



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

RESOLUÇÃO Nº 51-CONSUP/IFAM, 10 de setembro de 2018.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, neste ato como Presidente do Conselho Superior, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art. 10 da Lei Nº 11.892, de 29.12.2008;

CONSIDERANDO a apresentação pela PROEN das Propostas dos Projetos Pedagógicos de Curso Téc. Nível Médio em Cooperativismo, Administração, Recursos Humanos e Logística, na Forma Concomitante, na Modalidade de Educação a Distância do Programa MedioTec, campus Manaus-Zona Leste, processos nº 23443.009908/2018-11, 23443.009960/2018-69, 23443.009937/2018-74 e 23443.009921/2018-61 respectivamente;

CONSIDERANDO a designação do conselheiro Jorge Nunes Pereira, como relator dos processos acima identificados, itens 1.5.1.37, 1.5.1.38, 1.5.1.39 e 1.5.1.40, que constou na Pauta da 39ª reunião ordinária do Conselho Superior, realizada no dia 31 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO os Pareceres e Voto do Conselheiro relator, pela Aprovação dos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos de Nível Médio, na Forma Concomitante, na Modalidade MedioTec acima mencionados;

CONSIDERANDO a votação dos conselheiros, os Projetos Pedagógicos dos Cursos foram aprovados por unanimidade, de acordo com os Pareceres do relator, em sessão da 39ª Reunião Ordinária do CONSUP realizada em 31 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO o Art. 12, combinado com o inciso X do Art. 42, do Regimento Geral do IFAM, aprovado pela Resolução nº 2, de 28 de março de 2011, e as Recomendações de nº 031, 023, 024 e 029, datadas de 13 de agosto de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, a Criação dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Concomitante, na Modalidade de Educação a Distância do Programa Nacional de Ensino Técnico e Emprego–PRONATEC/FNDE/MEC MedioTec no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, conforme previsto no § 3º do Art. 2º da Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, identificados no Art. 2º, desta Resolução.

Art. 2º Aprovar os Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos de Nível Médio, na Forma Concomitante, na Modalidade de Educação a Distância do Programa MedioTec, oferecido pelos *campus* conforme quadro abaixo especificado:

Denominação do Curso	Matriz Curricular/Ano oferta	C.H. das Disciplinas (H) (PRES.EaD)	C.H.do Estágio (H)	C. H. Total (H)
Técnico de Nível Médio em COOPERATIVISMO , <i>campus</i> Manaus-Zona Leste.	2017.2	800	200	1.000
Técnico de Nível Médio em ADMINISTRAÇÃO , <i>campus</i> Manaus-Zona Leste.	2018.2	1.000	250	1.250
Técnico de Nível Médio em RECURSOS HUMANOS , <i>campus</i> Manaus-Zona Leste.	2017.2	800	200	1.000
Técnico de Nível Médio em LOGÍSTICA , <i>campus</i> Manaus-Zona Leste.	2017.2	800	200	1.000

Art. 3º Autorizar, no *campus* Manaus-Zona Leste, a oferta dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Concomitante, na Modalidade de EaD do Programa MedioTec, especificados nesta Resolução, a partir do Ano Letivo de 2017.2 e 2018.2

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
Reitor e Presidente do Conselho Superior



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

PLANO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE, DO PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC/FNDE/MEC

AMAZONAS
2017

EXPEDIENTE

Michel Miguel Elias Temer Lulia
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

José Mendonça Bezerra Filho
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Eline Neves Braga Nascimento
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Antônio Venâncio Castelo Branco
REITOR DO IFAM

Lívia Camurça de Souza Lima
PRÓ-REITORA DE ENSINO

José Pinheiro de Queiroz Neto
PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.

Sandra Magni Darwich
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Josiane Faraco de Andrade Rocha
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jaime Cavalcante Alves
PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Eliseanne Lima da Silva
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

Aldenir Carvalho Caetano
DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

Maria Francisca Morais de Lima
DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 38 – PROEN/IFAM de 11 de julho de 2017, para comporem a Comissão Central e subcomissões responsáveis pela organização e estruturação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnico de Nível Médio, na forma concomitante, na modalidade a distância, pelo programa MedioTec em EaD.

COMISSÃO CENTRAL	
Presidente	Eliseanne Lima da Silva
Membros	Clisivânia Duarte de Souza
	Dulcineide Pereira dos Santos
	Mac Suara Lopes de Souza
	Maria Raimunda Lima Valle
	Nubia Lira Cintrão
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios	
Coordenador	Rodrigo Katibone Holanda
Membros	Adriana Larissa Jezini Pulga Barbosa
	Daniel Bezerra de Oliveira
	Fabian Bezerra de Oliveira
	Jaqueline Matias da Silva
	Keliton da Silva Ferreira
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação	
Coordenador	Ricardo dos Santos Câmara
Membros	Amadeu Anderlin Neto
	Glauber Pires Pena
	David Washington Freitas Lima
	Raimundo Fagner Costa

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	04
2.	APRESENTAÇÃO	05
3.	CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	07
4.	A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EAD	08
4.1	Sistemas de Gestão da Educação a Distância	10
4.2	Sistema de Atendimento	11
4.2.1	Ambientação dos Alunos na Educação a Distância	11
4.2.2	Gestão do Polo de Apoio Presencial	12
4.3	Infraestrutura e Recursos para EaD	12
4.3.1	Infraestrutura Pedagógica e Apoio Administrativo	12
5.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	14
5.1	Justificativa	14
5.2	Objetivos	16
5.2.1	Objetivo Geral	16
5.2.2	Objetivos Específicos	16
6.	REQUISITOS DE ACESSO	17
7.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	17
7.1	Possibilidade de Atuação	19
8.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	19
8.1	Concepções Metodológicas	21
8.2	Matriz Curricular	24
8.3	Ementário	25
8.4	Prática Profissional	28
8.4.1	Projeto de Conclusão de Curso Técnico	29
9.	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	31
10.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA	33
10.1	Materiais Pedagógicos	34
10.2	Recursos Tecnológicos	34
10.3	Instalações Físicas	34
10.3.1	Infraestrutura de EaD no Campus	34
10.3.2	Infraestrutura dos Polos	35

10.3.3	Acervo Bibliográfico	35
11.	CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	36
11.1	Corpo Docente	36
11.2	Professor Mediador Presencial	36
11.3	Quadro Técnico-administrativo.....	36
11.3.1	Coordenação do Curso	37
11.3.2	Coordenação de Professor Mediador Presencial	37
11.3.3	Coordenação de Polo	37
12.	DIPLOMAS	37
13.	ANEXO	38

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- 1.1 Nome do Curso: Curso Técnico de Nível Médio em Logística
- 1.2 Forma de Oferta: Concomitante
- 1.3 Modalidade: Educação a Distância
- 1.4 Nível: Educação Profissional Técnica de Nível Médio
- 1.5 Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- 1.6 Turno de Funcionamento: (Matutino/Vespertino)
- 1.7 Regime de Matrícula: Modular Semestral
- 1.8 Carga Horária Total do Curso: 1000h
- 1.9 Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado
Obrigatório: 200h
- 1.10 Carga Horária Total da Formação Profissional: 800h
- 1.11 Campus de Oferta: Campus Manaus Zona Leste
- 1.12 Instituição Parceira: Secretaria do Estado da Educação e
Qualidade do Ensino – SEDUC/AM

2. APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Plano do Curso Técnico de Nível Médio em Logística do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, que será desenvolvido no âmbito do Programa MedioTec via PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, instituído pela Lei nº 12.513/11, visa expandir e democratizar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) a população brasileira através da oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Formação Inicial e Continuada (FIC).

O MedioTec, constitui-se numa ação de aprimoramento da oferta de cursos técnicos concomitantes para o aluno regularmente matriculado no ensino médio regular nas redes públicas estaduais de educação, como uma proposta de fortalecimento de uma formação profissional com produção pedagógica específica para o público atendido e em parceria com os setores produtivos, econômicos e sociais.

O objetivo primordial do Programa é garantir que o estudante do ensino médio, após concluir essa etapa de ensino, esteja apto a se inserir no mundo do trabalho e renda. As vagas dessa nova ação foram definidas a partir do mapeamento das demandas do mundo do trabalho e renda, inclusive considerando as necessidades futuras.

As ofertas foram definidas considerando-se especialmente o mercado formal, com mapeamento das empresas propensas a recepcionarem os egressos enquanto profissionais formados, e do mercado informal, em que os egressos inserir-se-ão por meio do auto-emprego, da prestação de serviços ou outras formas de inserção socioprofissional.

O desenvolvimento destes cursos permite à educação básica e profissional a melhoria da qualidade do ensino, tendo-se em vista a possibilidade de contextualizar os conhecimentos trabalhados, como forma de assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica específica, na perspectiva de uma formação humana integral. Proporcionará, do mesmo modo, a melhoria na qualidade da educação profissional, possibilitando que os alunos apreendam os conhecimentos

básicos necessários ao melhor aproveitamento dos cursos da educação profissional técnica.

Os cursos técnicos na forma concomitante apresentam uma dupla função, pois qualifica para o trabalho ao mesmo tempo em que prepara para a continuidade dos estudos.

A organização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma concomitante está prevista no Art. 36-C da LDB 9394/96, alterada por meio da Lei nº 11741, de 2008, que prevê a sua oferta a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

- a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
- b) disposto na legislação, bem como a assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
- c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

Dentre as ações previstas no PRONATEC está à oferta da Bolsa-Formação, que se destina aos estudantes regularmente matriculados preferencialmente, na 2ª série do Ensino médio, participantes do Programa MedioTec. O Programa da Bolsa-Formação Estudante tem os seguintes objetivos específicos:

- Fortalecer o Ensino Médio, promovendo sua articulação com a EPT (Educação Profissional e Tecnológica), por meio da oferta de Cursos Técnicos gratuitos e presenciais;
- Fomentar a qualidade dos Cursos Técnicos realizados em concomitância com o Ensino Médio, mediante o acompanhamento pedagógico com vistas à formação integral do estudante;
- Promover a formação profissional e tecnológica articulada à elevação da escolaridade, visando à inclusão social e à inserção no mundo do trabalho de jovens e adultos.

- Oportunizar a jovens e adultos cidadãos-profissionais a compreensão da realidade social, econômica, política, cultural e do mundo do trabalho, ou mesmo saber se orientar e inserir-se e atuar de forma ética, profissional e com competência;
- Ampliar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica a partir da integração das redes de EPT às redes estaduais públicas de Ensino Médio.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Manaus Zona Leste, antiga Escola Agrotécnica Federal de Manaus (EAFM-AM), é uma instituição de ensino médio e profissionalizante, que a mais de 70 anos vem contribuindo para o ensino agrícola na região.

A área total do IFAM – Campus Manaus Zona Leste é de 1.640.000 m², sendo que desse total 13.343,56 m² são de área construída. Sua estrutura física é composta por Laboratórios de Informática, Biologia, Química, Agroindústria de beneficiamento de produtos de origem animal e vegetal, Panificação, Laticínio, Ginásio de Esportes, Campo de Futebol com Pista de Atletismo, Refeitório, Biblioteca, cinco Alojamentos de Estudantes – Masculino e dois Feminino, Centro Administrativo, Centro Pedagógico, Centro de Treinamento, Herbário-EAFM; dois Auditórios, Unidades Educativas de Produção Agrícola e Zootécnica. O quadro de Servidores deste Campus é composto por 62 Docentes efetivos, 17 substitutos, 65 Técnicos Administrativos e 26 Servidores Terceirizados.

Atualmente, o IFAM – Campus Manaus Zona Leste apresenta três modalidades de ensino: integrado, subsequente e superior. Os cursos integrados oferecidos são: curso de Agropecuária; curso Agroecologia e o curso de Paisagismo. Na forma subsequente: cursos de Agropecuária, Recursos Pesqueiros, Técnico Florestal, Informática e Secretariado. Na modalidade PROEJA, oferta cursos nas áreas de Manutenção e Suporte em informática e Administração. Oferece ainda os Cursos Superiores: Bacharelado em Medicina Veterinária e o Tecnólogo em Agroecologia. Além da modalidade presencial, há também uma ampla possibilidade de cursos na modalidade a distância, em diferentes

níveis: graduação, especialização, bem como os de nível médio profissionalizante como o de logística, apresentado neste Projeto Pedagógico de Curso/PPC.

De modo geral, o *Campus* Manaus Zona Leste apresenta, em sua maioria, uma demanda de curso voltada para o setor primário. Recebe alunos dos vários municípios do Estado e também discentes de outras regiões do Brasil. Encontra-se em uma região onde ocorre um dos mais acelerados processos de urbanização. Segundo estimativas da Prefeitura Municipal de Manaus, esta região possui aproximadamente 500.000 (quinhentos mil) habitantes.

O Campus Manaus Zona Leste tem a missão de formar cidadãos aptos a aplicar, gerar e difundir conhecimento, capazes de interagirem no setor produtivo agropecuário, agroindustrial e de serviços, atuando como agentes de desenvolvimento sustentável na Amazônia.

4. A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EaD

A sociedade brasileira vem enfrentando constantes transformações com o crescente e dinâmico mundo das novas tecnologias de informação e comunicação. Essas inovações tecnológicas nos conduzem a reflexão sobre sua importância e utilização no contexto da Educação a Distância (EaD).

A globalização vem provocando uma necessidade de comunicação e informação sem fronteiras. Igualmente, o conceito dos recursos didáticos assume um novo papel frente ao surgimento de meios tecnológicos aplicados ao processo de formação na modalidade à distância. O uso das mídias educacionais trabalhadas de forma integrada vem nortear a inserção dos sujeitos envolvidos no contexto atual de uma sociedade tecnológica.

Acredita-se que a EaD tem se tornado o meio mais viável e rápido para o processo da inclusão social e democratização do ensino profissional, uma vez que o espaço interativo possibilita a troca de saberes e a formação do cidadão atuante com competências básicas para inserção no mundo do trabalho.

O domínio das mídias e Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), no âmbito da EAD ressignifica o conceito de conhecimento. Por meio das ferramentas

tecnológicas e de suas mediações que as potencialidades se desenvolvem, proporcionando uma educação sem distância, sem tempo, levando o sistema educacional a contribuir com formação inclusiva de cidadãos pertencentes aquele espaço, em uma sociedade que respeite e valorize as diferenças.

A EaD consiste em uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, sendo mediada por recursos didáticos sistematicamente organizados que podem ser utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação. Outra característica dessa forma de ensino é que professores e alunos estão separados espacial e/ou temporalmente nesse processo. A EaD é uma modalidade de ensino reconhecidamente eficaz e consistente, que com o passar dos anos vem ganhando mais espaço, e tem feito uso de diversos meios de comunicação para disseminação da informação. Com esse intuito, a EaD utiliza os mais diversos meios de comunicação como, por exemplo: material impresso distribuído pelo correio, transmissão de rádio ou TV, fitas de áudio ou de vídeo, telefone, sistemas de teleconferência ou de videoconferência e, por fim, redes de computadores cuja mais conhecida é a Internet.

O cenário atual da Educação a Distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) vem passando por transformações e conquistas significativas por meio de integração nos programas nacionais de EaD, da criação da Diretoria de Educação a Distância (DED), das parcerias com o Estado e Municípios do Amazonas que identificaram polos específicos e com potencial técnico básico para atendimento das demandas na região.

Nesse panorama de mudanças proporcionado pelas novas diretrizes propostas pelo Ministério da Educação/MEC e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, iniciou-se no IFAM, assim como já vem sendo feito em outros Institutos Federais no Brasil, experiências inovadoras na difusão do conhecimento. Entre as ações iniciais de implantação do Projeto de Educação à Distância no IFAM, foram identificados polos em potenciais e ofertado os Cursos Técnicos em Meio Ambiente, Hospedagem e Agropecuária, de nível médio na modalidade à distância, desenvolvido nos municípios de Barreirinha, Eirunepé, Manaus, Tabatinga, Tefé, Nhamundá, Coari, Iranduba, Rio Preto da Eva e Presidente Figueiredo no Estado do Amazonas.

No decorrer desses cursos foram realizadas avaliações institucionais com resultados favoráveis, considerando o caráter diferenciado da EaD, bem como os desafios que a circundam. Nesse processo de acompanhamento e consulta aos polos foram contemplados aspectos pertinentes à modalidade a distância, a saber: (1) o que diz respeito ao aluno, (2) o que diz respeito aos professores, tutores, coordenadores e (3) o que se refere ao curso como um todo, incluindo a infraestrutura, os equipamentos e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Essas avaliações contribuem sem dúvida para a melhoria da qualidade dos cursos técnicos ofertados pelo IFAM, visto que seus resultados servem de parâmetros, subsídios, fundamentos e assessoria para o processo decisório da DED referentes à reoferta e implantação de novos cursos em EaD.

A Diretoria de Educação a Distância –DEaD- localizada na Av. Ferreira Pena, centro, no segundo piso do prédio da Reitoria é a instância administrativa e pedagógica, responsável pela gestão da EAD no IFAM. No Conselho Nacional de Dirigentes das Instituições Federais de Ensino (CONIFE) vem sendo recorrentes as discussões e as ações para a institucionalização da EaD nos Institutos Federais, devido a crescente demanda, rapidez no atendimento, possibilidades de expansão e resultados exitosos, inicialmente por meio dos Sistemas e-Tec Brasil¹ e recentemente adesão ao programa MedioTec.

O MedioTec é uma ação do Pronatec/Bolsa-Formação, que visa a oferta de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio para alunos regularmente matriculados nas redes públicas de educação. A oferta será realizada no contraturno em que o aluno cursa o ensino médio regular.

4.1. Sistema de Gestão da Educação a Distância

A implantação da Educação a Distância no Brasil encontra-se regulamentada pela Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. A partir de então, o MEC, publicou a Portaria Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, permitindo a oferta de ensino semipresencial nas instituições de ensino superior conforme preceitua o Art. 1º “As Instituições de ensino superior poderão introduzir, na

¹ Decreto de 26 de outubro de 2011 que cria a Rede e-Tec Brasil.

organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial”. E mais adiante, no Parágrafo 2º, estabelece o percentual de até 20% (vinte por cento) da carga horária total dos cursos superiores para as atividades semipresenciais.

