informações levantadas no processo contábil das organizações.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Conhecer aspectos históricos que originaram a Contabilidade;						
2. Entender a importância da Contabilidade no contexto econômico;						
3. Compreender os métodos de reconhecimento de ativo, passivo e patrimônio líquido;						
4. Levantar dados financeiros para a tomada de decisão econômica.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: INTRODUÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS						
• Conceito;						
• Objeto da Contabilidade;						
• Campo de aplicação da Contabilidade;						
• Finalidade da Contabilidade;						
• Usuários da Contabilidade.						
UNIDADE II: PATRIMÔNIO						
• Bens: Bens Móveis e Imóveis; Bens tangíveis (Corpóreos) e intangíveis (Incorpóreos);						
• Direitos: Contas a receber, Duplicatas a receber, promissórias a receber, juros ativos, aluguéis ativos;						
• Obrigações: Contas a pagar, Duplicatas a pagar, promissórias a pagar, juros passivos, aluguéis passivos;						
• Ativo: Ativo Circulante; Ativo não Circulante;						
• Passivo: Passivo Circulante; Passivo não Circulante;						
• Patrimônio Líquido: Capital social; Reservas de capital; Ajustes de avaliação patrimonial; Reservas de lucros; Ações em tesouraria; Prejuízos acumulados.						
UNIDADE III: EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO						
UNIDADE IV: REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ESTADOS PATRIMONIAIS						
• Situação patrimonial positiva (superavitária);						
• Situação patrimonial nula;						
• Situação patrimonial negativa (deficitária).						
UNIDADE V: CONTAS						
• Conceito de conta;						
• Plano de contas;						
• Estrutura das contas;						

- Função das contas (Débito e crédito).
- Contas retificadoras (Duplicatas Descontadas, Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa, Depreciação acumulada, Amortização Acumulada, Exaustão Acumulada).

UNIDADE VI: ESCRITURAÇÃO

- Introdução e conceito;
- Métodos de escrituração;
- Livros de escrituração;
- Razonete e Balancete de verificação.

UNIDADE VII: DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (FINANCEIRAS)

- Balanço Patrimonial;
- Conceito, estrutura e apresentação;
- Aspectos legais;
- Segregação entre circulante e não circulante por codificação;
- Demonstração do Resultado;
- Introdução, estrutura e apresentação;
- Apuração do Resultado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 13. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. ISBN 9786559773220. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773220/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à Contabilidade**: com abordagem para não-contadores. 2. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2016. *E-book*. ISBN 9788522123971. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522123971/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 4. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. *E-book*. ISBN 9788547224806. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547224806/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARVALHO, Márcia da Silva; GUIMARÃES, Guilherme Otávio Monteiro; CRUZ, Cláudia Ferreira da. **Contabilidade Geral**: Uma Abordagem Interativa. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. *E-book*. ISBN 9788597021547. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597021547/>. Acesso em: 08 mai. 2025.


IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. 9. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. ISBN 9786559773183. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773183/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

IUDÍCIBUS, Sérgio de *et al.* **Contabilidade Introdutória**: livro de exercícios. 12. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. *E-book*. ISBN 9788597021011. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597021011/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica**: Contabilidade Introdutória e Intermediária. 10. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. *E-book*. ISBN 9788597010091. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597010091/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

RIBEIRO, Osni Moura. **Noções de Contabilidade**. v. 1. Rio de Janeiro: Érica, 2019. (Série Fundamentos de Contabilidade). *E-book*. ISBN 9788536532134. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536532134/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	GESTÃO DE PESSOAS					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Conceitos e importância da gestão de pessoas nas organizações. Processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Remuneração e benefícios. Motivação e clima organizacional. Relações de trabalho e legislação básica. Liderança e comunicação interna. Tendências atuais na gestão de pessoas.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Administração; Tecnólogo em Recursos Humanos; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Gestão de Pessoas						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Capacitar o discente a compreender e aplicar os principais conceitos, processos e práticas da gestão de pessoas, promovendo o desenvolvimento humano e organizacional de forma ética e eficiente.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Compreender os fundamentos e a importância da gestão de pessoas nas organizações. 2. Identificar e aplicar processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento. 3. Conhecer métodos de avaliação de desempenho e sistemas de remuneração. 4. Analisar aspectos motivacionais e o clima organizacional para melhorar a produtividade.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PESSOAS						
• Conceitos, objetivos e importância estratégica da gestão de pessoas nas organizações; • Evolução da gestão de pessoas e o papel do gestor de recursos humanos.						
UNIDADE 2: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO						
• Processos de recrutamento: fontes internas e externas; • Técnicas e métodos de seleção: entrevistas, testes e dinâmicas.						
UNIDADE 3: TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO						
• Tipos de treinamento; • Seleção de conteúdo de acordo com os objetivos; • Planejamento e avaliação de programas de desenvolvimento profissional.						
UNIDADE 4: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E REMUNERAÇÃO						
• Métodos de avaliação: feedback, autoavaliação e avaliação 360°; • Avaliação para promoção e realocação por competências; • Políticas de remuneração: salário fixo, variável, benefícios e incentivos.						
UNIDADE 5: MOTIVAÇÃO, CLIMA ORGANIZACIONAL E LIDERANÇA						
• Teorias da motivação aplicadas ao ambiente de trabalho; • Diagnóstico e gestão do clima organizacional; • Estilos de liderança e sua influência na equipe.						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:						
BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A. Administração de Recursos Humanos . Tradução da 16. ed. norte-americana. 3. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2015. E-book. ISBN 9788522122691. Disponível em: https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522122691/ . Acesso em: 08 mai. 2025.						

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do; SERAFIM, Oziléa Clén G. **Administração de Recursos Humanos**. 2. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2014. *E-book*. ISBN 9788522113002. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522113002/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: Gestão Humana**. 9. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. *E-book*. ISBN 9786559771233. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559771233/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos de Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. *E-book*. ISBN 9788597027549. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027549/>. Acesso em: 08 mai. 2025.


CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel da Gestão do Talento Humano**. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. *E-book*. ISBN 9788597024074. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597024074/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as Pessoas: Transformando o Executivo em um Excelente Líder de Talentos**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. *E-book*. ISBN 9786559773855. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773855/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de Recursos Humanos**. 1. ed. 13. reimp. São Paulo: Atlas, 2018. *E-book*. ISBN 9786559770236. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559770236/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 16. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. *E-book*. ISBN 9788597007985. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597007985/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ						
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 Semesralt:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Fundamentos da Gestão Pública. Cenário da Gestão Pública Atual. Princípios da Administração Pública. Modelos de administração pública. Organização dos poderes e esferas de governo. Grandes Áreas e Funções da Administração Pública. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA. Gestão Pública Inovadora. Ética e responsabilidade na gestão pública. Tendências e desafios contemporâneos da administração pública brasileira.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Administração; Tecnólogo em Gestão Pública; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Administração Pública ou Gestão Pública						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Compreender os fundamentos, princípios e estruturas da administração pública brasileira, desenvolvendo a capacidade de analisar criticamente os modelos de gestão adotados pelo setor público, bem como os processos de formulação, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas. A disciplina visa capacitar o discente para atuar de forma ética, eficiente e responsável na gestão de recursos públicos, promovendo a transparência, o controle social e a melhoria dos serviços oferecidos à sociedade.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ol style="list-style-type: none">1. Compreender os fundamentos, princípios e modelos da administração pública e sua organização nas esferas de governo.2. Analisar o cenário atual da gestão pública brasileira, incluindo os principais desafios e tendências contemporâneas.3. Conhecer e aplicar os instrumentos do planejamento governamental: PPA, LDO e LOA.4. Identificar as grandes áreas, funções e práticas de inovação na administração pública para melhoria da eficiência e transparência.5. Refletir sobre a ética, a responsabilidade e o controle social na gestão pública.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE 1: FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS DA GESTÃO PÚBLICA						
<ul style="list-style-type: none">• Conceitos, diferenças entre gestão pública e privada;• Princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).						
UNIDADE 2: MODELOS E ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
<ul style="list-style-type: none">• Modelos patrimonialista, burocrático e gerencial;• Organização dos poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) e esferas de governo (União, Estados, Municípios).						
UNIDADE 3: GRANDES ÁREAS E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
<ul style="list-style-type: none">• Administração direta e indireta;• Funções administrativas e políticas públicas.						
UNIDADE 4: PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL						
<ul style="list-style-type: none">• Plano Plurianual (PPA);• Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);• Lei Orcamentária Anual (LOA);						

UNIDADE 5: GESTÃO PÚBLICA INOVADORA E MODERNIZAÇÃO

- Tecnologias e ferramentas para eficiência e transparência;
- Inovações na gestão pública.

UNIDADE 6: ÉTICA, RESPONSABILIDADE E DESAFIOS CONTEMPORÂNEOS

- Ética e código de conduta na gestão pública;
- Controle social e accountability;
- Tendências e desafios atuais da administração pública brasileira.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DIAS, Reinaldo. **Gestão Pública: Aspectos Atuais e Perspectivas para Atualização**. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. *E-book*. ISBN 9788597013382. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597013382/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração Pública**. 5 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. *E-book*. ISBN 9788597016093. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597016093/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. *E-book*. ISBN 9788597024753. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597024753/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DUARTE, Fábio; ULTRAMARI, Clóvis. **Desenvolvimento Local e Regional**. Curitiba: IBPEX, 2009.


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

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

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

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. **Direito Administrativo**. 38. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2025. *E-book*. ISBN 9788530995935. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530995935/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
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 Bacharelado em Administração; Bacharelado em Engenharia de Produção; Tecnólogo em Logística; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Logística						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas 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:						
1. Demonstrar as principais técnicas de controle de estoque; 2. Apresentar a importância do gerenciamento de estoques para garantir os produtos aos consumidores/clientes; 3. Apresentar a importância do sistema logístico para a alimentação de estoques; 4. Auxiliar na integração entre logística e estoques como ferramentas de fundamental importância para a gestão empresarial.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: PRESSUPOSTOS DE ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO						
• Pressupostos conceituais sobre produção; • Trajetória histórica; • Objetivos da administração da produção.						
UNIDADE II: ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS						
• Importância da administração de recursos; • Organização dos recursos materiais • Tecnologia da produção; • Layout das instalações.						
UNIDADE III: SISTEMAS DE PRODUÇÃO						
• Sistemas de planejamento da produção; • Sistemas de estoques; • Sistema de recursos; • Just-in-time; • Operações de serviço.						
UNIDADE IV: PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO						
• Planejamento da Produção; • Controle da Produção;						

- Obter Produtividade;
- Produção Enxuta;
- Qualidade da produção.

UNIDADE V: LOGÍSTICA – PRESSUPOSTOS E TRAJETÓRIA HISTÓRICA

- História da Logística;
- Conceito de logística;
- Ciclos de atividades da logística.

UNIDADE VI: GESTÃO DOS ESTOQUES

- Tipos de estoques;
- Custos de estoque;
- Inventário físico;
- Acurácia dos controles;
- Nível de serviço ou de atendimento;
- Giro de estoques.

UNIDADE VII: EMBALAGEM, ARMAZENAGEM, MOVIMENTAÇÃO E TRANSPORTE

- Embalagem: perspectivas, proteção contra avarias, utilidade e eficiência do manuseio de materiais, integração de canais, materiais alternativos;
- Armazenagem: funcionalidade e princípios da estocagem, recursos de armazenagem;
- Movimentação de Materiais: gerenciamento de recursos de armazenagem, manuseio de materiais.
- Equipamentos de armazenagem e de movimentação de cargas;
- Transporte: infraestrutura de transporte, gerenciamento de transporte;
- Modais de Transporte, características, pontos positivos e pontos negativos;

UNIDADE VIII: CADEIA DE SUPRIMENTOS E VALOR AO CLIENTE

- Conceito de cadeia de suprimentos;
- Serviço ao Cliente: definição de serviço ao cliente, capacidade de prestação de serviço básico, atendimento de pedido perfeito, serviços com valor agregado;
- Área de Compras e seu efeito na Logística Empresarial;
- Objetivos Gerais e globais das compras.

UNIDADE IX: LOGÍSTICA REVERSA

- Conceito;
- Legislação no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. *E-book*. ISBN 9788560031467. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788560031467/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BOWERSOX, Donald J.; 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**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; BURGESS, Nicola. **Administração da Produção**. Tradução de Daniel Vieira. Revisão técnica Henrique Luiz Corrêa. 10. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. *E-book*. ISBN 9786559775187. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559775187/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: Uma Abordagem Estratégica**. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. ISBN 9786559773268. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773268/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

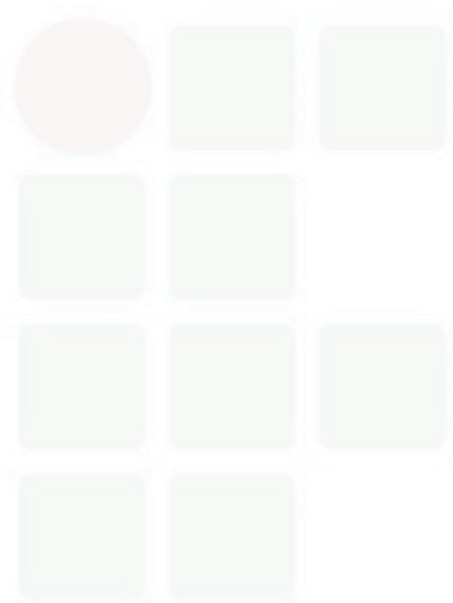
LOPES, Alceu de Oliveira. **Gestão da produção**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2010.