A dimensão e os avanços possibilitados por esta Portaria se concretizou por meio do Decreto N° 5.622, de 19 de dezembro de 2005, regulamentando o art. 80 da Lei no. 9.394, caracterizando a educação a distância em seu Art. 1º “como uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos”. Daí então, esse decreto vem normatizando a implantação da educação a distância. Em seu Parágrafo 1º, relaciona às diversas situações que envolvem a organização, a metodologia, a gestão e a avaliação da educação a distância, com previsão obrigatória de momentos presenciais para:

- ✓ Avaliações de estudantes;
- ✓ Estágios obrigatórios, quando previsto na legislação pertinente;
- ✓ Defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previsto na legislação pertinente e;
- ✓ Atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso.

4.2 Sistemas de Atendimento

4.2.1 Ambientação dos Alunos na Educação a Distância.

Na oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Logística na forma concomitante está prevista a oferta de disciplina de ambientação em EaD aos alunos aprovados no processo de seleção. Essa disciplina tem como finalidade explorar os seguintes temas:

- ✓ Estrutura Organizacional dos Cursos EaD do IFAM;
- ✓ Regimento Interno;
- ✓ Conceitos sobre as principais terminologias da EaD;
- ✓ Sistema de Avaliação on-line e presencial;
- ✓ Apresentação do Calendário Acadêmico e do Cronograma das aulas presenciais e não presenciais e;

- ✓ Sistema Moodle;
- ✓ Principais telas: calendário, eventos, FAQ, mensagem e disciplinas;
- ✓ Janela principal da disciplina: participantes, administração, usuários on-line e eventos;
- ✓ Recursos instrucionais: lições, fórum, exercícios (questionários), trabalhos (tarefas), Link e Chat;
- ✓ Recursos administrativos: mensagem, nota e perfil do usuário.

4.2.2 Gestão do Polo de Apoio Presencial

A gestão nos polos envolve a administração compartilhada nas seguintes esferas: estadual, municipal e federal (IFAM). As competências, as atribuições e as contrapartidas entre as mesmas serão objetos de parcerias, acordos e celebração de convênios, além da definição dos membros responsáveis pela comunidade local.

Operacionalmente, a gestão acadêmica e administrativa será feita pelo coordenador do polo e professores mediadores presenciais selecionados por processo seletivo e coordenados pelo IFAM que será, por sua vez, responsável pela capacitação e acompanhamento dos trabalhos realizados pelo coordenador e professores mediadores do polo.

4.3 Infraestrutura e Recursos para EaD

4.3.1 Infraestrutura pedagógica e apoio administrativo

De acordo com o regimento geral, a Diretoria de Educação a Distância faz parte estrutural da Reitoria do IFAM. A mesma conta em sua estrutura organizacional com uma Coordenação de Infraestrutura e Apoio Técnico em EaD e Coordenação Pedagógica em EaD. O Programa MedioTec vinculado diretamente à Diretoria de Educação a Distância, será organizado contendo em sua estrutura organizacional os seguintes perfis profissionais:

Coordenação Geral e Adjunta do Programa MedioTec: responsável pelo acompanhamento de todas as atividades acadêmicas e administrativas do Programa.

Supervisão Pedagógica: encarregada de supervisionar o trabalho da equipe pedagógica (Coordenador de Curso, Coordenador de Polo, Coordenador de Professor Mediador, Professor Mediador Presencial e Professor-Formador), objetivando a adaptação de conteúdos às metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação, apropriadas à modalidade de educação a distância. Além disso, se responsabilizará pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho da equipe do Programa. A Coordenação e a Supervisão pedagógica contarão com o apoio de uma secretária e da Equipe Multidisciplinar.

Secretaria Acadêmica: As atividades da secretaria consistem na produção e emissão de relatórios administrativos e acadêmicos, organização dos documentos, execução das atividades solicitadas pela Coordenação, atendimento dos Docentes, Discentes e de atendimento ao Público.

Professor-Formador: Responsável pela elaboração de todo material didático-pedagógico a ser utilizado no AVA. É ainda responsável pelo acompanhamento e o desenvolvimento da formação acadêmica dos discentes e o desenvolvimento de suas atividades, mediando suas dúvidas sobre conteúdos disposto no Ambiente de aprendizagem. Responsável, também, por manter o aluno motivado e estimulado durante todo o processo de construção de seu conhecimento. Tem ainda a responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos em estreita interação com o Professor Mediador Presencial.

Professor Mediador Presencial: este profissional trabalhará com grupos que possuirão em média 50 (cinquenta) alunos e receberá capacitação específica para atuar nessa função. Essa capacitação abrangerá os conteúdos e metodologia do curso, bem como o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado. Esse profissional acompanhará as vídeos-aulas, tendo o papel de levar o conteúdo educacional aos alunos, ilustrando os temas de sua responsabilidade de maneira diferenciada.

O professor mediador presencial será um profissional com titulação compatível com as exigências da Lei, com experiência na área de conhecimento da disciplina e que tenha sido capacitado no curso de tutoria. As atividades dos Professores Mediadores Presenciais são especificamente de apoio aos alunos em interação constante com o Professor Formador. Também atuarão nas atividades desenvolvidas nos encontros a

distância, tais como disponibilização de equipamentos, distribuição materiais, e demais atividades de apoio. O perfil do Professor Mediador Presencial consiste em atividades de mediação do ensino nos Polos de apoio presencial. Tem ainda a responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

5.1. Justificativa

No âmbito da política de expansão da educação profissional no país, o programa MedioTec, constitui-se em uma das ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) por meio da parceria entre a Secretaria de Educação a Distância e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

Com o objetivo de possibilitar o acesso aos cursos técnicos às regiões distantes das instituições de ensino técnico, bem como às periferias das metrópoles brasileiras, o programa promove, por meio do ensino a distância, a capacitação de jovens em uma ou mais formação profissional que os habilitem a competirem no mercado de trabalho.

Nesta perspectiva da democratização do acesso ao ensino técnico de nível médio público e gratuito e inserção no mundo do trabalho, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, integrado ao PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC apresenta o Curso Técnico de Nível Médio em Logística, na forma concomitante e na modalidade de Educação a Distância, com duração média de um ano para os estudos teóricos desenvolvidos no AVA-Ambiente Virtual de Aprendizagem e ainda a carga horária definida neste Plano de Curso para o desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado ou a elaboração do Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT, com a finalidade de atender as demandas sociais dos municípios do Amazonas.

O mundo passa por constantes transformações sociais, econômicas, políticas e culturais. O fenômeno da globalização trouxe novos interesses e necessidades para a sociedade. Na sociedade atual, a mídia e as tecnologias da informação e da comunicação,

assim como as áreas de gestão e negócios se transformaram em grandes propulsores de desenvolvimentos sociais.

A oferta do Curso Técnico em Logística, por meio do PRONATEC, contribuirá para o desenvolvimento do Estado do Amazonas e suas regiões, com a formação de profissionais que tenham uma visão sistêmica das operações logísticas e suas interfaces com as demais áreas da empresa, habilitados para trabalhar em empresas da área da indústria, comércio, serviços, agronegócio, organizações sem fins lucrativos, públicas e privadas.

No processo de expansão e democratização do ensino profissional no país, o IFAM, por meio da educação a distância e do PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC busca suprir a carência de mão de obra qualificada na esfera do eixo gestão e negócios, e por meio da oferta do Curso de Logística, busca, também, estimular o crescimento da demanda na área nos municípios como alternativa que viabilize o desenvolvimento econômico e reduza o êxodo rural.

Neste sentido, concebe-se o Curso Técnico de Nível Médio em Logística, como um suporte de qualificação profissional de grande relevância social e econômica dentro do contexto da globalização, das constantes mudanças, das inovações tecnológicas e dos novos investimentos no setor produtivo. Esse fenômeno vem levando as empresas de todos os gêneros, novas e antigas, a reverem suas estratégias de trabalho na perspectiva da qualidade de seus serviços, na sobrevivência e competitividade e na qualificação de suas equipes de trabalho.

Nesta perspectiva, fundamentado na realidade econômica do estado do Amazonas, especialmente do município de Manaus, e em sintonia com as novas tendências para mundo do trabalho na área industrial, de bens e serviços e em consonância com as bases legais do PRONATEC e considerando a demanda por uma educação profissional técnica gratuita e de qualidade é que o Campus Manaus Zona Leste propõe a oferta do curso técnico de Nível Médio em Logística - Eixo Tecnológico Gestão e Negócios no âmbito do referido programa.

5.2 Objetivos

5.2.1 Objetivo Geral

O curso Técnico em Logística objetiva primordialmente formar profissionais hábeis tecnicamente e capazes de compreender os alcances e impactos do conhecimento e suas tecnologias na área de logística, sem prescindir dos requisitos humanísticos, éticos e solidários, garantindo assim a capacitação para a atuação no mundo do trabalho, bem como o pleno exercício da cidadania.

5.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Gerenciar eficazmente as operações logísticas das empresas com ênfase nas áreas de suprimentos, distribuição dos produtos, centros de distribuição, logística reversa e operações de logísticas internacionais;
- ✓ Desenvolver capacidade técnica e relacional, baseada na gestão de pessoas com valores éticos, de justiça, sustentabilidade, liderança e motivação;
- ✓ Identificar, classificar, aprimorar e buscar reduzir os custos logísticos das organizações e da cadeia produtiva e de suprimentos dos produtos e serviços logísticos ao mercado;
- ✓ Desenvolver competências essenciais para assistência às práticas de gerenciamento em logística nas organizações, como conhecimentos legislativos em logística, estocagem e transportes;
- ✓ Aprimorar as formas de gestão logística e da cadeia de suprimentos das organizações;
- ✓ Integrar o aluno no mercado de trabalho, por intermédio da convivência com o meio profissional, por meio de estágio supervisionado ou na condição de aprendiz;
- ✓ Propiciar o aprimoramento do educando como pessoa, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

6. REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico de Nível Médio em Logística na forma concomitante, o candidato submeter-se-á a processo seletivo classificatório realizado por meio de Edital organizado pela Secretaria de Estado de Educação e Qualidade de Ensino

do Amazonas (SEDUC) com a participação dos agentes formadores², para estudantes que estejam cursando a 2ª (segunda) série do Ensino Médio nas Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Amazonas, e que tenham cursado a 1ª série (primeira) nas escolas da Rede Estadual de Ensino do Amazonas, com aprovação de no mínimo 60% de aproveitamento, sendo prioritária a oferta a estudantes de comprovada baixa renda familiar ou beneficiário de programas sociais.

Os estudantes classificados serão cadastrados na condição de pré-matrícula no Sistema de Informação da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC realizada na escola de ensino médio onde estuda. A confirmação da matrícula será realizada nos *campi* ofertante do curso conforme normas estabelecidas no edital, mediante o qual os alunos se efetivem como beneficiários da Bolsa-Formação Estudante. Na confirmação da matrícula, os beneficiários assinarão Termo de Compromisso emitido pelo SISTEC, que será arquivado pelos *Campi*.

7. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O perfil do egresso do técnico em Logística a ser formado pelo Campus Manaus Zona Leste consiste em um profissional apto a desenvolver, de forma inovadora, atividades relacionadas aos diferentes campos de atuação no segmento da logística industrial, dos serviços logísticos e na cadeia de suprimentos dos produtos aos seus mercados, bem como capacidade de adequação e adaptação do exercício profissional no seu contexto de atuação.

O egresso será capaz de realizar com destreza as atividades privativas do técnico em logística e de atuar em áreas afins, comuns a outras profissões, integrando com desenvoltura equipes multiprofissionais e interdisciplinares. Este profissional atua em empresas industriais, comerciais, de serviços e do agronegócio. No decorrer do curso, deve mobilizar e articular conhecimentos necessários à ação eficiente e eficaz, integrando aportes científicos, tecnológicos e valorativos que permitam:

² No âmbito do PRONATEC, os agentes formadores compreendem o parceiro demandante, responsável pela oferta do ensino médio e o parceiro ofertante, responsável pela oferta do curso técnico.

- ✓ A busca da atualização e do autodesenvolvimento por meio de estudos e pesquisas, para propor inovações, identificar e incorporar, com crítica novos métodos, técnicas e tecnologias às suas ações, respondendo às situações cotidianas e inusitadas com criatividade;
- ✓ O acompanhamento de assuntos econômicos, políticos e sociais, para tornar-se participante ativo da gerência empresarial;
- ✓ A aquisição de postura profissional condizente com os princípios que regem o trabalho na área, relacionando-se com outros profissionais, clientes e fornecedores, por meio da comunicação, liderança e habilidade de negociação;
- ✓ A atuação em equipes multiprofissionais, realizando atividades compartilhadas, cujo exercício é prerrogativa também de outras profissões, de modo a contribuir efetivamente para atingir os objetivos da organização empresarial;
- ✓ O gerenciamento do seu percurso profissional, adotando atitude empreendedora e atuando como profissional inovador que mobiliza recursos para a realização de seus projetos;
- ✓ A proposição e análise de soluções empresariais, identificando oportunidades de criação de novas estruturas de trabalho ou empreendimentos que gerem valor para a organização em que trabalha ou para seu próprio negócio ou sociedade;
- ✓ A operacionalização de processos de aquisição e administração de material dando suporte às decisões quanto à seleção de fornecedores, compra de materiais locais ou internacionais, tendo em vista a qualidade, a redução de custos e a disponibilidade de insumos;
- ✓ A gerência e operacionalização de processos de armazenagem, movimentação e separação de materiais, insumos ou produtos, considerando os conhecimentos pertinentes e habilidades no uso de sistemas de informação, para reduzir custos operacionais, aumentar a velocidade dos processos e a confiabilidade dos estoques;
- ✓ O planejamento, o acompanhamento e o controle da produção, aplicando conceitos e princípios relacionados aos processos produtivos, buscando o atendimento das necessidades da demanda e dos padrões de qualidade em observância aos aspectos de eficiência.

Assim, o egresso do curso técnico em Logística aplica os principais procedimentos de gerenciamento e economia de sistemas logísticos, compras, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos. Colabora na gestão de estoques. Presta atendimento aos clientes. Implementa os procedimentos de qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico, com conhecimentos de gestão de pessoas, transporte e custos, além do conhecimento de legislação e tributação em logística.

7.1 Possibilidades de atuação profissional

O Técnico em Logística, ao término do curso, tem a possibilidade de atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor, indústria e comércio e ainda em empresas de consultoria.

8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso observa o que dispõe a LDB nº 9.394/96 modificada pela Lei nº 11741/2008, a de nº 13.415/2017, no tocante à Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), com foco na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Formação Técnica e Profissional, o documento de Referência de Execução MedioTec para as instituições públicas e SNA e demais referenciais curriculares, decretos e resoluções que normatiza a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Documento referência para a concomitância no PRONATEC, e demais regulamentos do IFAM.

A proposta curricular estrutura-se a partir de um processo dinâmico, visando com que os estudantes aprofundem os conhecimentos das interrelações existentes entre o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura, com base nas Diretrizes Curriculares do Ensino Médio:

O **trabalho** é conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência.

A **ciência** entendida como conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade, se expressa na forma de conceitos representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade.

A **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

A **tecnologia** como a transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada, desde sua origem, pelas relações sociais que a levaram a ser produzida. (Brasil Parecer CNE/CEB 5/2011).

Nesta perspectiva, essas dimensões visam promover a compreensão do mundo do trabalho, o aprimoramento da capacidade produtiva de conhecimentos, o estímulo à utilização de novas tecnologias e de curiosidade investigativa dos estudantes; explicitando a relação desses processos com o desenvolvimento da ciência e da tecnologia na perspectiva de formá-los culturalmente, tanto no sentido ético – pela apreensão crítica dos valores da sociedade em que vivem - quanto estético, potencializando capacidades interpretativas, criativas e produtivas da cultura nas suas diversas formas de expressão e manifestação.

O trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia formam os fundamentos dessa proposta de currículo numa perspectiva de concomitância que assegure no contexto do curso favorecer o diálogo permanente com os conhecimentos desenvolvidos no contexto do ensino médio, considerando que eles não se produzem independentemente da sociedade e são constitutivos de uma formação humana integral.

Uma formação que não dissocie a cultura da ciência e o trabalho da tecnologia possibilita aos estudantes compreenderem que os conhecimentos e os valores característicos de um tempo histórico e de um grupo social trazem a marca das razões,

dos problemas, das necessidades e das possibilidades que orientaram o desenvolvimento dos meios e das relações de produção em um determinado sentido.

8.1 Concepção Metodológica

A introdução da Educação a Distância (EaD) no contexto educacional trouxe mudanças significativas nos paradigmas existentes na sociedade. A sociedade da Informação ou em Rede, que privilegia a cultura da aprendizagem, abre espaço para a construção de uma nova concepção metodológica. Essa nova concepção possibilita que o conhecimento seja construído independentemente de tempo e espaço por meio das tecnologias da informação e Comunicação na educação a distância- TICs na EaD.

Essas mudanças no processo ensino e aprendizagem envolvem: o desenvolvimento de novos saberes, o respeito ao ritmo individual do estudante, a formação de comunidades de aprendizagem e as redes de convivência.

De acordo com Behar (2009, p.16), a Educação a Distância, pode ser definida como:

(...) uma forma de aprendizagem organizada que se caracteriza, basicamente, pela separação física entre professor e alunos e a existência de algum tipo de tecnologia de mediação para estabelecer a interação entre eles (...) é preciso enfatizar que a EaD é educação, ou seja, não é só um sistema tecnológico, nem mesmo um meio de comunicação.

Desta forma, o processo de ensino e aprendizagem a distância levará em consideração nas suas práxis pedagógicas os seguintes aspectos:

- A flexibilidade no tempo e espaço. O respeito ao ritmo individual do estudante;
- O estudante, deve se tornar comunicativo, principalmente por meio da escrita, deve ser automotivado e autodisciplinado, definir horários fixos de estudos em casa e/ou no trabalho;
- Planejamento Pedagógico: Descrição específica, do objetivo pretendido para cada aula e os meios para atingi-lo, ou seja, um planejamento detalhado do que vai fazer (o objetivo, o conteúdo, a estrutura, a metodologia, a avaliação, enfim tudo o que

vai ser exposto no AVA). Novas terminologias estão inseridas no nosso fazer pedagógico. O conceito de curso, de aula, na EaD, também muda.