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

NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**: Estratégia, Avaliação e Operação. 5. ed. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2021. *E-book*. ISBN 9788595157217. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595157217/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL, TRABALHISTA E TRIBUTÁRIA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
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 Bacharelado em Direito; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Direito						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Proporcionar aos discentes uma visão prática-reflexiva das relações trabalhistas, de tributação e de cunho empresarial dentro do contexto brasileiro.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Visualizar a relação empregatícia como um todo, de modo a compreender e cumprir corretamente com os preceitos da legislação trabalhista;						
2. Identificar e compreender o fenômeno tributário e suas finalidades;						
3. Conhecer o funcionamento e normas referentes ao empresário, às empresas e à organização da atividade econômica empresarial.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA						
• Contextualização histórica do Direito do Trabalho Direito Público e Direito Privado;						
• Fontes do Direito do Trabalho;						
• Princípios do Direito do Trabalho;						
• Direito Internacional do Trabalho;						
• Contrato de trabalho e suas características;						
• Sujeitos do contrato de trabalho;						
• Tipos de empregadores;						
• Poderes do empregador;						
• Tipos de trabalhadores;						
• Tipos de contrato de trabalho;						
• Procedimentos de admissão;						
• Jornada de trabalho;						
• Hora-extra Salário/Remuneração;						
• Repouso semanal remunerado;						
• Férias;						
• Alterações nas condições de trabalho;						
• Suspensão e interrupção do contrato de trabalho;						
• FGTS PIS/PASEP;						
• Adicional por trabalho noturno;						
• Adicional insalubridade;						
• Adicional periculosidade;						
• Dispensa do empregado;						
• Prazos para impetrar com reclamações trabalhistas;						
• Conflitos e Negociação coletiva de trabalho;						
• Representação dos trabalhadores na empresa;						
• A greve no direito do trabalho;						

- Reforma Trabalhista

UNIDADE II: INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

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

UNIDADE III: INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. **Resumo de Direito Tributário**. 26. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2017.

FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. **Resumo de Direito Comercial** (Empresarial). 46. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FÜHRER Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. **Resumo de Direito do Trabalho**. 27. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2018.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 44. ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2025.

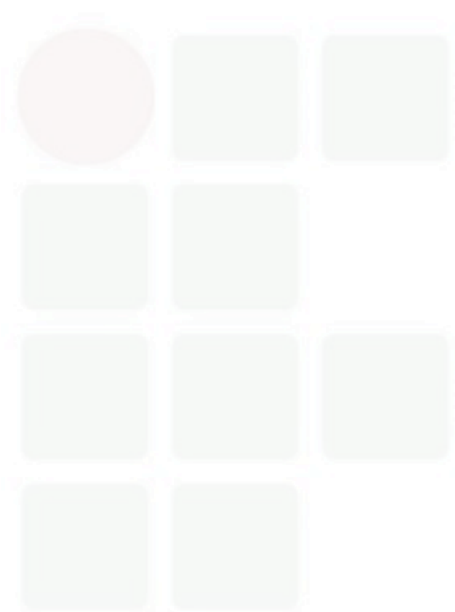
MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 21. ed. Rio de Janeiro: SRV, 2025. *E-book*. ISBN 9788553623945. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553623945/>. Acesso em: 07 mai. 2025.


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

PENANTE JUNIOR, Francisco. **Direito Empresarial**. 6. ed. rev. São Paulo: Resumos para Concursos, 2021.



ELABORADO POR: Comissão (2025).



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	EMPREENDEDORISMO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
Empreendedorismo. 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 Bacharelado em Administração; Tecnólogo em Empreendedorismo; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação na área de Gestão e Negócios						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Conhecer sobre os processos e os princípios do Empreendedorismo.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Apresentar aos discentes as definições, os conceitos e as práticas ligados ao empreendedorismo e ao processo empreendedor. 2. Exercer a identificação de oportunidades de negócio e a elaboração de planos de negócios; 3. Conhecer e avaliar as características e comportamentos mais comumente encontrados nos empreendedores, bem como exercitar as atividades inerentes ao empreendedorismo.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: EMPREENDEDORISMO						
<ul style="list-style-type: none">• Histórico;• Empreendedorismo: Conceitos; definições e aplicabilidades;• O Empreendedor;• Necessidades do empreendedor;• Características e atitudes do empreendedor;• Tipos de Empreendedores.						
UNIDADE II: TIPOS DE EMPREENDIMENTOS						
<ul style="list-style-type: none">• Associações e Cooperativas;• Empresas e sociedades empresariais;• Franquias e Startups;• Empresas do Terceiro Setor;• Microempreendedor Individual.						
UNIDADE III: IDENTIFICANDO IDEIAS E AVALIANDO OPORTUNIDADES						
<ul style="list-style-type: none">• Conceitos básicos;• Como ter ideias de negócios;• Diferença entre ideia e oportunidade;• A Oportunidade: Como identificá-la e avaliá-la?.						
UNIDADE IV: PLANO DE NEGÓCIOS DA IDEIA À AÇÃO						
<ul style="list-style-type: none">• O que é um plano de negócios;• Modelos de planos de negócios;• Quem se beneficia com o plano de negócios;• Onde podemos localizar financiamento e empréstimos?;• Levantamentos para elaboração de um plano de negócios;• Estrutura do plano de negócios;						

- Inovação em modelo de negócios (modelo Canvas).

UNIDADE V: INOVAÇÃO E ECONOMIA DIGITAL

- A inovação e o empreendedorismo;
- Princípios da Inovação;
- MVP;
- Tipos de inovação;
- O novo espaço para o novo empreendedor: o ciberespaço;
- Negócios na internet – *E-business*.

UNIDADE VI: O EMPREENDEDORISMO E O INDIVÍDUO

- Meu projeto de vida para começar a empreender;
- Cenário de trabalho atual e futuro;
- Buscando Novos Conhecimentos;
- Transformando sonhos em realidade;
- Minhas metas e meu planejamento de vida;
- Onde estarei daqui a dez anos?.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: Dando Asas ao Espírito Empreendedor. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. *E-book*. ISBN 9788597028089. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597028089/>. Acesso em: 07 mai. 2025.

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luísa**: Uma ideia e uma paixão: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: Editora Sextante, 2023.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: Transformando Ideias em Negócios. 9. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. *E-book*. ISBN 9786559774531. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559774531/>. Acesso em: 07 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AIDAR, Marcelo Marinho. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: +A Educação – Cengage Learning Brasil, 2024. (Coleção debates em administração). *E-book*. ISBN 9786555582093. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555582093/>. Acesso em: 08 mai. 2025.


DORNELAS, José. **Plano de Negócios com o Modelo Canvas**: Guia Prático de Avaliação de Ideias de Negócio. 3. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. *E-book*. ISBN 9786559774494. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559774494/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo na prática**. 4. ed. São Paulo: Empreende, 2020. *E-book*. ISBN 9786587052014. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786587052014/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

MEIRA, Silvio. **Novos Negócios Inovadores de Crescimento Empreendedor no Brasil**. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2013.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo**: da ideia à ação. Rio de Janeiro: Expressa, 2020. *E-book*. ISBN 9788536533834. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536533834/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	CONTABILIDADE DE CUSTOS E PRECIFICAÇÃO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
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 semiacabados. Formação do preço de venda.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado na área de Ciências Sociais Aplicadas com Pós-graduação em Contabilidade						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Ciências Econômicas; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Habilitar o discente ao exercício das rotinas que envolvem os custos de produção, as técnicas e métodos necessários para consecução de resultados produtivos superavitários.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Conhecer aspectos históricos da Contabilidade de custos; 2. Entender a importância da Contabilidade de custo para o ambiente de produção; 3. Compreender os conceitos e métodos de reconhecimento de custos, despesas e gastos; 4. Levantar dados sobre os custos de produção para a verificação de viabilidade econômica.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE DE CUSTOS						
• Introdução; • Evolução da contabilidade de custos; • Finalidades da contabilidade de custos; • Terminologia em custos.						
UNIDADE II: CLASSIFICAÇÃO E NOMENCLATURA DE CUSTOS						
• Custos diretos e indiretos; • Custos fixos e variáveis.						
UNIDADE III: COMPONENTES DO CUSTO						
• Materiais; • Mão de obra; • CIFs (Custos Indiretos de Fabricação).						
UNIDADE IV: ESQUEMA BÁSICA DE CONTABILIDADE DE CUSTOS						
• Custo de produção do período, acabada e das vendas; • Produtos acabados e semiacabados; • Equivalente de produção.						
UNIDADE V: SISTEMAS DE ACUMULAÇÃO						
• Produção por processo; • Produção por ordem.						
UNIDADE VI: DEPARTAMENTALIZAÇÃO						
• O que é departamento; • Cálculo por departamentalização.						
UNIDADE VII: MÉTODOS DE CUSTEIO						

- Custeio variável;
- Custeio por absorção;
- Custeio pelo método ABC;
- RKW;
- *Target Costing*.

UNIDADE VIII: FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MELLO, Gilmar Ribeiro de. **Análise de custos:** uma abordagem quantitativa. Rio de Janeiro: Atlas, 2013. *E-book*. ISBN 9788522478255. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522478255/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 12. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2025. *E-book*. ISBN 9786559776559. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559776559/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. 5. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2017. *E-book*. ISBN 9788547228392. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547228392/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Contabilidade de Custos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. *E-book*. ISBN 9786559775026. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559775026/>. Acesso em: 08 mai. 2025.


LORENTZ, Francisco. **Contabilidade e análise de custos:** uma abordagem prática e objetiva. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2021.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. **Contabilidade de Custos:** Livro de Exercícios. 11. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015. *E-book*. ISBN 9788522498710. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522498710/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

SANTOS, Joel José. **Manual de Contabilidade e Análise de Custos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. *E-book*. ISBN 9788597010831. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597010831/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de custos:** um enfoque direto e objetivo. 12. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. *E-book*. ISBN 9788553131297. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553131297/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO 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 Semestral:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
O meio ambiente do trabalho. Acidentes do trabalho, riscos ambientais. Conceitos básicos. Análise de riscos. Noções de Legislação Trabalhista, Previdenciária e Normas Regulamentadoras. Noções de auditoria.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Engenharia; Bacharelado em Enfermagem com Pós-graduação em Saúde Ocupacional; Bacharelado em qualquer área com Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Gestão de Segurança do Trabalho.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Todas as áreas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Conhecer os fundamentos necessários para garantir a saúde e segurança do Técnico em Administração no desenvolvimento das atividades laborais.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
1. Entender os principais conceitos de ambiente, saúde e segurança aplicados ao ambiente de trabalho;						
2. Conhecer os riscos ambientais e as formas de preveni-los e mitigá-los;						
3. Qualificar os discentes para o efetivo desenvolvimento das atividades laborais;						
4. Conhecer os instrumentos legais para promover a segurança do trabalho e o cumprimento dos direitos trabalhistas.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: O MEIO AMBIENTE DO TRABALHO						
UNIDADE II: ACIDENTES AMBIENTAIS						
• Principais acidentes ambientais – causas, consequências e seus efeitos para a segurança e saúde do trabalho;						
• Conceitos básicos: acidente de trabalho, incidente de trabalho, risco, perigo, doença do trabalho, doença profissional, ato inseguro e condição insegura.						
UNIDADE III: ACIDENTES DO TRABALHO E FILOSOFIA DE HEINRICH						
• Condição e ato inseguro.						
UNIDADE IV: RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÔMICOS, ACIDENTES OU MECÂNICOS						
UNIDADE V: MAPA DE RISCOS						
• Conceito;						
• Importância;						
• Aplicação.						
UNIDADE VI: NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA PREVIDENCIÁRIA						
UNIDADE VII: NOÇÕES DE NORMAS REGULAMENTADORAS (NR'S)						
• Disposições gerais: NR1;						
• Política e programa de segurança: CIPA (NR 5) e SESMT (NR 4);						
• Equipamentos de proteção: EPI (NR 6) e EPC;						
• Abertura da CAT;						

- Ergonomia: NR 17.

UNIDADE VIII: PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIOS, TIPOS DE EXTINTORES

- NR 23.

UNIDADE IX: PROGRAMAS PREVENCONISTAS

- PPRA;
- PCMSO.

UNIDADE X: NOÇÕES DE AUDITORIA

- Conceito;
- Tipos;
- Importância para saúde e segurança no ambiente de trabalho;
- Procedimentos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAMISSASSA, M. Q. **Segurança e Saúde no Trabalho**: NRs 1 a 38 Comentadas e descomplicadas. 8. ed. São Paulo: Forense, 2023.

CANDELLA, Benedito. **Segurança no Trabalho**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SARAIVA. **Segurança e medicina do trabalho**. 31. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2025. *E-book*. ISBN 9786555595635. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595635/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Nélcio José; FERREIRA, Claudia Lúcia de Oliveira; SILVA, Rosimar Gomes. **Higienização na Indústria de Alimentos**. Viçosa: CPT, 2008.


BREVIOLIERO, Ezio; POSSEBON, José; SPINELLI, Robson. **Higiene ocupacional. Agentes físicos, químicos e biológicos**. São Paulo: Editora SENAC, 2006.