- Procedimentos Metodológicos: Sequência didática ou de atividades: Ex: Ler o material instrucional e/ou o objeto de aprendizagem; discutir em um fórum determinado tópico, participar de um bate-papo sobre o tema; elaborar relatório conclusivo de forma individual e/ou em grupo; publicar conceitos na página do curso.

- Procedimentos avaliativos: Coleta, análise e síntese dos dados. O que será avaliado? Como? Por quê? Por quem? O que se quer avaliar? Nesse sentido a avaliação será formativa, contínua e somativa.

- Interação e Interatividade: O estágio atual das tecnologias informáticas e de redes telemáticas e a diversidade de mídias e suportes de aprendizagem transformou a comunicação educativa uma poderosa ferramenta capaz de diminuir a barreira (mas não eliminar) da separação física e do tempo entre professor e aluno, além de proporcionar um aumento substancial do nível de interação e interatividade.

Um sistema de ensino a distância, para um funcionamento eficaz, deve ser adaptado ao aluno, da melhor forma, objetivando motivar e satisfazer as necessidades do estudante, tanto em termos de conteúdo quanto de estilos de aprendizagem.

Willis (1992) sugere estratégias para satisfazer as necessidades dos estudantes que serão adaptadas e aproveitadas pela equipe do IFAM na execução do plano didático para obter maior interação dos alunos no curso, são elas:

- ✓ Alertar os alunos para os novos padrões de comunicação a serem utilizados no curso, fazendo sentirem-se confortáveis com esses padrões. Nessa linha, a primeira disciplina do curso denominada “Ambientação em Educação a Distância” prevê a preparação do estudante para interagir com esses novos ambientes, meios e estratégias de aprender a distância;

- ✓ Informar sobre o curso e o perfil profissional de saída;

- ✓ Ser sensível aos diferentes estilos de comunicação e às várias formações culturais (domínio de línguas, hábitos, costumes e outros);

✓ Alertar o aluno a assumir papel ativo no curso e responsabilidade pela própria formação, a importância da autodisciplina e demais papéis que tem a desempenhar na aprendizagem à distância;

✓ Ajudar os alunos a se familiarizarem e sentirem-se confortáveis com a tecnologia de ensino, preparando-os para resolverem os problemas técnicos que surgirem. Concentrar-se na solução dos problemas em conjunto;

✓ Estar alerta para os cumprimentos dos prazos.

A interação e interatividade são os aspectos mais importantes para garantir a qualidade e eficácia do processo formativo à distância e manter o aluno participante ativo no processo, além de permitir ao professor e/ou tutor identificar e atender as necessidades individuais dos alunos, ao mesmo tempo em que se possibilita um fórum de sugestões para o aprimoramento do curso. Assim, deve-se considerar as estratégias para a interação e o *feedback* para o aluno como sugere Silva (1998, 2002):

- A integração de vários meios de interação: telefone, computador para acesso a ferramentas de comunicação como correio eletrônico, chats, videoconferência e Ambiente Virtual de Aprendizagem, para contato individual e tutoria mesclada com encontros presenciais e virtuais;

- O contato com cada polo (ou com estudante), com regularidade, especialmente no começo do curso;


- Comentários detalhados sobre as tarefas por escrito, indicando fontes adicionais para informação suplementar. Devolver as tarefas sem demora, utilizando para isso correio eletrônico ou Ambiente Virtual;

- O estabelecimento de horas de atendimento aos estudantes;

- Ao iniciar o curso, solicitar que os alunos estabeleçam contato com o professor e interajam entre si através de correio eletrônico, telefone ou outro meio, para que se sintam à vontade com o processo.


- O uso de questões pré - aula para promover e encorajar o pensamento crítico e a participação por parte de todos os alunos. Compreender que para aprimorar padrões de comunicação insatisfatórios, demanda tempo.
- A apresentação das anotações pelos alunos, com frequência, de modo que mantenham um diário de pensamentos e ideias sobre o conteúdo do curso e progressos individuais.

8.2 Matriz Curricular

 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>		INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS- IFAM					
		CAMPUS MANAUS ZONA LESTE					
		EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS					
		CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA					
		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2017/2	FORMA DE OFERTA: CONCOMITANTE	REGIME: SEMESTRAL			
Fundamentação Legal	Módulos	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h)				
			EaD AVEA	PRESENCIAL	SEMESTRAL		
<p>LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei Nº 11.741/2008</p> <p>DCN Gerais para Educação Básica</p> <p>Resolução CNE/CEB nº4/2010</p> <p>DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio</p> <p>Resolução CNE/CEB Nº 6/2012</p> <p>Resolução Nº 94/2015 CONSUP/IFAM</p> <p>Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM</p> <p>Catálogo Nacional de Cursos Técnicos</p> <p>Resolução CNE/CEB Nº</p>	FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA	MÓDULO I	Ambientação em Educação a Distância	32	08	40	
			Informática Básica	32	08	40	
			Fundamentos da Administração	48	12	60	
			Fundamentos da Logística	48	12	60	
			Fundamentos de Economia e Mercado	48	12	60	
			Inglês Instrumental	24	06	30	
			Legislação e Tributação em Logística	48	12	60	
			Sistema de Informações Gerenciais	32	08	40	
			Matemática Aplicada	32	08	40	
		SUBTOTAL C. H.			344	86	430
		MÓDULO II	Logística Internacional e Aduaneira	32	08	40	
			Gestão da Qualidade	32	08	40	
			Logística reversa	32	08	40	
			Estatística Aplicada	32	08	40	
			Custos Logísticos	32	08	40	
			Administração de Materiais	32	08	40	
			Ética e Responsabilidade social	24	06	30	
			Gestão de Transportes e Distribuição	32	08	40	
			Elaboração de Relatórios e Projetos	48	12	60	
SUBTOTAL C. H.			298	72	370h		
TOTAL			642	158	800h		

4/2012		CARGA HORÁRIA TOTAL PRESENCIAL	158h
Lei do Estágio Nº 11.788/2008		CARGA HORÁRIA TOTAL EM EaD	642h
Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM		ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO OU PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO	200h
Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM		TOTAL	1000h

8.3 Ementário

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS.</p>			
CURSO: Técnico de Nível Médio em Logística, na forma concomitante.			
Disciplina: Ambientação em EaD	Semestre: 1º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Compreender o processo de aprendizagem em um ambiente virtual de ensino e aprendizagem com o intuito de manusear e dominar as diferentes funcionalidades do AVA utilizadas pelo IFAM para a colaboração, interação e participação em uma comunidade virtual.			
Disciplina: Informática Básica	Semestre: 1º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Identificar os componentes lógicos e físicos do computador. Operar soluções de softwares utilitários e para escritório. Utilizar a internet de forma segura e fazer uso dos seus diversos serviços.			
Disciplina: Fundamentos da Administração	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
Conhecer 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.			
Disciplina: Fundamentos da Logística	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
Dotar os alunos com a compreensão global das atividades logísticas.			
Disciplina: Matemática Aplicada	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Aplicar os conhecimentos matemáticos a situações diversas, utilizando-os na interpretação da ciência, na atividade tecnológica e nas atividades de logística.			
Disciplina: Fundamentos de Economia e Mercado	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60

<p>Proporcionar ao aluno uma visão sobre a função da Economia, campo de aplicação e usuário, mercado e sua importância para o profissional logístico.</p>			
Disciplina: Legislação e Tributação em Logística	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
<p>Conhecer através da apresentação de noções do direito em seus diversos modelos de normas, leis e códigos, uma gama de diferentes alternativas de abordagens acerca da legislação aplica à logística nas organizações.</p>			
Disciplina: Gestão da Qualidade	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
<p>Conhecer e utilizar os conceitos e as metodologias da gestão da qualidade para gerir as atividades logísticas de uma empresa.</p>			
Disciplina: Sistema de Informações Gerenciais	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
<p>Conhecer e compreender sobre sistemas de informação, conhecer as ferramentas e relacionar os sistemas de informação com a produção.</p>			
Disciplina: Logística Internacional e Aduaneira	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
<p>Compreender o comércio internacional e a importância da logística em suas operações no sentido de obter melhor competitividade às organizações, entender todas as etapas das operações e exigências legais nos processos de importação e exportação de mercadorias.</p>			
Disciplina: Inglês Instrumental	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 6 CH em EaD: 24	CH. Total: 30
<p>Contextualizar o uso da língua estrangeira nas atividades de logística, identificar a língua estrangeira como diferencial em negociações com empresas estrangeiras e no processo de exportação e importação.</p>			
Disciplina: Logística Reversa	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
<p>Conhecer os conteúdos referentes à Logística Reversa, mostrando a importância da Logística Reversa no cenário competitivo atual, identificando diferenças entre os canais reversos de pós-consumo e pós-venda.</p>			
Disciplina: Custos Logísticos	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40

Utilizar as metodologias de gestão para gerir os custos das atividades logísticas de uma organização e correlacionar os conceitos e princípios da gestão de custos e suas aplicações nos processos logísticos.			
Disciplina: Estatística Aplicada	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Utilizar fundamentos da estatística como instrumento de computação e avaliação e análise de dados experimentais aplicáveis na atividade logística.			
Disciplina: Administração de Materiais	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Conhecer administração dos materiais, previsão da demanda, controle de estoque, curva dente de serra e ponto de pedido e conhecer estoque de segurança, custo de armazenagem, custo de pedido, custo de setup, lote econômico de compra, lote econômico de produção.			
Disciplina: Gestão de Transportes e Distribuição	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 8 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Compreender o funcionamento do processo de gestão de transportes e distribuição.			
Disciplina: Ética e Responsabilidade Social	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 6 CH em EaD: 24	CH. Total: 30
Abordar a ética e a responsabilidade social e seus impactos nas organizações, bem como suas responsabilidades, estruturas e avaliações, bem como conhecer as formas de gestão social das empresas.			
Disciplina: Elaboração de Relatórios e Projetos	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
Conhecer e compreender as técnicas, normas e etapas na elaboração de relatórios de estágio curricular obrigatório e projetos científicos.			

8.4 Prática Profissional

Em conformidade com as orientações curriculares, a prática profissional é compreendida como um componente 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.

A prática profissional é uma atividade prevista no currículo do Curso Técnico de Logística na forma concomitante e poderá ser realizada de forma alternativa como: Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT).

A apresentação do relatório final de Estágio Supervisionado e /ou PCCT é requisito indispensável para a conclusão da prática profissional.

8.4.1 Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico-PCCT

De acordo com a Lei Nº 11.788, de 25/09/2008, o Estágio Profissional Supervisionado é uma atividade educativa, desenvolvida no ambiente de trabalho e visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Estágio Profissional Supervisionado, também previsto na formação do aluno conforme parecer CNE/CEB Nº.16/99 e Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Profissional, representa uma grande oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos durante o desenvolvimento da formação dos alunos e possibilita aos mesmos atuarem diretamente no ambiente profissional permitindo a demonstração de suas competências laborais.

Os procedimentos e os programas de estágio são regulamentados pela Coordenação de Relação de Estágio e Egressos do IFAM, que entre suas atribuições incluem: a identificação das oportunidades de estágio, verificação das condições de estágio oferecido, o encaminhamento dos estudantes às oportunidades de estágio, a preparação da documentação legal e o estabelecimento de convênios entre as empresas e a Instituição de Ensino visando buscar a integração entre as partes e o estudante, além do acompanhamento do estágio através da supervisão.

São muitas as vantagens da prática profissional para o aluno, pois oportuniza a aplicação prática de seus conhecimentos técnicos; possibilita conhecer as próprias deficiências e buscar aprimoramento; permite adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo consciência de produtividade; oportuniza condições de

avaliar o processo ensino-aprendizagem; incentiva o exercício do senso crítico, a observação e a comunicação concisa das ideias e experiências adquiridas; permite o conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das empresas e instituições em geral.

Ao final do cumprimento da carga horária do estágio curricular o aluno deverá elaborar Relatório Final de acordo com as normas estabelecidas, reunindo elementos que comprovem o aproveitamento e a capacidade técnica durante o período da prática profissional supervisionado.

Tendo em vista a legislação atual, o estágio profissional no Curso Técnico de Nível Médio em Logística, na forma concomitante e na modalidade de educação a distância, será obrigatório e deverá ocorrer a partir do 2º semestre de oferta do Curso, sendo sua carga horária curricular de 200 horas.

O Trabalho de Conclusão de Curso, como atividade complementar de cunho de iniciação científica ou de iniciação à pesquisa aplicada, somente poderá ser equiparado ao Estágio Curricular no Curso Técnico em Logística, quando devidamente justificado pela ausência de demanda de postos da prática do Estágio Profissional Supervisionado.

8.4.1. Projeto de Conclusão de Curso Técnico

O Projeto de Conclusão de Curso constitui-se numa *atividade acadêmica* de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é um requisito obrigatório para a integralização curricular, quando as dificuldades do mercado de trabalho local não oferecerem oportunidades de operacionalização do estágio supervisionado.

Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento.

A elaboração do PCCT implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível médio da formação técnica. São objetivos do PCCT:

I – Oportunizar ao acadêmico aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados durante o curso, assim como sua inserção na atividade de pesquisa;

II - Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

O trabalho de conclusão de curso poderá ocorrer concomitante com o último módulo do curso ou no final do cumprimento com aproveitamento das disciplinas integrantes da matriz curricular, tem o objetivo de promover a consolidação dos conhecimentos. O estudante propõe à coordenação do curso, um projeto voltado para a resolução de problemas tecnológicos de interesse do setor produtivo na área do curso. O PCCT permite ao futuro profissional o desenvolvimento de sua capacidade inovadora e criativa, bem como sua inserção, já no decorrer de sua formação, nas atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

O PCCT está previsto na estrutura curricular deste curso, de forma opcional, caso o aluno encontre-se impossibilitado de cursar o Estágio Supervisionado que será equivalente à carga horária total do Estágio Supervisionado previsto na Matriz Curricular deste Plano de Curso.

O PCCT constitui-se como uma atividade acadêmica individual, porém, pelas peculiaridades deste curso poderá ser realizado em equipe de no máximo três alunos, a ser desenvolvido por meio de um projeto, a partir do último módulo do curso, com defesa prevista após a conclusão de todas as disciplinas, e encontrando-se o aluno sem nenhuma pendência acadêmica.

9. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No IFAM, a avaliação da aprendizagem será realizada por meio de um processo contínuo, formativo, diagnóstico e terá um caráter integral, acontecendo de modo sistemático e desenvolvido de forma que possibilite o hábito da pesquisa, atitude reflexiva, estímulo à criatividade e ao autoconhecimento, sendo os critérios de julgamento dos resultados previamente discutidos com os estudantes no início do semestre letivo,

respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, resultando num acompanhamento diário presencial ou não presencial, de maneira que alunos e professores participem do processo, observando o desenvolvimento ou não de tais competências, onde todas as atividades desenvolvidas no ambiente de aprendizagem sejam registradas no ambiente de aprendizagem AVA.

Os aspectos qualitativos serão preponderantes sobre os quantitativos, para tanto deverão ser avaliados os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos alunos no desempenho de suas atividades acadêmicas, traduzidos a partir das dimensões cognitivas, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, mediante o desenvolvimento de atividades por meio de projetos, estudos de casos e problemas propostos, exercícios com defesas orais e escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, feiras e atividades culturais, provas discursivas, entre outros.

Os critérios de avaliação de aprendizagem serão estabelecidos pelos professores nos Planos de Ensino, destacando-se o desenvolvimento: do raciocínio, do senso crítico, da capacidade de relacionar conceitos e fatos, de associar causa e efeito, de analisar e tomar decisões, de inferir e de síntese.

A natureza da avaliação poderá ser teórica, prática ou a combinação das duas formas, utilizando-se quantos instrumentos forem necessários ao processo de ensino e aprendizagem, estabelecidos nos Planos de Ensino, respeitando-se por disciplina a aplicação mínima de dois instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) destes OBRIGATORIAMENTE de caráter presencial.

Na EaD, a avaliação é um estímulo ao estudante, uma vez que lhe possibilita o acompanhamento constante do seu progresso e das suas dificuldades, oferecendo-lhes indicativos dos aspectos que demandam atenção especial e verificar se os objetivos específicos propostos estão sendo alcançados. Obedecendo a exigência legal do Decreto nº 5.622/2005 de avaliação presencial para o curso, o IFAM, desenvolverá instrumentos criteriosos para a operacionalização da avaliação presencial, tendo em vista os objetivos da avaliação e as características dos dados a serem obtidos, podendo ser:

- Avaliação da aprendizagem ou unidade de estudo: prova; caderno de atividades; seminários; elaboração de projeto;

- Avaliação da prática pedagógica: ficha de registro de observação; entrevista; questionário; análise de planos; seminários;

- Avaliação da disciplina;

O estudante deverá cumprir com as atividades detalhadas no Roteiro de Aprendizagem. A realização destas atividades, além de contabilizar frequência no curso, também irá compor parte da avaliação do estudante. A frequência é controlada pela realização das atividades propostas nos planos de ensino. A avaliação em cada disciplina será composta por pelo menos dois momentos distintos, um presencial e outro a distância.

A avaliação presencial constitui-se de uma avaliação realizada e aplicada nos polos, podendo ser escrita ou realizada a partir de questionário ou outra atividade realizada no AVA e a distância constitui-se na realização das atividades propostas no ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVEA) não sendo obrigatória a presença do aluno no Polo.

A avaliação presencial tem maior prevalência, no entanto não dispensa a atividades previstas no AVEA, uma vez que a média da nota final é a somatória das notas das atividades propostas no Plano de ensino.

Para os alunos com dificuldades de aprendizagem diagnosticadas durante o decorrer do módulo, será oferecida a recuperação paralela, que se constitui em um mecanismo para garantir a superação de dificuldades específicas do aluno durante o seu percurso escolar, ocorrendo de forma contínua e paralela.

No desenvolvimento das atividades de recuperação paralela, cada professor deverá elaborar, após diagnóstico de desempenho do aluno, atividades significativas e diversificadas que favoreçam ao aluno superar suas dificuldades de aprendizagem. Na realização das atividades de recuperação os docentes poderão utilizar diferentes materiais e ambientes pedagógicos para favorecer a aprendizagem do aluno.