IDA, Itiro. **Ergonomia, projeto e produção**. 3 Ed, São Paulo: Edgard Blucher Ltda., 2016.

PAOLESCHI, Bruno. **CIPA: Guia Prático de Segurança do Trabalho**. Rio de Janeiro: Érica, 2009. *E-book*. ISBN 9788536517988. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536517988/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ZÓQUIO, Álvaro. **Prática da prevenção de acidentes: ABC da segurança do trabalho**. 7. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2002. *E-book*. ISBN 9788522472994. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522472994/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	ARQUIVOLOGIA					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
História, conceitos, importância e evolução da Gestão Documental. Sistema de gestão de documentos com base na norma ISO. Protocolo. Métodos de arquivamento. Tipologia documental.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Arquivologia; Bacharelado em Biblioteconomia; Bacharelado ou Licenciatura em História; Bacharelado em qualquer área com Pós-graduação em Arquivologia ou Ciência da Informação ou Gestão Documental ou Gestão da Informação						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Possibilitar a aprendizagem sobre os conceitos básicos de Arquivologia, bem como os seus processos de gerenciamento e de seus fundamentos legais, identificando as diferenças entre os principais locais de guarda de documentos e informações, visando a contribuir para a compreensão das técnicas de arquivamento nas organizações.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ol style="list-style-type: none">1. Conhecer os conceitos básicos de arquivologia;2. Identificar as diferenças entre biblioteca, arquivo e museu;3. Identificar os tipos e a localização dos documentos;4. Conhecer os tipos de arquivamento;5. Identificar os tipos de documentos, bem como a localização e gerenciamento;6. Aprender sobre a preservação documental e os fundamentos legais da arquivologia.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: ARQUIVOLOGIA						
<ul style="list-style-type: none">• Introdução;• Conceitos básicos;• Importância;• Centro de Documentação;• Unidades de Informação: diferenças entre biblioteca, arquivo e museu.						
UNIDADE II: DOCUMENTO						
<ul style="list-style-type: none">• Conceito;• Rascunho, original e cópia;• Gênero dos documentos: dimensão e suporte• Valoração dos documentos;• Natureza dos documentos: ostensivos e sigilosos;• Prazo de guarda dos documentos.						
UNIDADE III: ARQUIVO						
<ul style="list-style-type: none">• Conceito;• Idade dos Arquivos: Teoria das três idades;• Tabela de temporalidade.						
UNIDADE IV: ARQUIVAMENTO						
<ul style="list-style-type: none">• Tipos de arquivamento;• Sistemas de arquivamento;• Rotinas de arquivamento: inspeção, análise, ordenação, arquivamento;• Métodos de arquivamento;						

- Empréstimo e consulta.

UNIDADE V: PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL E LEGISLAÇÃO

- Recomendações para preservação de documentos;
- Fundamentos legais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BELLOTTTO, H. L. **Arquivos Permanentes**: Tratamento Documental. 5. ed. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 2004.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos**: Princípios e Técnicas. 10. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

SILVA, D. A. da. **Auxiliar de Biblioteca**: Técnicas e Práticas para Formação Profissional. Brasília: Thesaurus, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 08 mai. 2025.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: O Novo Papel da Gestão do Talento Humano. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. *E-book*. ISBN 9788597024074. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597024074/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e ciência da informação**. 1. ed. Rio de Janeiro. Editora FGV, 2005.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual Da Secretária**. 12. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2010. *E-book*. ISBN 9788522481590. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522481590/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

PASSOS, Elizete. **Ética nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ELABORADO POR: Comissão (2025).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS						
Curso:	Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO					
Forma:	Subsequente	Eixo Tecnológico:		Gestão e Negócios		
Disciplina:	ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO					
Módulo:	CH Teórica:	CH Prática:	CH EAD:	CH Semanal:	CH Semestral:	
2º	30	10	-	2	40	
EMENTA						
A importância do associativismo. Origem histórica do cooperativismo. Princípios do cooperativismo. Sistema do cooperativismo. Gestão participativa alicerçada aos princípios universais do cooperativismo. A organização social. Desenvolvimento para geração de renda.						
PERFIL PROFISSIONAL						
Profissional com Bacharelado em Administração; Bacharelado em Ciências Econômicas; Bacharelado em qualquer área com Pós-graduação em Cooperativismo e Associativismo ou Economia Regional ou Economia Rural ou Economia Solidária.						
ÁREAS DE INTEGRAÇÃO						
Administração; Direito; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Cooperativismo, Sociologia, Áreas correlatas						
PROGRAMA						
OBJETIVO GERAL:						
Proporcionar concepções sobre desenvolvimento social como as Associações e Cooperativas podendo contribuir nesse processo de desenvolvimento social.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
<ol style="list-style-type: none">1. Compreender o contexto histórico do associativismo e cooperativismo;2. Caracterizar associação com seus fundamentos legais;3. O associativismo e cooperativismo como das formas associativas;4. Diferenciar associações e cooperativas;5. Compreender os estatutos e constituições de associações;6. Desenvolver o passo para a criação da associação7. Compreender os princípios universais do cooperativismo;8. Reconhecer a viabilidade econômica para criação de cooperativa.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
UNIDADE I: CONTEXTUALIZAÇÃO DO ASSOCIATIVISMO						
<ul style="list-style-type: none">• Contexto histórico do associativismo;• Bases conceituais e importância do Associativismo;• Caracterização de uma associação segundo legislação vigente;• Estatuto de uma associação, o mínimo que deverá conter;• Estrutura organizacional de uma associação, órgão deliberativos e executivos;						
UNIDADE II: HISTÓRICO DO COOPERATIVISMO, CONCEITOS E DOCTRINA COOPERATIVISTA						
<ul style="list-style-type: none">• Precusores do cooperativismo; socialistas utópicos;• Princípios universais do cooperativismo;• Os valores do cooperativismo;• As doze virtudes da cooperação;• As vantagens dos benefícios de oriundos da cooperação;• Símbolos do cooperativismo.						
UNIDADE III: A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA COOPERATIVISTA						
<ul style="list-style-type: none">• O Sistema de representação das Cooperativas;• A organização do quadro social: Cooperativas de 1º, 2º e 3º graus;• Os ramos do cooperativismo brasileiro;• Caracterização de uma cooperativa;• Cooperativas e outras empresas: principais diferenças.						

UNIDADE IV: FUNCIONAMENTO E LEGISLAÇÃO DAS COOPERATIVAS

- Funcionamento;
- Estrutura organizacional;
- O fator mais importante: o associado participante;
- Direitos e deveres do cooperante;
- O estatuto social;
- O regimento interno;
- Legislação sobre cooperativas.