No planejamento e execução das atividades da recuperação paralela os docentes deverão considerar os seguintes fatores:

- Diversificação de atividades e metodologia;
- Diversidades e ritmo de aprendizagem dos alunos;
- Nível de compreensão que o aluno deve alcançar;

- Qualidade do conteúdo e sua relevância científico-tecnológica e social, no desenvolvimento das habilidades e competências.

O rendimento acadêmico do aluno será aferido ao final do módulo considerando-se para efeito de aprovação a apuração da assiduidade, que deverá ser igual ou superior a 75% da carga horária total do módulo, e avaliação da aprendizagem, obedecendo a escala de 0 (zero) a 10 (dez), cuja pontuação mínima para aprovação será 6,0 (seis) por disciplina.

O aluno que não atingir média semestral 6,0 (seis) na disciplina terá direito a exame final, que constará de uma reavaliação de todos os conteúdos desenvolvido ao longo do módulo.

O aluno que após o exame final ficar retido em duas (02) disciplinas, progredirá para o módulo seguinte, ficando em regime de progressão parcial (dependência) nas disciplinas.

Os procedimentos didáticos, pedagógicos e acadêmicos relativos ao processo de ensino e aprendizagem reger-se-ão pelo Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM aprovado pela RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA:

O Campus Manaus-Zona Leste é o campus responsável pela matrícula e a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Logística aos alunos vinculados ao Programa MedioTec EaD viabilizando formas de sua realização nas Unidades Remotas Vinculadas. Para tanto, tem em sua infraestrutura os equipamentos e recursos necessários à execução do Curso, sendo:

10.1 Materiais Pedagógicos

O Material pedagógico a ser utilizado no decorrer do curso serão os materiais disponíveis no Campus e ainda a ser adquirido pela Coordenação Geral do Programa, como por exemplo: didático impresso, material didático audiovisual para TV,

computadores, DVD-ROM, telefone celular, CD-ROM; material para Internet (web); Articulação e complementaridade dos materiais impressos, materiais audiovisuais ou materiais para Internet (web).

10.2 Recursos Tecnológicos

O principal recurso tecnológico a ser utilizado para o desenvolvimento das atividades é o computador e seu acesso à internet. Por meio da sala de aula virtual está disponibilizado todo o material elaborado pelos professores e disponibilizados aos alunos. Para dar suporte as atividades presenciais a escola disponibiliza Datashow e impressora para recursos impressos.

10.3 Instalações Físicas

Para realizar as atividades presenciais no decorrer do curso, serão utilizados os laboratórios de Informática da Escola Estadual Antônio Nunes Jimenez (Polo atual) e Escola Estadual Maria Teixeira Góes (SISTEC) O laboratório está equipado com computadores com conexão à Internet, é climatizado e possui mobiliário adequado para execução das atividades e conforto dos alunos.

10.3.1. Infraestrutura de EaD no Campus

O Campus Manaus Zona Leste, possui dois laboratórios de informática climatizados, com computadores com conexão à Internet. A EaD do Campus, dispõe também de impressoras, scanners e datas show. Além do espaço físico dos laboratórios, o Campus também dispõe de uma sala de Coordenação, para as atividades administrativas previstas.

10.3.2 Infraestrutura dos Polos

As atividades presenciais serão desenvolvidas nas Unidades Remotas Vinculadas, ou seja, nas escolas da rede pública de ensino, especificamente, nos laboratórios destinados para esse fim. Através da parceria firmada entre o IFAM e a Secretaria do Estado da Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC, os laboratórios de

informática serão equipados com no mínimo 25 computadores de modo a agregar todas as turmas em horários distintos.

Os polos/escolas citados anteriormente contarão com a infraestrutura necessária para o suporte administrativo, técnico e pedagógico nos momentos presenciais e as necessidades do curso Técnico em Logística.

Para o bom desenvolvimento do Programa o Polo/Escola deverá estar equipado com:

- 01 laboratório de informática com 25 computadores com conexão à Internet e equipados com kit multimídia e instalação de software de gestão e linguagens de programação.
- Mobiliário adequado para estudos como cadeiras confortáveis e mesas ou bancadas ajustadas às necessidades de mobilidade dos alunos.

Apesar de serem previstas a realização das aulas presenciais prioritariamente nas escolas-polos de formação, os alunos, poderão fazer uso dos espaços comuns a todos os estudantes do Campus Manaus Zona Leste, como por exemplo, a Biblioteca e os Laboratórios de Informática.

10.3.3 Acervo Bibliográfico

As bibliotecas dos Campi Manaus Zona Leste e Campus Manaus Distrito Industrial possuem um acervo atualizado e completo nas áreas de gestão e negócios, logística e administração

11. CORPO DOCENTE E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS ENVOLVIDOS

11.1 Corpo Docente

O corpo docente do Programa MedioTec será composto através de processo seletivo a ser realizado antes do início do Curso. Os professores serão selecionados segundo critérios definidos em Edital, priorizando-se especialmente a formação na área e a experiência docente. Os professores serão selecionados e comporão o quadro de bolsistas do Programa, os quais não terão vínculo empregatício com a Instituição ofertante e/ou parceira sendo sua função de caráter de prestação de serviço com período definido de início e término, ou seja, o cumprimento da carga horária da disciplina para

qual foi selecionado.

11.2 Professor Mediador Presencial

O professor mediador presencial é o articulador do processo de ensino e aprendizagem, também partícipe de processo seletivo público, sem vínculo empregatício com o Programa, o qual em caráter de bolsista cumprirá carga horária presencial de acompanhamento aos Cursistas nos Polos de apoio presencial.

Nome	Titulação concluída	Polo de Apoio Presencial	Turno de Atuação
Diego de Lira Tavares	Graduação	Escola Estadual Antônio Nunez Jimenez	Matutino
Marineida Rodrigues da Silva	Graduação	Escola Estadual Antônio Nunez Jimenez	Vespertino

11.3 Quadro Técnico-administrativo

A equipe técnico-administrativa do Programa MedioTec atuará de modo a contribuir para o êxito do Programa de modo a garantir acesso, permanência e êxito em uma ação articulada entre os diversos atores. Os sujeitos dessa ação também assumem no Programa o caráter de bolsistas, sem vínculo empregatício com o IFAM ou a Instituição parceira, mas preservando a eficácia do Programa através do cumprimento de suas atribuições definidas em Edital e Termo de compromisso assinados por cada um antes do início de suas atividades.

Compõem as equipes de trabalho à frente do Curso Técnico de Nível Médio em Logística na forma concomitante, na modalidade de educação a distância:

11.3.1 Coordenação do Curso

Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EaD
Edimilson Cavalcante da Fonseca	Mestrado	2 anos	1 ano

11.3.2 Coordenação de Professor Mediador Presencial


Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EaD
Aurea Cilene Lima do Nascimento	Graduação	2 anos	1 ano

12. DIPLOMAS

Será conferido o **DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA**, na forma concomitante, na modalidade de educação a distância ao aluno que tenha concluído com aproveitamento as 800 horas da carga horária da Formação Profissional e ainda o cumprimento da carga-horária obrigatória de Estágio Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso com a carga horária de 200h.

Não haverá emissão de certificados no Curso Técnico de Nível Médio em Logística, na forma concomitante, considerando que não há itinerários alternativos para qualificação.

13. ANEXOS

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>			
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	1o.				ANO: 2017
COMPONENTE: AMBIENTAÇÃO EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA					CH: 40h
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> - Explorar as funcionalidades e potencialidades do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do IFAM; - Identificar os papéis dos principais atores do processo de ensino e aprendizagem, bem como os requisitos necessários para obter sucesso como estudante de EaD; - Reconhecer as concepções, evolução e a legislação brasileira que assegura a oferta da modalidade de ensino de Educação a Distância. 					
EMENTA:					
<p>Compreender o processo de aprendizagem em um ambiente virtual de ensino e aprendizagem com o intuito de manusear e dominar as diferentes funcionalidades do AVA utilizadas pelo IFAM para a colaboração, interação e participação em uma comunidade virtual.</p>					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
<p>Unidade I: A Educação a Distância e o Programa MedioTec</p> <p>Aula 1: Concepções de Educação a Distância e apresentação do MedioTec</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conceito e História da Educação a Distância. – O que é o MedioTec? <p>Aula 2: O Perfil do Aluno e dos papeis dos agentes da EAD</p> <ul style="list-style-type: none"> – Os papeis dos agentes da EAD no IFAM. – O aluno da EAD: perfil e responsabilidades. <p>Unidade II: Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem</p>					

Aula 3: Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem – AVEA

- Conceitos e apresentação do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem
- Tipos de Comunicação no Ambiente: síncrona e assíncrona.

Aula 4: Conhecendo a sala de aula virtual do AVEA

- Como alterar senha e modificar o perfil do usuário.
- Como enviar mensagens e conhecer os participantes do Curso.

Aula 5: Principais Recursos e Ferramentas do AVEA

- Como usar o fórum, chat e visualizar notas. – Como utilizar a Wiki e o Diário de Bordo.
- Como enviar arquivos.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

SENAR – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. **Ambientação em educação a distância** / Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. – Brasília: SENAR, 2015.

SANTOS, E.; OKADA, A. **A Construção de Ambientes Virtuais de Aprendizagem: Por Autorias Plurais e Gratuitas no Ciberespaço.** ANPED, 2004.

MAIA, C.; MATTAR, J. **Abc da ead a educação a distância hoje.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

.

COMPLEMENTAR:



SILVA, M. **Sala de Aula Interativa: Educação, Comunicação, Mídia Clássica, Internet, Tecnologias Digitais, Arte, Mercado, Sociedade e Cidadania.** São Paulo: Edições Loyola, 2012.

TORI, R. **Educação Sem Distância: As Tecnologias Interativas na Redução de Distância em Ensino e Aprendizagem.** São Paulo: Editora Senac, 2010.

ZWIEREWICZ, M. **A Educação Digital e Os Entornos Virtuais de Aprendizagem.** In: PANTOJA, A.; ZWIEREWICZ, M. (Org.) Sociedade da Informação, Educação Digital e Inclusão. Florianópolis: Insular, 2007.

NUNES, I. **A história da ead no mundo.** In LITTO, F.; FORMIGA, M. (org.) Educação a distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Hack, Josias Ricardo **Introdução à educação a distância** / Josias Ricardo Hack. – Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO			
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA NA FORMA CONCOMITANTE.		
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017	
COMPONENTE: INFORMÁTICA BÁSICA		CH: 40h	
OBJETIVOS			
<ul style="list-style-type: none"> - Refletir sobre a utilização da informática na contemporaneidade - Conhecer os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento; - Distinguir os diferentes tipos de software; - Identificar os diferentes tipos de sistemas operacionais; - Utilizar um sistema operacional; - Operar softwares utilitários; - Utilizar navegadores e os diversos serviços da internet; - Operar softwares para escritório. 			
EMENTA:			
<p>Caraterização dos componentes lógicos e físicos do computador. Aplicação de soluções de softwares utilitários e para escritório. Orientação sobre segurança no uso da internet e no uso dos seus diversos serviços.</p>			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Introdução à informática <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Hardware 1.2 Software 2 Sistemas operacionais <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Fundamentos e funções 2.2 Sistemas operacionais existentes 2.3 Utilização de um sistema operacional <ol style="list-style-type: none"> 2.3.1 Ligar e desligar o computador 2.3.2 Interfaces de interação 2.3.3 Área de trabalho 2.3.4 Gerenciador de pastas e arquivos 2.3.5 Ferramentas de sistemas 2.3.6 Softwares utilitários <ol style="list-style-type: none"> 2.3.6.1 Compactadores de arquivos 2.3.6.2 Leitor de PDF 			

- 2.3.6.3 Antivirus
- 3 Internet
 - 3.1 World Wide Web
 - 3.1.1 Navegadores
 - 3.1.2 Sistema acadêmico
 - 3.1.3 Pesquisa de informações
 - 3.1.4 Download de arquivos
 - 3.1.5 Correio eletrônico
 - 3.1.6 Grupos/listas de discussão
 - 3.1.7 Redes sociais
 - 3.1.8 Ética
 - 3.2 Seguranças da informação
- 4 Software de edição de texto
 - 4.1 Visão geral
 - 4.2 Digitação e movimentação de texto
 - 4.3 Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho.
 - 4.4 Formatação de página, texto, parágrafos e colunas
 - 4.5 Correção ortográfica e dicionário
 - 4.6 Inserção de quebra de página e coluna
 - 4.7 Listas, marcadores e numeradores.
 - 4.8 Figuras, objetos e tabelas.
- 5 Software de planilha eletrônica
 - 5.1 Visão geral
 - 5.2 Formatação células
 - 5.3 Fórmulas e funções
 - 5.4 Classificação e filtro de dados
 - 5.5 Formatação condicional
 - 5.6 Gráficos
- 6 Software de apresentação
 - 6.1 Visão geral do Software
 - 6.2 Assistente de criação
 - 6.3 Modos de exibição de slides
 - 6.4 Formatação de slides
 - 6.5 Impressão de slides
 - 6.6 Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som.
 - 6.7 Vídeos, inserção de gráficos, organogramas e fluxogramas.
 - 6.8 Slide mestre
 - 6.9 Efeitos de transição e animação de slides.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

BRITO Ronaldo Paes. CURSO ESSENCIAL POWER POINT 2007. Digerati Books, 2006.

FRYE Curtis. MICROSOFT OFFICE EXCEL 2007 - PASSO A PASSO. Bookman, 2007.

COMPLEMENTAR:

KUNZE, ROMMEL. 3 EM 1 - WINDOWS XP/WORD XP/EXCEL XP - QUICK. EDITORA KCM, 1ª EDIÇÃO, 2008.



PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. MICROSOFT OFFICE WORD 2007 - PASSO A PASSO. Artmed, 2007.

TELLES, Reynaldo. Descomplicando o Broffice Para Concursos - 3ª Ed. Elsevier – Campus, 2010.

TOLEDO, CLAUDIO ALEXANDRE DE. INFORMATICA, V.3 - WORD, EXCEL, OFFICE, POWERPOINT. YALIS EDITORA, 3ª EDIÇÃO, 2010.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer a contextualização histórica da gestão nas organizações - Compreender como se formaram os modelos e teorias aplicadas desde os tempos remotos até os dias atuais nas organizações. 		
EMENTA:		
<p>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.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contextualização Histórica <ol style="list-style-type: none"> 1.1. A História da Administração 1.2. A Administração nas civilizações antigas 1.3. A Administração e seus objetivos 1.4. O papel do administrador nas organizações 2. Abordagens da Administração <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Abordagem Científica 		

<ul style="list-style-type: none"> 2.2. Abordagem Clássica 2.3. Abordagem Humanística 2.4. Abordagem Neoclássica 2.5. Abordagem Estruturalista 2.6. Abordagem Comportamental 2.7. Abordagem Sistêmica 2.8. Abordagem Contingencial 3. Administração Contemporânea <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Os novos rumos da Teoria Geral da Administração 3.2. A era da informação 3.3. As soluções emergentes 3.4. A nova lógica das organizações
BIBLIOGRAFIA:
BÁSICA:
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas. Barueri/SP, Manole, 2008.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral de Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração – 5ª edição, São Paulo: Editora Atlas, 2000.</p> <p>MOTTA, F.C.P. & VASCONCELLOS, I.F.G. Teoria Geral da Administração – 3ª Edição, São Paulo: Thomson, 2006.</p>
COMPLEMENTAR:
<p>DRUCKER, Peter Ferdinando. Introdução à administração. São Paulo: Pioneira. 2005.</p> <p>MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas de Gouveia. Teoria geral da administração. São Paulo: Pioneira. 2005</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva. 2005</p> <p>SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração. São Paulo: Pioneira. 2004.</p>

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DA LOGÍSTICA		CH: 60

OBJETIVOS

- Desenvolver o pensamento gerencial, sistêmico e integrado da Logística apresentando seus objetivos, setores de atuação bem como sua interdependência.
- Conhecer o conceito da logística e seus objetivos, desenvolver a visão gerencial em logística e conhecer os diferentes setores de atuação da logística.

EMENTA:

Introdução à Logística: Definição de processo logístico; Evolução da Logística ao Supply Chain; Canais de Distribuição; Serviços Logísticos; A cadeia de Valor. Visão sistêmica: Suprimento, Produção e Distribuição, Serviços na Economia Globalizada; Abrangência e níveis de planejamento da Logística Empresarial e sua utilização como vantagem competitiva.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução à Logística
 - 1.1. Definição de processo logístico
 - 1.2. Evolução da Logística ao Supply Chain
 - 1.3. Canais de Distribuição
 - 1.4. Serviços Logísticos
 - 1.5. A cadeia de Valor
2. Visão Sistêmica
 - 2.1. Suprimento
 - 2.2. Produção
 - 2.3. Distribuição
3. Serviços logísticos na Economia Globalizada
4. Abrangência e níveis de planejamento da Logística Empresarial
5. Utilização da logística como vantagem competitiva.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

- BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.
- CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- BARTHOLOMEU, Daniela Bacchi; VICENTE, José. Logística ambiental de resíduos sólidos. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

CAXITO, Fabiano. Logística – um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011. LEITE, P. R. Logística Reversa: meio ambiente e competitividade. 2ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística empresarial: Uma Visão Local com Pensamento Globalizado. 1ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PEREIRA, André Luiz; BOECHAT, Cláudio Bruzzi; TADEU, Hugo Ferreira Braga; SILVA, Jersone Tasso Moreira; CAMPOS, Paulo Március Silva. Logística Reversa e Sustentabilidade. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DE ECONOMIA E MERCADO		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer a função da Economia, campo de aplicação e usuário, mercado e sua importância para o profissional logístico. - Compreender o ambiente econômico, fortalecendo os conceitos sobre a representação macro e microeconômica nas empresas, os relatórios econômicos, a economia como instrumento de gestão empresarial e os Princípios fundamentais da economia. 		
EMENTA:		
<p>As bases demográficas da Economia. Estruturas de mercado. As concepções e as leis da economia. A teoria do valor. A teoria do consumidor. A renda: circulação, repartição, consumo e mercados. A teoria da produção. Evolução da economia brasileira. Formação de blocos econômicos. Tópicos contemporâneos em economia.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>1 Conceitos Básicos de Economia, Mercado de Bens e Serviços</p> <p>1.1 As contas nacionais</p> <p>1.2 A ótica da produção</p> <p>1.3 A ótica da Demanda</p> <p>1.4 produção e Demanda</p>		

- 1.5 Necessidades Setoriais de Financiamento
- 1.6 Equilíbrio de Mercado
- 1.7 Derivação gráfica do equilíbrio no mercado de bens e serviços
- 1.8 Determinação da curva IS pelo diagrama de quatro quadrantes
- 1.9 Análise de Mercados Econômicos

- 2 O Mercado e Consumo
 - 2.1 Otimização e Equilíbrio
 - 2.2 A curva da demanda
 - 2.3 A curva da oferta
 - 2.4 O equilíbrio de mercado e Preço
 - 2.5 Produtos Consumidores e Mercados Competitivos

- 3 Economia Brasileira
 - 3.1 Introdução a Economia Brasileira
 - 3.2 Os Principais Planos Econômicos

- 4 Formação dos Blocos Econômicos
 - 4.1 Conceitos Básicos
 - 4.2 Principais Blocos E Princípios de Implantação

- 5 Tópicos Contemporâneos de Economia

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

CARVALHO, José L. (et al.). Fundamentos de Economia: Microeconomia. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2008

EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. Manual de Economia. 4ª edição. São Paulo: SARAIVA, 2003.

HUBBARD, R. Glenn & O'BRIEN, Anthony Patrick. Introdução à economia. 2ª ed. atualizada. Porto Alegre: Bookman, 2010.



SILVA, JOSÉ Claudio Ferreira da, Modelos de análise macroeconômica: um curso completo de macroeconomia; Rio de Janeiro: Elsevier, 1999 5ª reimpressão.

COMPLEMENTAR:

VARIAN, Hal R., 1947-Microeconomia: conceitos básicos/Hal Varian; tradução Maria José Cyhlar Monteiro e Ricardo Doninelli. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006 – 10ª Reimpressão

HALL, Robert E. & LIEBERMAN, Marc. Microeconomia: princípios e aplicações. São Paulo: THOMPSON, 2003

KRUGMAN, Paul & WELLS, Robin. Introdução à Economia. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2007.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: INGLÊS INSTRUMENTAL		CH: 30
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Contextualizar o uso da língua estrangeira nas atividades de logística. - Identificar a língua estrangeira como diferencial em negociações com empresas estrangeiras e no processo de exportação e importação. 		
EMENTA:		
<p>Estudo do Idioma instrumental: vocabulário, pronúncia, tradução, elaboração de textos e preenchimento de documentação legal; e Interpretação de textos técnicos em língua inglesa. Técnicas de comunicação oral e escrita em inglês, voltadas à área de Logística; Identificação de expressões, termos e frases de uso corrente utilizadas em conversação telefônica, no atendimento aos clientes, em atividades relacionadas à logística empresarial.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de leitura instrumental, identificando cognatos, ideia geral e específica do texto (scanning e skimming), título, conteúdo, palavras-chave, vocabulário e expressões já conhecidas. 2. Verbos, pronomes, preposições, dias da semana, meses, estações do ano, números, horas, tempo, clima, países, nacionalidades, apresentações pessoais e de terceiros, cumprimentos e saudações, informações pessoais como: idade, origem, ocupação, endereço, etc. 3. Vocabulário para: atendimento telefônico; identificação pessoal e da empresa; e encaminhamento de chamadas. 4. Principais vocábulos em logística 5. Noções para elaboração de textos simples em língua inglesa, como: agendas, roteiros, programações, formulários diversos (listas de presença, registro de atividades, solicitação ou controle de materiais, etc.) 		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
BRENNER, G. Guia de Conversação - Inglês para Leigos. 2ª ed. Rio de Janeiro, Ed. Alta Books, 2010.		

GAUCHI, S. R. L. Dicionário de Logística e Comércio Exterior. São Paulo, Ed. Aduaneiras, 2009.

MICHAELIS. Dicionário Escolar Inglês-Português e Português-Inglês. 1ª ed., São Paulo: Ed. Melhoramentos, 2008.

COMPLEMENTAR:

OXFORD University Press. Oxford Escolar – Dicionário de Inglês para Estudantes Brasileiros. 2ª Ed. Oxford: Ed. Oxford University, 2009.

TAYLOR, J. Gramática Delti da Língua Inglesa. 1ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Ao Livro Técnico, 1996.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: LEGISLAÇÃO E TRIBUTAÇÃO EM LOGÍSTICA		CH: 60
<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer através da apresentação de noções do direito em seus diversos modelos de normas, leis e códigos, uma gama de diferentes alternativas de abordagens acerca da legislação aplica à logística nas organizações - Aplicar legislação em uma gestão organizacional e seu contexto. - Estabelecer uma visão integrada da logística com as demais áreas empresariais e abordar os temas legais e tributários pertinentes às atividades logísticas. 		
<p>EMENTA:</p> <p>Estudo do direito tributário aplicado ao comércio exterior. Espécies tributárias e incentivos fiscais relativos ao comércio internacional. Entrepósitos aduaneiros de importação e regimes aduaneiros especiais de exportação e importação, tais como: admissão temporária, entreposto aduaneiro, depósito aduaneiro certificado, drawback e outros. Legislação ambiental.</p>		
<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Operações cambiais <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Estudo da teoria e prática cambial 1.2. Taxa de câmbio 1.3. Bancos autorizados a operar em câmbio 1.4. Operações de câmbio/ contratos de câmbio 		

- 1.5. Características das operações de câmbio
- 1.6. Câmbio manual
- 1.7. Câmbio financeiro
- 1.8. Operações de câmbio financiadas
- 1.9. Mercado cambial brasileiro.
2. Direito tributário e planejamento tributário nas operações de importação e exportação
 - 2.1. Obrigações tributárias e o sistema constitucional
 - 2.2. Noção de sistema tributário
 - 2.3. Noção de princípios constitucionais tributários
 - 2.4. Fontes do direito tributário; imposto de renda
 - 2.5. Abuso de formas de simulação e omissão de receita
 - 2.6. Sistema de tributação: lucro real, presumido e arbitrado
 - 2.7. Escrituração comercial e fiscal
 - 2.8. Elisão x sonegação
 - 2.9. Simulações para escolha da melhor opção
 - 2.10. Planejamento tributário: pontos e casos práticos
3. Legislação aduaneira
 - 3.1. Fundamentos do direito aduaneiro
 - 3.2. Regimes aduaneiros gerais
 - 3.3. Regimes aduaneiros especiais
 - 3.4. Operações relacionadas a regimes aduaneiros
 - 3.5. Desembaraço aduaneiro em importação e exportação
 - 3.6. Legislação aduaneira comparada com os principais países-mercados para o Brasil
4. Logística e operações internacionais: importação e exportação
 - 4.1. Os custos logísticos na formação dos preços de exportação/importação - incoterms.
 - 4.2. Transportes internacionais
 - 4.3. Agentes da cadeia de distribuição física internacional
 - 4.4. Seguro de transporte internacional
 - 4.5. Modais de transportes e estratégias competitivas de utilização
 - 4.6. Tipos de transportadores e operadores logístico
 - 4.7. Roteirização e controle de frotas
 - 4.8. As operações de recebimento, armazenagem, abastecimento, atendimento de pedidos, embalagem e expedição.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

FERREIRA, J. Legislação Aduaneira – Anotada e Comentada. RJ: Elsevier, 2005.

ROCHA, Paulo César Alves. Regulamento aduaneiro comentado com textos legais transcritos. 14. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

WERNECK, Paulo. Comércio exterior e despacho aduaneiro. 4. ed. Curitiba: Juruá, 2007.

COMPLEMENTAR:

ASHIKAGA, C. E. G.; BIZELLI, J. S. PIS-Pasep e COFINS na importação: análise prática. São Paulo: Aduaneiras, 2005.

ASHIKAGA, C. E. G. Análise da tributação na importação e na exportação. São Paulo: Aduaneiras, 2007.

SOUSA, José Meireles de. Gestão do comércio exterior: exportação/importação. São Paulo: Saraiva, 2010.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		CH: 40
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer sobre sistemas de informação. - Compreender o conceito de sistemas de informação; - Conhecer as ferramentas; - Relacionar os sistemas de informação com a produção. 		
EMENTA:		
<p>Estudo dos sistemas de Informação; Métodos alternativos de sistemas de informatização; Sistemas ERP; Integração da Informação. Níveis de funcionalidade dos sistemas de informação. Abrangência do uso da TI na gestão da cadeia de suprimentos. Utilização de Softwares e Hardwares na gestão da cadeia de suprimentos.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de informação 2. Métodos alternativos de sistemas de informatização 3. Sistemas ERP 4. Integração da Informação 		

5. Níveis de funcionalidade dos sistemas de informação
6. Abrangência do uso da TI na gestão da cadeia de suprimentos

Utilização de Softwares e Hardwares na gestão da cadeia de suprimentos.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.

GORDON, Judith R. Sistema de Informação: uma abordagem gerencial. 6.ed. São Paulo: LTC, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas operacionais. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2001.



BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de Informação: um enfoque gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas. 2008.

COMPLEMENTAR:

LAUDON, Kenneth C. Sistemas de informações gerenciais. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

PADOVEZE, Clovis Luiz. Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análises. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

TORRES, Norberto A. Competitividade empresarial com a tecnologia da informação. Rio de Janeiro: Makron Books, 1995.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: MATEMÁTICA APLICADA	CH: 40	
OBJETIVOS		

- Aplicar os conhecimentos da matemática básica e financeira à logística.

EMENTA:

Estudo dos conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações e empréstimos) e calcular valores. Contextualizar políticas de crédito, cobrança e financiamentos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Sistemas de crédito e cobrança: • Juros simples; • Juros compostos; • Descontos comerciais; • Juros compostos; e • Empréstimos (sistemas de amortização).
2. Matemática financeira: amortização, depreciação, descontos, rendas e câmbio.
3. Técnicas de manuseio de calculadora financeira.
4. Planilhas eletrônicas

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

HAZZAN, P.; POMPEO, J. N. Matemática Financeira. 6ª ed., São Paulo: Ed. Saraiva, 2007.

LAPPONI, J. C. Matemática Financeira. 2ª ed., Rio de Janeiro: Ed. Elsevier, 2014.

VERAS, L. L. Matemática Financeira: Uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução a engenharia econômica. 6ª ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2012.



BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Matemática Financeira com HP12C e Excel. 5ª ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2008.

COMPLEMENTAR:

OLIVEIRA, G. F. Matemática Financeira Descomplicada. 1ª ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2013.

PUCCINI, A. L. Matemática Financeira – Objetiva e Aplicada. 9ª ed., Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2011.



VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática Financeira. 7ª ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2001.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
---	--	---



EMENTÁRIO

CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS

SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: LOGÍSTICA INTERNACIONAL E ADUANEIRA		CH: 40
OBJETIVOS		
<p>- Compreender o comércio internacional e a importância da logística em suas operações no sentido de obter melhor competitividade às organizações</p> <p>- Entender todas as etapas das operações e exigências legais nos processos de importação e exportação de mercadorias.</p> <p>- Conhecer as modalidades de fretes e tarifas e os termos Incoterms de comercio internacional e saber calcular seus custos e despesas considerando todos os tributos legais envolvidos nas importações brasileiras.</p>		
EMENTA:		
A estrutura e os sistemas do Comercio Internacional brasileiro, a legislação aduaneira e os processos e etapas das operações de importações e exportações de mercadorias no Brasil.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>Logística e Comércio Internacional; Modais utilizados na Logística Internacional, Roteirização internacional, seguro internacional; Utilização e importância dos INCOTERMS – Internacional Commercial Terms; Operadores Logísticos. Despacho aduaneiro na exportação. Direitos aduaneiros; O regime aduaneiro brasileiro. Taxas de câmbio. Prática de operações cambiais. Regime aduaneiro brasileiro: enfoque na Zona Franca de Manaus.</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
KEEDI, Samir. Logística de Transporte Internacional. 3ª ed. São Paulo: Aduaneiras, 2007.		
RAZZOLINI FILHO, Etelvino. Logística Empresarial no Brasil: Tópicos Especiais. Curitiba: IBPEX, 2007.		
VIEIRA, Guilherme Bergman Borges. Transporte Internacional de Cargas. 2ª ed. São Paulo: Aduaneiras, 2006.		
COMPLEMENTAR:		
DONIER, Philip-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVILIS, Panos. Logística e Operações Globais: textos e casos. São Paulo: Pioneira, 1996.		
VAZQUEZ, José Lopes. Comércio Exterior Brasileiro – SISCOMEX Importação e Exportação. Atlas: São Paulo, 1997		


		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>	
EMENTÁRIO					
CURSO:		TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.			
EIXO:		GESTÃO E NEGÓCIOS			
SEMESTRE		2º.		ANO: 2017	
COMPONENTE: GESTÃO DA QUALIDADE				CH: 40	
OBJETIVOS					
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar os conceitos e as metodologias da gestão da qualidade para gerir as atividades logísticas de uma empresa. - Conhecer o conceito da Gestão da Qualidade. - Conhecer os Sistemas de Gestão da Qualidade - Conhecer as ferramentas da qualidade e aplicações práticas; - Relacionar a qualidade com as atividades logísticas. 					
EMENTA:					
Estudo dos Conceitos, Princípios, Teorias e Técnicas da Gestão da Qualidade, Certificação Nacional e Internacional e Novas Tendências.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. CONCEITOS DA QUALIDADE <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Definições da qualidade 1.2. Princípios da Qualidade 1.3. A era da Qualidade- Produtividade 1.4. Qualidade voltada para o mercado 1.5. Objetivos da qualidade 1.6. A missão da organização 1.7. O futuro das empresas com qualidade 2. FERRAMENTAS DA QUALIDADE <ol style="list-style-type: none"> 2.1. 5 S's; 2.2. Ciclo PDCA 2.3. 5W2H 2.4. Brainstorming 2.5. Fluxograma 2.6. Diagrama de Causa e Efeito 2.7. Histograma 2.8. Diagrama de Pareto 2.9. Controle Estatístico de Processo 					



<p>3. SISTEMAS DE GESTÃO DA QUALIDADE</p> <p>3.1. Definição</p> <p>3.2. Aplicabilidade Melhoria contínua</p> <p>3.3. Acreditação do Sistema da Qualidade</p> <p style="padding-left: 20px;">4.3.1. Os órgãos acreditadores</p> <p style="padding-left: 20px;">4.3.2. Os órgãos certificadores</p> <p style="padding-left: 20px;">4.3.3. As auditorias de certificação</p> <p>4. OS NOVOS RUMOS DOS SISTEMAS DA QUALIDADE</p> <p>4.1. Sistemas de Gestão Ambiental;</p> <p>4.2. Sistemas de Gestão de Pessoal</p> <p>4.3. Melhoria da Qualidade de Vida;</p> <p>4.4. Sistema sustentável de Gestão da Qualidade;</p> <p>4.5. Sistemas Integrados de Gestão.</p> <p>5. LOGÍSTICA E A QUALIDADE</p>
BIBLIOGRAFIA:
<p>BÁSICA:</p> <p>JURAN, J. M.; GRZYNA, Frank M. Controle da qualidade. São Paulo: Makron, 1991-1993. 9 v.</p> <p>PALADINI, Edson P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas de gestão da qualidade - diretrizes para melhorias de desempenho. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.</p> <p>DEMING, W. E. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro. Saraiva, 1990.</p> <p>GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>COMPLEMENTAR:</p> <p>JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto. São Paulo: Pioneira, 1992.</p> <p>PALADINI, E. P. Avaliação estratégica da qualidade. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>SLACK, N. et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2002.</p>

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	

SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: LOGÍSTICA REVERSA		CH: 40
OBJETIVOS		
<p>- Conhecer os conteúdos referentes à Logística Reversa, mostrando a importância da Logística Reversa no cenário competitivo atual</p> <p>- Identificando diferenças entre os canais reversos de pós-consumo e pós-venda.</p> <p>- Compreender de que maneira a Logística Reversa pode auxiliar políticas públicas de revalorização de material reciclável, reutilizável e/ou destinado corretamente.</p>		
EMENTA:		
Estudo da logística reversa; Canais de distribuição reversos; Logística Reversa pós-consumo; Logística Reversa pós-venda; Visão geral da Logística Reversa no Brasil e no mundo.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Logística reversa <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Definição e áreas de atuação. 1.2. Fundamentos e aspectos legais. <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 Responsabilidade Estendida do Produto 1.2.2 Ciclo de Vida 1.2.3 Legislações ambientais 1.2.4 Aspectos legais 2. Reciclagem e Logística Reversa <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Arranjo físico e sustentabilidade 2.2. Incineração 2.3. Reciclagem. 3. Canais de Distribuição Reversos <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tipologia dos canais reversos. 3.2. Os objetivos estratégicos ou direcionadores da logística reversa de pós-consumo. 3.3. O impacto do fator tecnológico na logística reversa de pós consumo. 4. Logística reversa pós-consumo <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Classificação dos bens pós- consumo 4.2. Ciclos reversos abertos e fechados 4.3. Fatores necessários para a organização de um CDR – pós-consumo 4.4. Visão econômica no CDR – pós-consumo 4.5. Revalorização ecológica e legal dos bens de pós-consumo 5. Logística reversa pós-venda <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Classificação dos bens pós-venda 5.2. Fluxos reversos do pós-venda 5.3. Agregando valor ao cliente 5.4. Identificação dos fatores de riscos. 5.5. Objetivos estratégicos do pós-venda 6. Visão Geral da Logística Reversa no Brasil e no Mundo 		

<p>6.1. Políticas Públicas</p> <p>6.2. Classificação dos Resíduos: riscos e impactos</p> <p>6.3. Serviços de coleta e transporte de resíduos</p> <p>6.4. Associações e cooperativas de serviços de logística reversa</p> <p>Legislações no Brasil e em diversos países</p>
BIBLIOGRAFIA:
BÁSICA:
<p>LEITE, Paulo Roberto. Logística reversa: meio ambiente e competitividade. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.</p> <p>XAVIER, Lúcia Helena; CORRÊA, Henrique Luiz. Sistemas de logística reversa: criando cadeias de suprimentos sustentáveis. São Paulo: Atlas, 2013.</p>
COMPLEMENTAR:
<p>VALLE, Rogério; SOUZA, Ricardo Gabby de Souza. Logística reversa: processo a processo. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto. São Paulo: Pioneira, 1992.</p> <p>PALADINI, E. P. Avaliação estratégica da qualidade. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>SLACK, N. et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2002.</p>

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: ESTATÍSTICA APLICADA		CH: 40
OBJETIVOS		
<p>- Aplicar fundamentos da estatística como instrumento de computação e avaliação e análise de dados experimentais aplicáveis na atividade logística.</p>		

EMENTA:		
Organização e apresentação de dados; População e amostra; · Variáveis e intervalos; Tabulação de dados e gráficos estatísticos; Desvio Padrão; Variância; Ferramentas de simulação e análise dos dados (cenário, atingir meta e solver); Funções Lógicas, financeiras, estatísticas e banco de dados.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
Conceitos básicos (Estatística Descritiva e Estatística Indutiva), Arredondamento simétrico, Séries estatísticas, Principais gráficos estatísticos (curvas, colunas e setores), Dados brutos (rol e amplitude total agrupados, Distribuição de frequências, Medidas de tendência central (média, mediana e moda), Separatrizes ou medidas de posição (quartís, decis e percentís), Medidas de assimetria e de curtose, Noções de probabilidades, Noções de amostragem, Noções das principais distribuições de probabilidades, Indicações de softwares estatísticos para área administrativa, Testes de hipóteses (principais testes paramétricos e não-paramétricos) aplicáveis à pesquisa em gestão e negócios.		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
COSTA NETO, P.L. de O. Estatística. São Paulo: Edgard Blucher Ltda, 1999.		
DOWNING, D., CLARK, J. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva 2000.		
TRIOLA, M. F. Introdução à estatística. Rio de Janeiro: LTC, 1999.		
CRESPO, Antonio Arnot. Estatística fácil. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.		
DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística aplicada. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2002. LAPPONI.		
COMPLEMENTAR:		
J. C. Estatística usando o Excel. São Paulo: Laponi, 2000.		
LARSON, Ron. Estatística aplicada. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.		
TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. Estatística básica. São Paulo: Atlas, 2000.		
	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	 INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: CUSTOS LOGÍSTICOS		CH: 40
OBJETIVOS		

- Utilizar as metodologias de gestão para gerir os custos das atividades logísticas de uma organização.
- Conhecer a gestão de custos;
- Correlacionar os conceitos e princípios da gestão de custos e suas aplicações nos processos logísticos;
- Aplicar os métodos de custeio aos processos logísticos;
- Precificar os processos logísticos.