UNIDADE V: GESTÃO DE COOPERATIVAS

- Particularidades;
- Dualidade de objetivos: econômico e o social;
- Cooperante: dono e usuário;
- A empresa cooperativa não tem fins lucrativos;
- Supressão dos intermediários;
- Funções gerenciais;
- A cooperativa deve ser autogestionada.

UNIDADE VI: O DESENVOLVIMENTO DO COOPERATIVISMO

- O cooperativismo no mundo;
- O cooperativismo no Brasil;
- Sucesso e fracasso de cooperativas: o que faz a diferença?.

UNIDADE VIII: CONSTITUIÇÃO DE COOPERATIVAS

- Como constituir uma cooperativa;
- Constituindo uma cooperativa passo a passo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ABRANTES, José. **Associativismo e cooperativismo**. Rio de Janeiro, Interciência, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Gestão das Cooperativas: Uma Abordagem Prática**. 7. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015. *E-book*. ISBN 9788597000726. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597000726/>. Acesso em: 08 mai. 2025.

SLOMSKI, Valmoret *et al.* **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARROYO, J. C. T.; SCHUCH, F. C. **Economia popular e solidária: a alavanca para um desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2006.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2025]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 19 mai. 2025.

BRASIL. Casa Civil. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/10406compilada.htm. Acesso em: 19. mai. 2025.

BRASIL. **Lei nº 5.764 de 16 de dezembro de 1971**. Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF: 16 dez. 1971.

BRASIL. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, DF: 11 jan. 2002.

CENZI, Nerii Luiz. **Cooperativismo: desde as origens ao Projeto de Lei de Reforma do Sistema Cooperativo Brasileiro**. Curitiba: Editora Juruá, 2009.

FARIAS, Cleuza Maria; GIL, Marcelo Freitas. **Cooperativismo**. Pelotas: Instituto Federal de Ciência e Tecnologia; Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Técnico

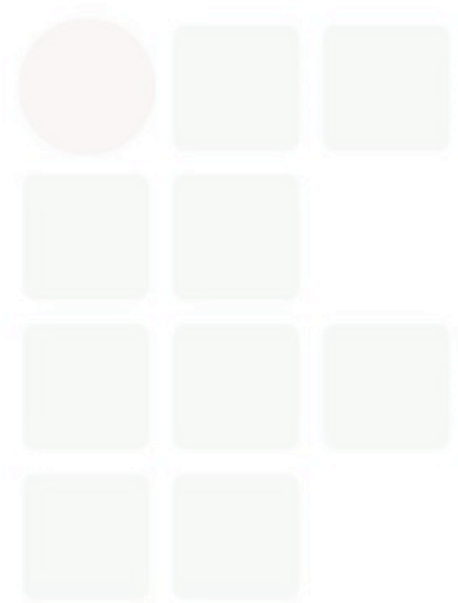


Industrial de Santa Maria; Rede e-Tec Brasil, 2013. Disponível em: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/cooperativismo.pdf>. Acesso em: 08 mai. 2025.

GERBER, Michael E. **Empreender fazendo a diferença**. São Paulo: Fundamento Educacional, 2004.

SINGER, Paul. **Introdução à economia solidária**. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2002.

ELABORADO POR: Comissão (2025).



ANEXO A – ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA



ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Ata da Audiência Pública de Implantação do Centro de Referência do IFAM em Manicoré, vinculado ao IFAM *campus* Manaus Zona Leste, realizada no dia 17 de junho de 2022, com início às 09:45, no Centro Juvenil Salesiano, no município de Manicoré.

A audiência Pública foi aberta pela Magnífico Reitor do IFAM, Prof. Me. Jaime Cavalcante Alves, tendo a seguinte pauta: Implantação do Centro de Referência do IFAM no Município de Manicoré-AM. Em seguida o Professor Dr. Cristóvão Gomes Plácido Júnior, Presidente da Comissão de Implantação do Centro de Referência do IFAM em Manicoré, vinculado ao IFAM *campus* Manaus Zona Leste apresentou o resultado da pesquisa participativa *in loco* por meio de aplicações de questionários, abordando aspectos qualitativos e quantitativos do perfil econômico demandante, nas zonas rural e urbana do município de Manicoré, realizada entre os dias 18 a 29 de abril de 2022. Foram aplicados um total de 1436 formulários, sendo 194 formulários eletrônicos e 1242 formulários físicos, considerando uma população de 57.405 indivíduos (IBGE, 2021). Os resultados da pesquisa foram apresentados, seguindo a maior pontuação adquirida pelos cursos, conforme os seus respectivos níveis e modalidades, a saber:

1) Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), elencando os cursos que obtiveram maiores pontuações, a saber: Informática Básica (2793 pontos), Letramento digital e uso de ferramentas Web para sala de aula (2447 pontos), Inglês Básico (2382 pontos), Práticas Pedagógicas (2259 pontos), Redação Técnica (2250 pontos), Espanhol Básico (2109 pontos), Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão (1932 pontos) e Mecânico de motor de popa (1627 pontos), outros cursos citados na pesquisa: Máquinas mecânicas, Corte e costura, Segurança do Trabalho, Empreendedorismo, Estética, Pintura, Libras, Injeção eletrônica, Gestão Escolar, Psicologia Infantil, Educação Financeira, Cabeleireiro e Robótica; 2) Cursos Técnico na modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), elencando os cursos que obtiveram maiores pontuações, a saber: Manutenção e suporte em informática (3416 pontos) e Administração (3275 pontos), outros cursos citados na pesquisa: Gastronomia, Eletricista, Contabilidade, Mecânica e Construção Civil - Pedreiro; 3) Curso Técnico na forma subsequente, elencando os cursos que obtiveram maiores pontuações, a saber: Administração (3057 pontos), Informática (3007 pontos), Meio Ambiente (2509 pontos), Secretariado (2394 pontos), Agropecuária (2380 pontos), Florestas (2261 pontos),