EMENTA:

Estudo de conceitos Básicos de Custos. Classificação de Custos Métodos de Custeio. Custos Logísticos. Precificação. Custos dos Processos Logísticos. Apuração do custo logístico total. Análise de rentabilidade multidimensional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. CONCEITOS BÁSICOS DE CUSTOS
 - 1.1. Classificação de Custos
 - 1.2. Mão-de-obra direta
 - 1.3. Mão-de-obra indireta
 - 1.4. Custos diretos de Fabricação
 - 1.5. Custos Indiretos de Fabricação
2. MÉTODOS DE CUSTEIO
 - 2.1. Método de Custeio por Absorção
 - 2.2. Custeio Padrão
 - 2.3. Custeio Baseado em Atividades (ABC).
3. CUSTOS LOGÍSTICOS
 - 3.1. Elementos do custo
 - 3.2. Análise das compensações (trade-off).
4. PRECIFICAÇÃO
 - 4.1. O produto
 - 4.2. Precificação por zona
 - 4.3. Por equalização de fretes
 - 4.4. Por ponto base
 - 4.5. Arranjos de precificação incentivada pela quantidade
5. CUSTOS DAS OPERAÇÕES LOGÍSTICAS
 - 5.1. Custos de armazenagem e movimentação
 - 5.2. Custos de transportes. Custos de embalagens
 - 5.3. Custos de manutenção de inventário
 - 5.4. Custos decorrentes de nível de serviços. Custos dos Processos Logísticos
 - 5.5. Apuração do custo logístico total
6. ANÁLISE DE RENTABILIDADE MULTIDIMENSIONAL

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

COSTA, Rogério Guedes; OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JUNIOR, José Hernandez. Gestão Estratégica de Custos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COSTA, Reinaldo Pacheco da; SARAIVA, Abraão Freitas; SHIMADA, Helisson Akira. Preços, Orçamentos e Custos industriais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

FARIA, Ana Cristina de; COSTA, Maria de Fátima Gameiro da. Gestão de Custos Logísticos. São Paulo: Atlas, 2005.

COMPLEMENTAR:

BORNIA, Antonio Cezar. Análise Gerencial de Custos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. Gestão de Custos. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEGLIORINI, Evandir. Custos – Análise e Gestão. 3.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS		CH: 40
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer administração dos materiais, previsão da demanda, controle de estoque, curva dente de serra e ponto de pedido - Conhecer estoque de segurança, custo de armazenagem, custo de pedido, custo de setup, lote econômico de compra, lote econômico de produção - Compreender a decisão entre comprar e fabricar e métodos de avaliação de estoque, curva ABC. 		
EMENTA:		
<p>Estudo da administração dos materiais. Previsão da demanda. Controle de estoque. Curva dente de serra. Ponto de pedido. Estoque de segurança. Custo de armazenagem. Custo de pedido. Custo de setup. Lote econômico de compra. Lote econômico de produção. Decisão entre comprar e fabricar. Métodos de avaliação de estoque. Curva ABC.</p>		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Administração de materiais:
 - 1.1. Importância da administração de materiais;
 - 1.2. Objetivos;
 - 1.3. Administração de materiais e o estoque;
 - 1.4. Políticas de estoque.

2. Previsão da demanda
 - 2.1. Características dos métodos de previsão;
 - 2.2. Classificação dos métodos de previsão;
 - 2.3. Métodos quantitativos.

3. Controle de estoque
 - 3.1. Curva dente de serra;
 - 3.2. Tempo de reposição e ponto de pedido;
 - 3.3. Determinação de estoque de segurança;

4. Custos de estoque:
 - 4.1. Custo de armazenagem;
 - 4.2. Custo de pedido;
 - 4.3. Lote econômico de compra (LEC);
 - 4.4. Lote econômico de produção (LEP);

5. Decisão entre comprar ou fabricar
 - 5.1. Custo de comprar e custo de fabricar;
 - 5.2. Análise quantitativa do ponto de equilíbrio.

6. Métodos de avaliação de estoque e giro de estoque
 - 6.1. Método do custo médio;
 - 6.2. Método PEPS;
 - 6.3. Método UEPS;

7. Curva ABC
 - 7.1. Conceito de importância relativa;
 - 7.2. Determinação da curva ABC.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

ARNOLD, J.R. Tony. Administração de Materiais: Uma Introdução. Atlas, 2006.

POZO, Hamilton. Administração de Recurso Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística. Atlas, 4 ed. São Paulo, 2007.

WANKE, Peter. Gestão de estoques na cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2008.

BANZATO, Eduardo; GASNIER, Daniel G. Gestão de estoques e suplemento da cadeia de abastecimento. São Paulo: IMAM, 2007.

CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia logística integrada. São Paulo: Atlas, 2008.

COMPLEMENTAR:

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. Atlas. São Paulo, 2005.

SLACK et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2002.

MOREIRA, Daniel. Administração da produção e operações. São Paulo: Thomson-Pioneira, 2000.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL		CH: 30
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Abordar a ética e a responsabilidade social e seus impactos nas organizações, bem como suas responsabilidades, estruturas e avaliações, bem como conhecer as formas de gestão social das empresas. - Definir Ética, moral e condição humana; - Reconhecer cidadania no mundo do trabalho; - Demonstrar a importância do comportamento ético nas organizações. 		
EMENTA:		
<p>Compreensão da responsabilidade social: valores e ética empresarial. Indicadores e avaliação. Instrumentos de responsabilidade social. Código de ética. Responsabilidade social empresarial e indicadores. Gestão dos sistemas de responsabilidade social. Implementação da responsabilidade social.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ética, moral e Condição Humana <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Ética e moral: dois pilares da ação humana ante os dilemas da vida 		

- 1.2. As situações-limite e a ética da responsabilidade
- 1.3. A moral em crise e a revalorização da ética
- 1.4. Autonomia moral: nascemos com ela ou a desenvolvemos?
2. Ética e Responsabilidade social
 - 2.1. A relação entre ética, reponsabilidade social e desenvolvimento sustentável.
 - 2.2. Conceito e histórico da responsabilidade social: da filantropia ao investimento social privado
 - 2.3. Ações de Responsabilidade Social e os estágios da Responsabilidade Social.
 - 2.4. O papel dos Stakeholders.
3. Indicadores de Avaliação
 - 3.1. Aplicações para Responsabilidade Social
 - 3.2. Indicadores de responsabilidade social
 - 3.3. Modelos de avaliação de responsabilidade social.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

Machado Filho, Claudio Pinheiro. Responsabilidade social e governança. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006

ASHLEY, Patrícia A. Ética e responsabilidade social nos negócios. São Paulo: Saraiva 2002



ALVES, Júlia Falivene. Ética, cidadania e Trabalho. Copidart Editora. SP 2002.

COMPLEMENTAR:

ALBUQUERQUE, José de Lima (Org.). Gestão ambiental e responsabilidade social: conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.

ALVES, Júlia Falivene. Ética, Cidadania e Trabalho. Editora Copidart. CEETEPS, 2002.

FERRELL, O.C.; John FRAEDRICH; Linda FERRELL. Ética empresarial: dilemas, tomadas de decisões e casos (tradução). Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017

COMPONENTE: GESTÃO DE TRANSPORTES E DISTRIBUIÇÃO	CH: 40
OBJETIVOS	
- Compreender o funcionamento do processo de gestão de transportes e distribuição.	
EMENTA:	
Estudo do transporte e sua influência no sistema logístico. Processo de Distribuição Física. Identificação, recebimento e atendimento a pedidos. Roteirização e despacho. Os modais de Transporte. Transporte intermodal. Planejamento e Programação do Transporte. Custos dos diversos modais. Distribuição de mercadorias. Localização de Centros de Distribuição. Estratégias de distribuição. Seguro de Carga.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transporte e sua influência no sistema logístico. 2. Processo de Distribuição Física. 3. Identificação, recebimento e atendimento a pedidos. 4. Os modais de Transporte. <ul style="list-style-type: none"> Marítimo Aéreo Rodoviário Ferrovário Lacustre Intermodalidade Multimodalidade 5. Transporte e sua influência no sistema logístico. 6. Roteirização e despacho. 7. Planejamento e Programação do Transporte. 8. Custos dos diversos modais. 9. Distribuição de mercadorias. 10. Localização de Centros de Distribuição. 11. Estratégias de distribuição. 12. Seguro de Carga 	
BIBLIOGRAFIA:	
BÁSICA:	
BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: Transporte/Administração de Materiais/Distribuição Física. São Paulo: Atlas, 2011.	

BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. 2 Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

WANKE, Peter F. Logística de Transportes de Cargas no Brasil. 1ª ed. São Paulo: Altas, 2010.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.

COMPLEMENTAR:

CAIXETA-FILHO, José Vicente; MARTINS, Ricardo Silveira (orgs.). Gestão Logística do Transporte de Cargas. São Paulo: Atlas, 2011.

CAXITO, Fabiano. Logística – um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011.

PAOLESCHI, Bruno. Logística Industrial Integrada – Do Planejamento, Produção, Custo e Qualidade à Satisfação do Cliente. 2. ed. São Paulo: Érica, 2009.

SILVA, Angelita Freitas da Silva. Fundamentos de Logística. Curitiba: Livro Técnico, 2012.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM LOGÍSTICA, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PROJETOS		CH: 60
OBJETIVOS		
<p>- Desenvolver um cronograma de trabalho para a elaboração e implementação de um projeto de pesquisa ou relatório de estágio curricular obrigatório.</p>		
EMENTA:		
<p>Desenvolvimento de projeto final na área da logística com base nos conhecimentos das disciplinas do curso e de aplicação prática.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		

1. Definição dos grupos de trabalho.
2. Definição do tema de estudo de cada grupo (propostas de professores / propostas de alunos).
3. Apresentação dos anteprojetos e das propostas iniciais na forma de relatório composto por: • Introdução sobre o tema, relacionando-o com uma área de Logística. • Objetivo do trabalho. • Descrição do projeto. • Diagrama de blocos e descrição funcional. • Cronograma do trabalho. • Lista dos materiais e equipamentos a serem utilizados no projeto. • Bibliografia básica sobre o assunto.
4. Os projetos terão início a partir da definição dos temas e deverão ser desenvolvidos durante as aulas desta disciplina.
5. Esta disciplina poderá ter mais de um professor, compartilhando a carga horária da disciplina para orientação nos projetos de conclusão de curso técnico – PCCT ou orientação no estágio curricular obrigatório.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

BASTOS, L.R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L. M.; DELUIZ, N. Manual para a Elaboração de Projetos e Relatórios de Pesquisa, Teses, Dissertação e Monografias. 6ª ed., São Paulo, Ed. Livros Técnicos e Científicos, 2003.

OLIVEIRA, M. M. Como Fazer Projetos, Relatórios, Monografias, Dissertações e Teses. 5ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2010. VARGAS, R. V. Gerenciamento de Projetos. 7ª ed., São Paulo, Ed. Brasport, 2009.

AMARAL, D.C.; CONFORTO, E.C.; BENASSI, J.L.G.; ARAÚJO, C. Gerenciamento Ágil de Projetos – Aplicação em Produtos Inovadores. 1ª ed., São Paulo, Ed. Saraiva, 2011.

COMPLEMENTAR:

KERZNER, H. Gerenciamento de Projetos – Uma Abordagem Sistêmica para Planejamento, Programação e Controle. 1ª ed., São Paulo, Ed. Edgar Blucher, 2011.

LEVINE, H. A. Practical Project Management. 1ª ed., USA, Ed. John Wiley & Sons, 2002.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 134/2018 - CONSEPE
(11.01.01.04.08)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 10 de Agosto de 2018

PPC_DE_LOGISTICA_PS_CONSEPE.pdf

Total de páginas do documento original: 68

(Assinado digitalmente em 15/08/2018 17:16)

SARA CARNEIRO DA SILVA

PRESIDENTE

268007

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **134**, ano: **2018**, tipo: **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE
DEMANDA**, data de emissão: **10/08/2018** e o código de verificação: **76379217f7**

CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

**PLANO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM
COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE
DO PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E
EMPREGO - PRONATEC/FNDE/MEC**

AMAZONAS/2017

EXPEDIENTE

Michel Miguel Elias Temer Lulia
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

José Mendonça Bezerra Filho
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Eline Neves Braga Nascimento
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Antônio Venâncio Castelo Branco
REITOR DO IFAM

Lívia de Souza Camurça Lima
PRÓ-REITORA DE ENSINO

José Pinheiro de Queiroz Neto
PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Sandra Magni Darwich
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Josiane Faraco de Andrade Rocha
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jaime Cavalcante Alves
PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Eliseanne Lima da Silva
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

Aldenir Carvalho Caetano
DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

Maria Francisca Morais de Lima
DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 38 – PROEN/IFAM de 11 de julho de 2017, para comporem a Comissão Central e subcomissões responsáveis pela organização e estruturação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnico de Nível Médio, na forma concomitante, na modalidade a distância, pelo programa MedioTec em EaD.

COMISSÃO CENTRAL	
Presidente	Eliseanne Lima da Silva
Membros	Clisivânia Duarte de Souza
	Dulcineide Pereira dos Santos
	Mac Suara Lopes de Souza
	Maria Raimunda Lima Valle
	Nubia Lira Cintrão
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios	
Coordenador	Rodrigo Katibone Holanda
Membros	Adriana Larissa Jezini Pulga Barbosa
	Daniel Bezerra de Oliveira
	Fabian Bezerra de Oliveira
	Jaqueline Matias da Silva
	Keliton da Silva Ferreira
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação	
Coordenador	Ricardo dos Santos Câmara
Membros	Amadeu Anderlin Neto
	Glauber Pires Pena
	David Washington Freitas Lima
	Raimundo Fagner Costa

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	04
2.	APRESENTAÇÃO	05
3.	CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	07
4.	A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EAD	08
4.1	Sistemas de Gestão da Educação a Distância	10
4.2	Sistema de Atendimento	11
4.2.1	Ambientação dos Alunos na Educação a Distância	11
4.2.2	Gestão do Polo de Apoio Presencial	11
4.3	Infraestrutura e Recursos para EaD	12
4.3.1	Infraestrutura Pedagógica e Apoio Administrativo	12
5.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	13
5.1	Justificativa	13
5.2	Objetivos	15
5.2.1	Objetivo Geral	15
5.2.2	Objetivos Específicos	15
6.	REQUISITOS DE ACESSO	16
7.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	16
7.1	Possibilidade de Atuação	18
8.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	18
8.1	Bases Tecnológicas, Científicas e Instrumentais	19
8.2	Ementário do Curso	20
8.3	Matriz Curricular	23
8.4	Concepções Metodológicas	24
8.5	Prática Profissional	28
8.5.1	Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico- PCCT	28
8.5.1.1	Projeto de Conclusão de Curso Técnico	30
9.	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	31
10.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA	33
10.1	Materiais Pedagógicos	34

10.2	Recursos Tecnológicos	34
10.3	Instalações Físicas	34
10.3.1	Infraestrutura de EaD no Campus	34
10.3.2	Infraestrutura nos polos	35
10.3.3	Acervo Bibliográfico	35
11.	CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	36
11.1	Corpo Docente	36
11.2	Professor Mediador Presencial	37
11.3	Quadro Técnico-administrativo	37
11.3.1	Coordenação do Curso	37
11.3.2	Coordenação de Professor Mediador Presencial	38
11.3.3	Coordenação de Polo	38
12.	DIPLOMAS	38
13.	ANEXO	39

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- 1.1 Nome do Curso: Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo
- 1.2 Forma de Oferta: Concomitante
- 1.3 Modalidade: Educação a Distância
- 1.4 Nível: Educação Profissional Técnica de Nível Médio
- 1.5 Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- 1.6 Turno de Funcionamento: (Matutino/Vespertino)
- 1.7 Regime de Matrícula: Modular Semestral
- 1.8 Carga Horária Total do Curso: 1000h
- 1.9 Campus Ofertante: *Campus* Manaus Zona Leste
- 1.10 Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório: 200h
- 1.11 Carga Horária Total da Formação Profissional: 800h
- 1.12 Instituição Parceira: Secretaria do Estado da Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC/AM

2. APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Plano do Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, que será desenvolvido no âmbito do Programa MedioTec via PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, instituído pela Lei nº12.513/11, visa expandir e democratizar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) a população brasileira através da oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Formação Inicial e Continuada (FIC).

O MedioTec constitui-se numa ação de aprimoramento da oferta de cursos técnicos concomitantes para o aluno regularmente matriculado no ensino médio regular nas redes públicas estaduais de educação, como uma proposta de fortalecimento de uma formação profissional com produção pedagógica específica para o público atendido e em parceria com os setores produtivos, econômicos e sociais.

O objetivo primordial do Programa é garantir que o estudante do ensino médio, após concluir essa etapa de ensino, esteja apto a se inserir no mundo do trabalho e renda. As vagas dessa nova ação foram definidas a partir do mapeamento das demandas do mundo do trabalho e renda, inclusive considerando as necessidades futuras.

As ofertas foram definidas considerando-se especialmente o mercado formal, com mapeamento das empresas propensas a recepcionarem os egressos enquanto profissionais formados, e do mercado informal, em que os egressos inserir-se-ão por meio do auto-emprego, da prestação de serviços ou outras formas de inserção socioprofissional.

O desenvolvimento destes cursos permite à educação básica e profissional a melhoria da qualidade do ensino, tendo em vista a possibilidade de contextualizar os conhecimentos trabalhados, como forma de assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica específica, na perspectiva de uma formação humana integral.

Proporcionará, do mesmo modo, a melhoria na qualidade da educação profissional, possibilitando que os alunos apreendam os conhecimentos básicos necessários ao melhor aproveitamento dos cursos da educação profissional técnica.

Os cursos técnicos na forma concomitante apresentam uma dupla função, pois qualificam para o trabalho ao mesmo tempo em que preparam para a continuidade dos estudos.

A organização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma concomitante está prevista no Art. 36-C da LDB 9394/96, alterada por meio da Lei nº 11741, de 2008, que prevê a sua oferta a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) disposto na legislação, bem como a assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

Dentre as ações previstas no PRONATEC está à oferta da Bolsa-Formação, que se destina aos estudantes regularmente matriculados preferencialmente, na 2ª série do Ensino médio, participantes do Programa MedioTec. O Programa da Bolsa-Formação Estudante tem os seguintes objetivos específicos:

- Fortalecer o Ensino Médio, promovendo sua articulação com a EPT (Educação Profissional e Tecnológica), por meio da oferta de cursos técnicos gratuitos e presenciais;

- Fomentar a qualidade dos cursos técnicos realizados em concomitância com o ensino médio, mediante o acompanhamento pedagógico com vistas à formação integral do estudante;

- Promover a formação profissional e tecnológica articulada à elevação da escolaridade, visando à inclusão social e à inserção no mundo do trabalho de jovens e adultos.

- Oportunizar a jovens e adultos cidadãos-profissionais a compreensão da realidade social, econômica, política, cultural e do mundo do trabalho, ou mesmo saber se orientar e inserir-se e atuar de forma ética, profissional e com competência;
- Ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica a partir da integração das redes de EPT às redes estaduais públicas de ensino médio.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Manaus Zona Leste, antiga Escola Agrotécnica Federal de Manaus (EAFM-AM), é uma instituição de ensino médio e profissionalizante, que a mais de 70 anos vem contribuindo para o ensino agrícola na região.

A Área total do IFAM – Campus Manaus Zona Leste é de 1.640.000 m², sendo que desse total 13.343,56 m² são de área construída. Sua estrutura física é composta por Laboratórios de Informática, Biologia, Química, Agroindústria de beneficiamento de produtos de origem animal e vegetal, Panificação, Laticínio, Ginásio de Esportes, Campo de Futebol com Pista de Atletismo, Refeitório, Biblioteca, cinco Alojamentos de Estudantes – Masculino e dois Feminino, Centro Administrativo, Centro Pedagógico, Centro de Treinamento, Herbário-EAFM; dois Auditórios, Unidades Educativas de Produção Agrícola e Zootécnica. O quadro de Servidores deste Campus é composto por 62 Docentes efetivos, 17 substitutos, 65 Técnicos Administrativos e 26 Servidores Terceirizados.

Atualmente, o IFAM – Campus Manaus Zona Leste apresenta três modalidades de ensino: integrado, subsequente e superior. Os cursos integrados oferecidos são: curso de Agropecuária; curso Agroecologia e o curso de Paisagismo. Na forma subsequente: cursos de Agropecuária, Recursos Pesqueiros, Técnico Florestal, Informática e Secretariado Na modalidade PROEJA, cursos nas áreas de Manutenção e Suporte em informática e Administração. Oferece ainda os Cursos Superiores: Bacharelado em Medicina Veterinária e o Tecnólogo em Agroecologia. Além da modalidade presencial, há também uma ampla possibilidade de cursos na modalidade a distância, em diferentes níveis: graduação, especialização, bem como os de nível médio profissionalizante como o de Cooperativismo, apresentado neste Projeto Pedagógico de Curso/PPC.

De modo geral, o *Campus* Manaus Zona Leste apresenta, em sua maioria, uma demanda de curso voltada para o setor primário. Recebe alunos dos variados municípios do Estado e também discentes de outras regiões do Brasil. Encontra-se em uma região onde ocorre um dos mais acelerados processos de urbanização. Segundo estimativas da Prefeitura Municipal de Manaus, esta região possui aproximadamente 500.000 (quinhentos mil) habitantes.

O Campus Manaus Zona Leste tem a missão de formar cidadãos aptos a aplicar, gerar e difundir conhecimento, capazes de interagirem no setor produtivo agropecuário, agroindustrial e de serviços, atuando como agentes de desenvolvimento sustentável na Amazônia.

4. A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EaD

A sociedade brasileira vem enfrentando constantes transformações com o crescente e dinâmico mundo das novas tecnologias de informação e comunicação. Essas inovações tecnológicas nos conduzem a reflexão sobre sua importância e utilização no contexto da Educação a Distância (EaD).

A globalização vem provocando uma necessidade de comunicação e informação sem fronteiras. Igualmente, o conceito dos recursos didáticos assume um novo papel frente ao surgimento de meios tecnológicos aplicados ao processo de formação na modalidade à distância. O uso das mídias educacionais trabalhadas de forma integrada vem nortear a inserção dos sujeitos envolvidos no contexto atual de uma sociedade tecnológica.

Acredita-se que a EaD tem se tornado o meio mais viável e rápido para o processo da inclusão social e democratização do ensino profissional, uma vez que o espaço interativo possibilita a troca de saberes e a formação do cidadão atuante com competências básicas para inserção no mundo do trabalho.

O domínio das mídias e Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), no âmbito da EaD ressignifica o conceito de conhecimento. Por meio das ferramentas tecnológicas e de suas mediações que as potencialidades se desenvolvem, proporcionando uma educação sem distância, sem tempo, levando o sistema

educacional a contribuir com formação inclusiva de cidadãos pertencentes aquele espaço, em uma sociedade que respeite e valorize as diferenças.

A EaD consiste em uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, sendo mediada por recursos didáticos sistematicamente organizados que podem ser utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação. Outra característica dessa forma de ensino é que professores e alunos estão separados espacial e/ou temporalmente nesse processo. A EaD é uma modalidade de ensino reconhecidamente eficaz e consistente, que com o passar dos anos vem ganhando mais espaço, e tem feito uso de diversos meios de comunicação para disseminação da informação. Com esse intuito, a EaD utiliza os mais diversos meios de comunicação como, por exemplo: material impresso distribuído pelo correio, transmissão de rádio ou TV, fitas de áudio ou de vídeo, telefone, sistemas de teleconferência ou de videoconferência e, por fim, redes de computadores cuja mais conhecida é a Internet.

O cenário atual da Educação a Distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) vem passando por transformações e conquistas significativas por meio de integração nos programas nacionais de EaD, da criação da Diretoria de Educação a Distância (DED), das parcerias com o Estado e Municípios do Amazonas que identificaram polos específicos e com potencial técnico básico para atendimento das demandas na região.

Nesse panorama de mudanças proporcionado pelas novas diretrizes propostas pelo Ministério da Educação/MEC e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, iniciou-se no IFAM, assim como já vem sendo feito em outros Institutos Federais no Brasil, experiências inovadoras na difusão do conhecimento. Entre as ações iniciais de implantação do Projeto de Educação à Distância no IFAM, foram identificados polos em potenciais e ofertado os Cursos Técnicos em Meio Ambiente, Hospedagem e Agropecuária, de nível médio na modalidade à distância, desenvolvido nos municípios de Barreirinha, Eirunepé, Manaus, Tabatinga, Tefé, Nhamundá, Coari, Iranduba, Rio Preto da Eva e Presidente Figueiredo no Estado do Amazonas.

No decorrer desses cursos foram realizadas avaliações institucionais com resultados favoráveis, considerando o caráter diferenciado da EaD, bem como os desafios que a circundam. Nesse processo de acompanhamento e consulta aos polos

foram contemplados aspectos pertinentes à modalidade a distância, a saber: (1) o que diz respeito ao aluno, (2) o que diz respeito aos professores, tutores, coordenadores e (3) o que se refere ao curso como um todo, incluindo a infraestrutura, os equipamentos e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Essas avaliações contribuem sem dúvida para a melhoria da qualidade dos cursos técnicos ofertados pelo IFAM, visto que seus resultados servem de parâmetros, subsídios, fundamentos e assessoria para o processo decisório da DED referentes à reoferta e implantação de novos cursos em EaD.

A Diretoria de Educação a Distância –DEaD- localizada na Av. Ferreira Pena, centro, no segundo piso do prédio da Reitoria é a instância administrativa e pedagógica, responsável pela gestão da EAD no IFAM. No Conselho Nacional de Dirigentes das Instituições Federais de Ensino (CONIFE) vem sendo recorrentes as discussões e as ações para a institucionalização da EaD nos Institutos Federais, devido a crescente demanda, rapidez no atendimento, possibilidades de expansão e resultados exitosos, inicialmente por meio dos Sistemas e-Tec Brasil¹ e recentemente adesão ao programa MedioTec.

O MedioTec é uma ação do Pronatec/Bolsa-Formação, que visa a oferta de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio para alunos regularmente matriculados nas redes públicas de educação. A oferta será realizada no contraturno em que o aluno cursa o ensino médio regular.

4.1. Sistema de Gestão da Educação a Distância

A implantação da Educação a Distância no Brasil encontra-se regulamentada pela Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. A partir de então, o MEC, publicou a Portaria Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, permitindo a oferta de ensino semipresencial nas instituições de ensino superior conforme preceitua o Art. 1º “As Instituições de ensino superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial”. E mais adiante, no Parágrafo 2º, estabelece o percentual de até 20%

¹ Decreto de 26 de outubro de 2011 que cria a Rede e-Tec Brasil.

(vinte por cento) da carga horária total dos cursos superiores para as atividades semipresenciais.

A dimensão e os avanços possibilitados por esta Portaria se concretizou por meio do no Decreto Nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, regulamentando o art. 80 da Lei no. 9.394, caracterizando a educação a distância em seu Art. 1º “como uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos”. Daí então, esse decreto vem normatizando a implantação da educação a distância. Em seu Parágrafo 1º, relaciona às diversas situações que envolvem a organização, a metodologia, a gestão e a avaliação da educação a distância, com previsão obrigatória de momentos presenciais para:

- ✓ Avaliações de estudantes;
- ✓ Estágios obrigatórios, quando previsto na legislação pertinente;
- ✓ Defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previsto na legislação pertinente e;
- ✓ Atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso.

4.2 Sistemas de Atendimento

4.2.1 Ambientação dos Alunos na Educação a Distância

Na oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo na forma concomitante está prevista a oferta de disciplina de ambientação em EaD aos alunos aprovados no processo de seleção. Essa disciplina tem como finalidade explorar os seguintes temas:

- ✓ Estrutura Organizacional dos Cursos EaD do IFAM;
- ✓ Regimento Interno;
- ✓ Conceitos sobre as principais terminologias da EaD;
- ✓ Sistema de Avaliação on-line e presencial;
- ✓ Apresentação do Calendário Acadêmico e do Cronograma das aulas presenciais e não presenciais e;
- ✓ Sistema Moodle;

- ✓ Principais telas: calendário, eventos, FAQ, mensagem e disciplinas;
- ✓ Janela principal da disciplina: participantes, administração, usuários on-line e eventos;
- ✓ Recursos instrucionais: lições, fórum, exercícios (questionários), trabalhos (tarefas), Link e Chat;
- ✓ Recursos administrativos: mensagem, nota e perfil do usuário.

4.2.2 Gestão do Polo de Apoio Presencial

A gestão nos polos envolve a administração compartilhada nas seguintes esferas: estadual, municipal e federal (IFAM). As competências, as atribuições e as contrapartidas entre as mesmas serão objetos de parcerias, acordos e celebração de convênios, além da definição dos membros responsáveis pela comunidade local.

Operacionalmente, a gestão acadêmica e administrativa será feita pelo coordenador do polo e professores mediadores presenciais selecionados por processo seletivo e coordenados pelo IFAM que será, por sua vez, responsável pela capacitação e acompanhamento dos trabalhos realizados pelo coordenador e professores mediadores do polo.

4.3 Infraestrutura e Recursos para EaD

4.3.1 Infraestrutura pedagógica e apoio administrativo

De acordo com o regimento geral, a Diretoria de Educação a Distância faz parte estrutural da Reitoria do IFAM. A mesma conta em sua estrutura organizacional com uma Coordenação de Infraestrutura e Apoio Técnico em EaD e Coordenação Pedagógica em EaD. O Programa MedioTec vinculado diretamente à Diretoria de Educação a Distância, será organizado contendo em sua estrutura organizacional os seguintes perfis profissionais:

Coordenação Geral e Adjunta do Programa MedioTec: responsável pelo acompanhamento de todas as atividades acadêmicas e administrativas do Programa.

Supervisão Pedagógica: encarregada de supervisionar o trabalho da equipe pedagógica (Coordenador de Curso, Coordenador de Polo, Coordenador de Professor

Mediador, Professor Mediador Presencial e Professor-Formador), objetivando a adaptação de conteúdos às metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação, apropriadas à modalidade de educação a distância. Além disso, se responsabilizará pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho da equipe do Programa. A Coordenação e a Supervisão pedagógica contarão com o apoio de uma secretária e da Equipe Multidisciplinar.

Secretaria Acadêmica: As atividades da secretaria consistem na produção e emissão de relatórios administrativos e acadêmicos, organização dos documentos, execução das atividades solicitadas pela Coordenação, atendimento dos Docentes, Discentes e de atendimento ao Público.

Professor-Formador: Responsável pela elaboração de todo material didático-pedagógico a ser utilizado no AVA. É ainda responsável pelo acompanhamento e o desenvolvimento da formação acadêmica dos discentes e o desenvolvimento de suas atividades, mediando suas dúvidas sobre conteúdos disposto no Ambiente de aprendizagem. Responsável, também, por manter o aluno motivado e estimulado durante todo o processo de construção de seu conhecimento. Tem ainda a responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos em estreita interação com o Professor Mediador Presencial.

Professor Mediador Presencial: este profissional trabalhará com grupos que possuirão em média 50 (cinquenta) alunos e receberá capacitação específica para atuar nessa função. Essa capacitação abrangerá os conteúdos e metodologia do curso, bem como o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado. Esse profissional acompanhará as vídeos-aulas, tendo o papel de levar o conteúdo educacional aos alunos, ilustrando os temas de sua responsabilidade de maneira diferenciada.

O professor mediador presencial será um profissional com titulação compatível com as exigências da Lei, com experiência na área de conhecimento da disciplina e que tenha sido capacitado no curso de tutoria. As atividades dos Professores Mediadores Presenciais são especificamente de apoio aos alunos em interação constante com o Professor Formador. Também atuarão nas atividades desenvolvidas nos encontros a distância, tais como disponibilização de equipamentos, distribuição materiais, e demais atividades de apoio. O perfil do Professor Mediador Presencial consiste em atividades

de mediação do ensino nos Polos de apoio presencial. Tem ainda a responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

5.1. Justificativa

No âmbito da política de expansão da educação profissional no país, o programa MedioTec, constitui-se em uma das ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) por meio da parceria entre a Secretaria de Educação a Distância e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

Com o objetivo de possibilitar o acesso aos cursos técnicos às regiões distantes das instituições de ensino técnico, bem como às periferias das metrópoles brasileiras, o programa promove, por meio do ensino a distância, a capacitação de jovens em uma ou mais formação profissional que os habilitem a competirem no mercado de trabalho.

Nesta perspectiva da democratização do acesso ao ensino técnico de nível médio público e gratuito e inserção no mundo do trabalho, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, integrado ao PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC apresenta o Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo, na forma concomitante e na modalidade de Educação a Distância, com duração média de um ano para os estudos teóricos desenvolvidos no AVA-Ambiente Virtual de Aprendizagem e ainda a carga horária definida neste Plano de Curso para o desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado ou a elaboração do Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT, com a finalidade de atender as demandas sociais dos municípios do Amazonas.

O mundo passa por constantes transformações sociais, econômicas, políticas e culturais. O fenômeno da globalização trouxe novos interesses e necessidades para a sociedade. Na sociedade atual, a mídia e as tecnologias da informação e da comunicação, assim como as áreas de gestão e negócios se transformaram em grandes propulsores de desenvolvimentos sociais.

A oferta do Curso Técnico em Cooperativismo, por meio do PRONATEC, contribuirá para o desenvolvimento do Estado do Amazonas e suas regiões, com a formação de profissionais que tenham uma visão sistêmica das operações no campo do cooperativismo e suas interfaces com as demais áreas;

No processo de expansão e democratização do ensino profissional no país, o IFAM, por meio da educação a distância e do PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC busca suprir a carência de mão de obra qualificada na esfera do eixo gestão e negócios, e por meio da oferta do Curso de Cooperativismo, busca, também, estimular o crescimento da demanda na área nos municípios como alternativa que viabilize o desenvolvimento econômico e reduza o êxodo rural.