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA



Agroindústria (2168 pontos) e Recursos Pesqueiros (2103 pontos), outros cursos citados na pesquisa: Técnico em Enfermagem, Técnico Agrícola, Técnico em vendas, Eletrotécnica, Técnico em Veterinária, Edificações, Design e Zootecnia; 4) Curso Técnico na forma Integrada ao nível médio, elencando os cursos que obtiveram maiores pontuações, a saber: Informática (4175 pontos), Administração (3735 pontos), Secretariado (3269 pontos), Agropecuária (3118 pontos), Meio Ambiente (3099 pontos), Florestas (2824 pontos), Recursos Pesqueiros (2811 pontos), Agroindústria (2690) e Agroecologia (2638 pontos), outros cursos citados na pesquisa: Técnico em Enfermagem, Técnico Agrícola, Técnico em vendas, Zootecnia, Eletrotécnica, Edificações, Design, Técnico Veterinário e Mecânica. Após a apresentação dos resultados, foi informando a Plenária que as ações do Centro de Referência do IFAM serão iniciadas pela oferta de cursos da modalidade FIC e que posteriormente poderão ser ofertados também os cursos técnicos na forma subsequente. Em seguida, o Magnífico Reitor do IFAM, M. Sc. Jaime Cavalcante Alves e o Prefeito Municipal Lúcio Flávio do Rosário realizaram a assinatura da Minuta do Acordo de Cooperação Técnica entre o IFAM e a Prefeitura Municipal de Manicoré, com as responsabilidades comuns e individuais que basilarão o Centro de Referência do IFAM em Manicoré. Após a apresentação, foi facultada a palavra ao público, onde o Sr. Kennedy Machado Duarte, representante da Associação Folclórica MAZZA SHOW, realizou a pergunta sobre captação de recursos às ligas de quadrilha folclórica do município, quanto a capacitação tecnológica para captação de recursos, onde o instituto seria uma parceria forte para os fins devidos. O Sr. Adson Ricardo França, Secretário de Esporte do Município de Manicoré, apresentou seus agradecimentos em nome de todos os jovens, pela oportunidade dada ao povo de Manicoré, quanto a ação da futura implantação do IFAM, pois, muitas vezes os jovens de Manicoré, passam por inúmeras dificuldades para conseguir realizar cursos técnicos ou superior. O Sr. Marcos da Costa Félix, representando a Classe dos Músicos, se manifestou em nome dos artistas da terra, em agradecimento à reitoria do IFAM, porém, questionou a possibilidade de implantação a uma faculdade de música em Manicoré. A Sra. SUELDA DE PAULA SOUZA, Professora da Rede Estadual, agradeceu por Manicoré ter conquistado uma universidade de nível superior, o que muito representa ao povo de Manicoré (zona rural/urbana), pela oportunidade de estudo, pois, nem todas as famílias têm condições financeiras de ter e manter seus filhos junto a uma faculdade de curso superior fora da sede do município. A Senhora Vera Lopes Magalhães, comerciante e moradora local, se pronunciou no sentido de agradecer a oportunidade pela vinda da equipe do IFAM, em Manicoré, fazendo a seguinte indagação, “Qual o critério avaliativo para ingresso no instituto”? Em resposta, a Pró-reitora de extensão do IFAM, a Profª. Drª. Maria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA



Francisca Moraes de Lima, citou a luta árdua e a vontade do povo na real necessidade da implantação do instituto no Município de Manicoré, dizendo: “Começaremos em primeiro momento, com os cursos de formação inicial e continuada-FIC, onde será feito um plano de trabalho, cursos técnicos subsequente, pois, será acolhido aos anseios da sociedade no sentido de capacitar as associações através de oficinas para melhor capacitar e atender as demandas da sociedade de Manicoré, porém, algumas ações exigem estrutura de pessoal para a realização de tal pedido, e, quanto ao ingresso, será estabelecido critérios e prazos que posteriormente serão divulgados pelo próprio instituto. Em seguida o vereador, Wellington Yuri Lelo Reis, cumprimentou a mesa, e agradeceu a presença de todos os representantes do IFAM. Citou como referência a escola agrícola e as necessidades de cursos voltados a agricultura familiar, após sua explanação, fez menção ao seu pai, Historiador Arindal Vinicius da Fonseca Reis (*in memoriam*), presenteando o reitor do IFAM, com obra do escritor. Em resposta a indagação do vereador Yuri, foi dito, pelo Magnífico Reitor, “serão ofertados cursos aos jovens e cursos da Comunidade de Democracia, quanto a agricultura familiar, precisando inclusive, estabelecer conversa com os representantes da Comunidade de Democracia, e, a partir das necessidades junto à outras representatividades buscar meios para que consigamos preparar o indivíduo na formação humana, quanto a escolarização, entre outros. Na sequência, o Professor da Rede Municipal e morador da Comunidade de Democracia, Sr. João Wilson Ferreira da Silva, agradeceu ao Governo Municipal, pelas oportunidades dada a todos os munícipes, em seguida, fez indagação ao Magnífico Reitor, quanto a proposta para a agricultura local voltada às comunidades rurais de Manicoré, em especial ao Distrito de Democracia e como o IFAM dentro das políticas públicas, poderia dar oportunidades implementados em Manicoré algo relacionado a agricultura naquele distrito, em se tratando de zona rural. Na sequência, houve a manifestação do Pároco, representante religioso da Paróquia Nossa Senhora das Dores e representante do Centro Juvenil Salesiano – CJS, Pe. Justino Sarmiento Rezende, fazendo menção aos povos indígenas, quanto às oportunidades de cursos aos respectivos povos e, em representatividade do Centro Juvenil Salesiano, citou “que o Centro Juvenil, poderá ser um braço do IFAM em Manicoré, por trabalhar com os jovens”. Em resposta, o Magnífico Reitor do IFAM, Sr. Jaime Cavalcante Alves, mencionou em sua fala que trará uma equipe estruturadas nas áreas de desenvolvimento socioeconômico, para trazer através de ações, emprego e renda à comunidade local. Será disponibilizado também, uma equipe que irá ver a melhor alternativa para realização das ações que serão apresentadas, via projeto, para posterior apresentação junto às indústrias e futuras captação de recursos. Buscaremos parcerias para execução de projetos, entre outros, e, para melhor fundamento, irá até a Comunidade de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA



Democracia, para ver a potencialidade local, para a melhoria socioambiental daquela comunidade. O morador da Comunidade Urucuri, Professor João Hipi, falou sobre a falta de qualificação do povo de Manicoré, comentou da luta árdua na área de extrativismo dizendo: “Manicoré, precisa de uma escola agrícola”, ainda em sua fala, perguntou: Qual a previsão de funcionamento do IFAM em Manicoré. O Sr. Moisés Lucena, representante do Banco do Povo, agradeceu ao Governo Municipal e membros da mesa pelo evento em tela. Comentou que precisamos mudar a cultura local, pois, 5% da população está empregada, segundo dados do IBGE, e no ensejo, solicitou aos representantes do IFAM, cursos que mudem os entraves da comunidade local. O Sr. Misael, representando a Igreja Assembleia de Deus, comentou sobre uma escola que por tempos esteve funcionando nas dependências da Igreja, inclusive comentou sobre as dificuldades enfrentadas na época, sobre a falta de apoio na educação dos alunos daquela unidade. Ainda em fala, deixou uma indicação ao instituto, de quanto é importante um curso voltado a engenharia da computação e ciências da computação, do mesmo modo, em como outras áreas tecnológicas. Na sequência, a Professora da Rede Municipal (zona rural), Jhuacelly Laura Veiga Campos, representando os gestores da rede municipal, agradeceu ao Governo Municipal e reitoria do IFAM, pela parceria quanto a implantação em Manicoré, comentou que a população de Manicoré, não precisará sair do município para realizar cursos em outros locais. O Coordenador local da SEDUC/MANICORÉ, Professor Nardson Pereira de Souza, agradeceu ao governo municipal, vereadores e reitoria do IFAM, a grande conquista quanto a implantação do IFAM em Manicoré. Comentou ainda, que Manicoré está mais unido do que nunca, pois, o IFAM será uma excelente oportunidade para nossos jovens, citando inclusive que a SEDUC (local), estará disposta a somar para com o instituto, para melhoria do Município. A Senhora Catarina, em representatividade à saúde, solicitou a possibilidade da disponibilidade de bolsas de estudos aos jovens. Ainda em respostas a Senhora Vera Magalhaes e ao Professor João Hipi, a Pró-reitora de extensão, Dr^a. Maria Francisca Moraes de Lima, fez comentários quanto a previsão de início das funcionalidades do instituto em Manicoré: “Dependerá das assinaturas para darmos os primeiros passos da implantação, o segundo passo, seria, a Prefeitura de Manicoré apresentar o local para implantação”. Quanto ao início comentou: “a proposta está propensa para o início do primeiro semestre de 2023, com possibilidade de os cursos FIC serem implantados ainda no ano de 2022. Ainda em fala disse: “Será pensado em algo imediato para a Comunidade de Democracia”, em respostas a indagação do Professor João Wilson. Respondendo ao Coordenador da SEDUC em Manicoré, disse: “as políticas públicas para educação, deverá ter parcerias, como exemplo, o CETAM. É trabalhando juntos, que conseguiremos realizar as políticas públicas a contento da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA



sociedade. Em Sequência, o Magnífico Reitor do IFAM, Sr. Jaime Cavalcante Alves, comentou que Manicoré, é foco de referência no agroextrativismo no Amazonas, e disponibilizará cursos técnicos aos alunos que serão matriculados em Manicoré. O instituto irá apoiar os projetos na área de extrativismo, onde será dado o apoio necessário ao atendimento de demanda. Os Cursos do IFAM, serão uma união de esforços quanto a qualificação dos jovens, pois, estamos aqui para somar em ações que outros órgãos já trabalham em Manicoré, pois, desta forma iremos fortalecer a realidade local, todos os cursos serão voltados para gerar emprego e renda para a população, precisamos olhar e descobrir as oportunidades para melhoria de vida local. Foi chamado, para apresentação, o Vereador Presidente da Câmara de Manicoré, Sr. Markson Machado Barbosa, que na oportunidade, cumprimentou todos da mesa, agradeceu a todos os envolvidos na implantação do IFAM, dizendo: que era e continua sendo um sonho da comunidade local, a implantação do IFAM em Manicoré, e que esta instituição, trará ao povo de Manicoré, benefícios e o oportunidades para os jovens. Comentou que o governo municipal terá o apoio da casa legislativa para realização de todas as etapas para essa implementação, para os jovens possam dar segmento às suas formações e do mesmo modo, terem perspectiva melhores em suas vidas. Na Sequência, Em seguida, foi chamada a pró-reitora do IFAM, onde agradeceu a todos e declarou apoio a implementação do instituto em Manicoré. Comentou em resposta, a aluna Catarina, que a partir do momento que for apresentado projeto de bolsas e aprovação, certamente, terão esses projetos aprovados, em seguida, agradeceu bastante a acolhida do povo de Manicoré. Em seguida, a palavra foi facultada ao Secretário de Educação Municipal, Professor José Antônio Pinto Gomes, onde agradeceu ao prefeito municipal, membros do IFAM, na pessoa do Magnífico Reitor do IFAM, M. Sc. Jaime Cavalcante Alves, agradeceu também aos gestores da rede municipal de ensino, coordenação da SEDUC/MANICORÉ, e do mesmo modo, todas as autoridades presentes bem como todos os participantes presentes na audiência. Comentou sobre a dificuldade que sua esposa enfrentou para realizar estudos fora da sede do município, dado ao distanciamento e condições de custeio. Comentou também da importância do IFAM em nosso município dizendo o quanto será importante para formação de nossos jovens. Comentou também sobre a gratidão a todas as instituições implantadas em Manicoré. Para finalizar, o Magnífico reitor, Jaime Cavalcante Alves, fez colocações finais sobre o termo de colaboração já assinado, ocasião em que respondeu à aluna Catarina: que todos terão o direito a matrícula e bolsa, a partir de apresentação de demanda. Agradeceu ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara de Vereadores e O Secretário de Educação de Manicoré. Na oportunidade, respondeu ao Pároco, Padre Justino, que prestará o apoio necessário ao Município quanto aos trabalhos sociais que tem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA



direcionamento a partir das comunidades religiosas, agradeceu o Professor Bosco França e ao Prefeito Lúcio Flávio, o honroso compromisso a prol da educação, que demonstraram interesses em trazer o Instituto para Manicoré, pois, em contrário o IFAM, não estaria em nosso município. Continuando, fez referência ao antigo gestor do IFAM, Sr. Antônio Venâncio (*in memoria*), da necessidade e importância de uma qualificação humana, e que é um sonho termos um núcleo do IFAM em Manicoré, e posteriormente, quem sabe, este núcleo se tornar um *Campus*. Após, a fala do Reitor, o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Lúcio Flávio do Rosário, agradeceu aos componentes da mesa, em especial aos membros e representante do IFAM. Comentou, que talvez a população não entenda a importância da implementação do IFAM no Município de Manicoré, porém, disse que Manicoré hoje tem a grandeza e a missão de implantar IFAM, pois, trará benefícios em empregabilidade e renda a população. Comentou também: o grande caminho, é saber o que o povo pensa, fazendo referência ao empenho e o esforço de todos, Secretaria de Educação, IFAM, população local e Câmara Municipal. Ainda em fala, elogiou às pessoas que realizaram suas indagações e tiveram suas perguntas respondidas pela reitoria, sendo reiterado os benefícios que este instituto irá trazer a população de Manicoré. Agradeceu aos membros do IFAM, “muito obrigado!”, e que a prefeitura, estará sempre disposta em ser parceiro do Instituto Federal do Amazonas. E, para o encerramento da Audiência Pública, o Reitor do Instituto Federal do Amazonas, Sr. Jaime Cavalcante Alves, agradeceu a Deus, pelo feito, e, em nome do IFAM, agradeceu também a todos presentes pela participação na Audiência Pública, onde às 12h10, declarou encerrada a audiência pública. Esta ATA foi lavrada pelos servidores Professor Dr. Cristóvão Gomes Plácido Júnior e pelo Técnico Administrativo da Prefeitura Municipal de Manicoré, Professor Raimundo de Barros Silva e assinada pelos presentes, conforme na Lista de Convidados - ANEXA.

Manicoré (AM), 17 de junho de 2022.