Neste sentido, concebe-se o Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo, como um suporte de qualificação profissional de grande relevância social e econômica dentro do contexto da globalização, das constantes mudanças, das inovações tecnológicas e dos novos investimentos no setor produtivo. Esse fenômeno vem levando as empresas de todos os gêneros, novas e antigas, a reverem suas estratégias de trabalho na perspectiva da qualidade de seus serviços, na sobrevivência e competitividade e na qualificação de suas equipes de trabalho.

Nesta perspectiva, fundamentada na realidade econômica do estado do Amazonas, especialmente do município de Manaus, Barcelos e Santa Isabel do Rio Negro – Polos iniciais dessa oferta e em sintonia com as novas tendências para mundo do trabalho na área industrial, de bens e serviços e em consonância com as bases legais do PRONATEC e considerando a demanda por uma educação profissional técnica gratuita e de qualidade é que o Campus Manaus Zona Leste propõe a oferta do curso técnico de Nível Médio em Cooperativismo - Eixo Tecnológico Gestão e Negócios no âmbito do referido programa.

5.2 Objetivos

5.2.1 Objetivo Geral

- ✓ Formar o profissional para atuar na constituição, desenvolvimento e gestão de cooperativas, planejando e executando os processos cooperativos nas diversas áreas de atuação.

5.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Desenvolver a formação e o desenvolvimento de cooperativas, fundamentado nos princípios filosóficos do cooperativismo;
- ✓ Promover a formação de profissionais para atuação junto ao quadro social, diretivo e funcional de cooperativas com capacidade para planejar, organizar, gerenciar e liderar uma cooperativa;
- ✓ Atuar na gestão de contratos de cooperativas, assegurando o cumprimento da legislação vigente;
- ✓ Prestar assistência técnica e serviços em cooperativas referentes ao Planejamento Estratégico, envolvendo as áreas de Finanças, Gestão de Pessoas, Produção e Marketing;
- ✓ Executar atividades de pesquisas e extensão em cooperativismo, contribuindo com a reflexão e ampliação da atuação, dos princípios e das finalidades do cooperativismo;
- ✓ Contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;
- ✓ Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
- ✓ Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber.

6. REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo na forma concomitante, o candidato submeter-se-á a processo seletivo classificatório realizado

por meio de Edital organizado pela Secretaria de Estado de Educação e Qualidade de Ensino do Amazonas (SEDUC) com a participação dos agentes formadores², para estudantes que estejam cursando a 2^a (segunda) série do Ensino Médio nas Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Amazonas, e que tenham cursado a 1^a série (primeira) nas escolas da Rede Estadual de Ensino do Amazonas, com aprovação de no mínimo 60% de aproveitamento, sendo prioritária a oferta a estudantes de comprovada baixa renda familiar ou beneficiário de programas sociais.

Os estudantes classificados serão cadastrados na condição de pré-matrícula no Sistema de Informação da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC realizada na escola de ensino médio onde estuda. A confirmação da matrícula será realizada nos *campi* ofertante do curso conforme normas estabelecidas no edital, mediante o qual os alunos se efetivem como beneficiários da Bolsa-Formação Estudante. Na confirmação da matrícula, os beneficiários assinarão Termo de Compromisso emitido pelo SISTEC, que será arquivado pelos *campi*.

7. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O egresso do Curso Técnico em Cooperativismo deverá ser um profissional comprometido com o desenvolvimento social, econômico e pessoal, estando qualificado a compreender o papel social das cooperativas, a desenvolver e a incentivar as diferentes atividades referentes ao associativismo, respeitando valores éticos, morais, culturais, sociais e ambientais. Para o bom desempenho da profissão, o Técnico em Cooperativismo deve apresentar as seguintes competências:

- ✓ Conhecer os fundamentos da Administração, compreendendo o ambiente de atuação das organizações, bem como os processos organizacionais utilizados para a gestão;
- ✓ Executar, controlar e avaliar as atividades do ciclo financeiro, contábil e do patrimônio mediante uso e interpretação das demonstrações contábeis e financeiras;

² No âmbito do PRONATEC, os agentes formadores compreende o parceiro demandante, responsável pela oferta do ensino médio e o parceiro ofertante, responsável pela oferta do curso técnico.

- ✓ Conceituar cooperativismo e associativismo, conhecendo seus princípios, formas, correntes, origem e inserções na sociedade;
- ✓ Conhecer a legislação cooperativista e suas implicações na tomada de decisão em relação à gestão de cooperativas;
- ✓ Selecionar e utilizar estratégias para identificação e avaliação dos diferentes custos referentes aos processos organizacionais, em especial das cooperativas;
- ✓ Analisar as condições sociais e econômicas e desenvolver estratégias para a constituição de cooperativas;
- ✓ Aplicar as operações da matemática financeira em atividades do ciclo financeiro, tributário, contábil, dos recursos humanos, materiais, da produção, dos seguros e do patrimônio das cooperativas;
- ✓ Compreender os fundamentos do marketing como filosofia organizacional e aplicar esses conceitos na análise de mercado;
- ✓ Aplicar os aspectos técnicos da gestão de pessoas em organizações cooperativas;
- ✓ Gerar propostas de organização social e grupos específicos a partir da educação cooperativista;
- ✓ Planejar, executar e controlar as políticas de marketing relativas a produto ou serviço, preço, distribuição e comunicação em organizações cooperativas;
- ✓ Administrar as disponibilidades, os recebíveis, os estoques e as fontes de financiamento das organizações, em especial das cooperativas;
- ✓ Identificar e solucionar problemas relacionados à atualidade na gestão de cooperativas;
- ✓ Conhecer os problemas, as perspectivas e as tendências do cooperativismo frente aos desafios da atualidade, relacionando as experiências concretas com o mundo cooperativo.

7.1 Possibilidades de atuação profissional

No âmbito de sua formação, o Técnico em Cooperativismo deverá desenvolver competências que o permitam trabalhar em:

- ✓ Cooperativas (de agronegócio, consumo, crédito, educacionais, especiais, habitacional, infraestrutura, mineral, produção, saúde, trabalho, transporte e

turismo e laser);

- ✓ Consultorias;
- ✓ Assessorias;
- ✓ Organizações do Terceiro Setor

8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso observa o que dispõe a LDB nº 9.394/96 modificada pela Lei nº 11741/2008, a de nº 13.415/2017, no tocante à Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), com foco na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Formação Técnica e Profissional, o documento de Referência de Execução MedioTec para as instituições públicas e SNA e demais referenciais curriculares, decretos e resoluções que normatiza a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Documento Referência para a concomitância no PRONATEC, e demais regulamentos do IFAM.

A proposta curricular estrutura-se a partir de um processo dinâmico, visando com que os estudantes aprofundem os conhecimentos das interrelações existentes entre o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura, com base nas Diretrizes Curriculares do Ensino Médio, sendo:

O **trabalho** conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência.

A **ciência** entendida como conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade, se expressa na forma de conceitos representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade.

A **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

A **tecnologia** como a transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada, desde sua origem, pelas relações sociais que a levaram a ser produzida. (Brasil Parecer CNE/CEB 5/2011).

Nesta perspectiva, essas dimensões visam promover a compreensão do mundo do trabalho, o aprimoramento da capacidade produtiva de conhecimentos, o estímulo à utilização de novas tecnologias e de curiosidade investigativa dos estudantes; explicitando a relação desses processos com o desenvolvimento da ciência e da tecnologia na perspectiva de formá-los culturalmente, tanto no sentido ético – pela apreensão crítica dos valores da sociedade em que vivem - quanto estético, potencializando capacidades interpretativas, criativas e produtivas da cultura nas suas diversas formas de expressão e manifestação.

O trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia formam os fundamentos dessa proposta de currículo numa perspectiva de concomitância que assegure no contexto do curso favorecer o diálogo permanente com os conhecimentos desenvolvidos no contexto do ensino médio, considerando que eles não se produzem independentemente da sociedade e são constitutivos de uma formação humana integral.

Uma formação que não dissocie cultura, ciência, trabalho e tecnologia possibilita aos estudantes compreenderem que os conhecimentos e os valores característicos de um tempo histórico e de um grupo social trazem a marca das razões, dos problemas, das necessidades e das possibilidades que orientaram o desenvolvimento dos meios e das relações de produção em um determinado sentido.

8.1 Bases Tecnológicas, Científicas e Instrumentais.

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


A relação entre teoria e prática é o componente mais importante a ser desenvolvido, uma vez que nesta área do conhecimento humano a prática orientada por um conhecimento teórico é fundamental para resoluções de problemas relacionados à área de gestão e negócios.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste plano de curso, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico, em que atividades como práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos, entre outros, estão presentes durante os módulos letivos.

A partir dessa visão, o processo de formação do Técnico em Cooperativismo ensejará uma estrutura a partir dos seguintes eixos teórico-metodológicos:

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

8.2 Ementário

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS.			
CURSO: Técnico de Nível Médio em Cooperativismo, na forma concomitante.			
Disciplina: Ambientação em EaD	Semestre: 1°	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Compreender o processo de aprendizagem em um ambiente virtual de ensino e aprendizagem com o intuito de manusear e dominar as diferentes funcionalidades do AVA utilizadas pelo IFAM para a colaboração, interação e participação em uma comunidade virtual.			
Disciplina: Informática Básica	Semestre: 1 °	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Identificar os componentes lógicos e físicos do computador. Operar soluções de softwares utilitários e para escritório. Utilizar a internet de forma segura e fazer uso dos seus diversos serviços.			
Disciplina: Fundamentos da Administração	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
Por que estudar Administração. O que é Administração e Administrador. Campos de estudos da Administração. Primórdios e a Evolução Histórica da Administração. Habilidades, Papéis e Competências dos Administradores. Fundamentos da Administração. Planejamento.			


Disciplina: Fundamentos de Economia e Mercado	Semestre: 1º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
<p>Conceito da Ciência Economia e sua dinâmica, fenômenos econômicos, formato da curva de produção, mudanças da curva de produção Sistema de Concorrência Pura, Sistema de mercado misto, papel do governo, funcionamento da economia Planificada, divisão da Economia, Agentes Econômicos, Fatores da produção, Curva da Produção, Lei da Oferta e Demanda, Estruturas de Mercados, Balança Comercial, mecanismos e importância da para o país, Blocos Econômicos, globalização, Sistema Financeiro Nacional.</p>			
Disciplina: Gestão de Empresas Cooperativas	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
<p>Evolução da doutrina cooperativista, Princípios Universais do Cooperativismo, Sistema do Cooperativismo e representação. Administração em cooperativas. Participação e educação do cooperado. Controle financeiro de empresas cooperativistas. Balanços e demonstrativos. Avaliação de eficiência econômica e social da empresa cooperativa. Economia de empresas e estratégias de negócios das empresas cooperativadas e autogestão</p>			
Disciplina: Matemática Aplicada	Semestre: 1º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
<p>Razão, proporção e cálculo de porcentagem. Razões-proporções. Regra de três. Juros simples e compostos. Desconto, Operações sobre mercadorias. Descontos simples e compostos. Taxas: proporcionais; equivalentes; efetivas e nominal. Fluxo de caixa/equivalência de capitais. Sistemas de amortizações. Depreciação. Noções de análise de investimentos. Método Price.</p>			
Disciplina: Contabilidade de Empresas Cooperativas.	Semestre: 1º	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
<p>Princípios cooperativos. Classificação das cooperativas. Constituição e a natureza jurídica. Aspectos contábeis básicos das sociedades cooperativas. Questões contábeis relevantes e específicas para as cooperativas. Tratamento Tributário.</p>			
Disciplina: Legislação Cooperativa	Semestre: 1º	CH. Presencial: 10 CH em EaD: 40	CH. Total: 50
<p>Conceitos e caracterização sobre sociedades cooperativas, diferenciando-a das demais formas associativas do terceiro setor e sociedades mercantis. Constituição Federal de 1988. Lei 5.764/71 (parte) e a Lei 10.406/02 (Código Civil). Direito cooperativo, o contexto da legislação vigente, procedimentos do ponto de vista legal da constituição de cooperativa a sua dissolução, ênfase ao Ato Cooperativo e aos aspectos tributários pertinentes.</p>			
Disciplina: Gestão da Produção	Semestre: 1º	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
<p>Políticas de Estoques. Conceito Logístico Global. Atividades Primárias e Secundárias Logísticas. Armazenagem e Movimentação. Princípios Fundamentais do Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Sistema Kanban. Triângulo da Tomada de Decisões Logísticas. Método Just-in-time no Gerenciamento de Estoques. Estratégias Logísticas</p>			
Disciplina: Técnicas de Negociação e Vendas	Semestre: 2º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40

Técnicas de vendas em diferentes tipos de negócios e organizações. Remuneração da força de vendas e a otimização de resultados em vendas. Motivação da força de vendas. Qualidade na processualidade das vendas. Comportamento do consumidor A importância e processualidade do planejamento de vendas. A integração entre o plano de marketing e o planejamento das vendas. Metodologia para planejamento de vendas. Oportunidades de mercado e previsão de vendas. Projetos em vendas e promoção de vendas.			
Disciplina: Elaboração e Gerenciamento de Projetos	Semestre: 2º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Conceituação geral de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Importância do projeto. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidade.			
Disciplina: Ética e Responsabilidade Social	Semestre: 2º	CH. Presencial: 06 CH em EaD: 24	CH. Total: 30
Conceitos de Ética Moral e Ética Profissional; Ética e Comunicação; Meios de Comunicação; A liberdade; Ética e meio ambiente. Moral, ética e legislação nas relações sociais e de trabalho. Trabalho e responsabilidade social.			
Disciplina: Desenvolvimento Local e Políticas Públicas	Semestre: 2º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Categorias fundamentais para a análise dos processos de desenvolvimento local: Capital social; participação. Os limites institucionais na produção de políticas públicas de caráter social no cenário brasileiro: poder local e federalismo, atribuição de responsabilidades nas políticas públicas; atores sociais e institucionais na gestão e formulação de políticas públicas.			
Disciplina: Gestão de Custos e Gestão Ambiental	Semestre: 2º	CH. Presencial: 08 CH em EaD: 32	CH. Total: 40
Conceito de custos. Conceito de custos ambientais. Evolução dos custos ambientais no ambiente. Desenvolvimento sustentável e gestão ambiental. Busca pelo crescimento econômico embasado no desenvolvimento sustentável e na redução dos custos de produção.			
Disciplina: Gerenciamento e Auditoria em Cooperativas	Semestre: 2º	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
Teoria geral da Administração voltada para teoria dos sistemas e teoria contingencial. Caráter holístico da função de controle da administração. Conceito básicos da contabilidade e da gestão de processos. Auditoria: contábil, de processo ou de produto. Conceitos de gerenciamento e auditoria sob a luz das quatro funções administrativa.			
Disciplina: Empreendedorismo e Plano de Negócios	Semestre: 2º	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60

Empreendedorismo. Perfil do empreendedor: habilidades e qualidades do empreendedor. Enfoque comportamental: modelos mentais, sucesso pessoal, avaliação de riscos. Missão da Organização, Visão, objetivos, metas, planos, informações, perseverança, qualidade e eficiência. Planejamento estratégico. Modelo de Negócios, Plano de negócios. Enfoque sistêmico. Gerenciamento, implantação e monitoramento sistemático. Análise do mercado regional. Escolha de atividades produtivas. Calendário de operações. Elaboração de projetos. Decisão de investir: orçamento e fontes de investimento. Registro e análise de resultados. Comercialização. Atividades práticas. Estudo dos componentes do processo de desenvolvimento da capacidade empreendedora e inovadora dos indivíduos, indicando os instrumentos necessários ao aluno no planejamento, execução e controle das atividades inovadoras e empreendedoras.			
Disciplina: Elaboração de Relatórios e Projetos.	Semestre: 2º	CH. Presencial: 12 CH em EaD: 48	CH. Total: 60
Normas da ABNT. Formatação técnica dos trabalhos acadêmicos: partes pré-textuais, textuais e pós-textuais. Esquema, Resumo, Resenha, Fichamento, Trabalho Temático e Seminário. Conceitos básicos em pesquisa científica. Métodos e tipos de pesquisa. Etapas da pesquisa. Projeto de pesquisa. Estrutura do relatório de pesquisa. Elaboração projetos Cooperativistas.			

8.3 Matriz Curricular

A Matriz Curricular está organizada em 02 (dois) módulos semestrais com duração média de um ano composta de disciplinas de formação científica, tecnológica e instrumentais.

 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>		INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS- IFAM				
		CAMPUS MANAUS ZONA LESTE				
		EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS				
		CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO				
		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2017/2	FORMA DE OFERTA: CONCOMITANTE	REGIME: SEMESTRAL		
Fundamentação Legal	Módulos	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h)			
			EaD	PRESENCIAL	SEMESTRAL	
		AVEA				
LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei Nº 11.741/2008 DCN Gerais para Educação Básica Resolução CNE/CEB nº4/2010 DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio Resolução CNE/CEB Nº 6/2012 Resolução	FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA	MÓDULO I	Ambientação em EaD	32	08	40
			Informática Básica	32	08	40
			Fundamentos da Administração	48	12	60
			Fundamentos de Economia e Mercado	32	08	40
			Gestão de Empresas Cooperativas	32	08	40
			Matemática Aplicada	32	08	40
			Contabilidade de Empresas Cooperativas	48	12	60
			Legislação Cooperativa	40	10	50
			Gestão da Produção	48	12	60
				SUBTOTAL C. H.	344	86
DU	LO	Técnicas de Negociação e Vendas	32	08	40	

<p>Nº 94/2015 CONSUP/IFAM</p> <p>Regulamento da Organização Didático- Acadêmica do IFAM</p> <p>Catálogo Nacional de Cursos Técnicos</p> <p>Resolução CNE/CEB Nº 4/2012</p>	Elaboração e Gerenciamento de Projetos	32	08	40
	Ética e Responsabilidade social	24	06	30
	Desenvolvimento Local e Políticas Públicas	32	08	40
	Gestão de Custos e Gestão Ambiental	32	08	40
	Gerenciamento e Auditoria em Cooperativas	48	12	60
	Empreendedorismo e Plano de Negócios	48	12	60
	Elaboração de Relatórios e Projetos	48	12	60
	SUBTOTAL C. H.	296	74	370
TOTAL	640	160	800	
<p>Lei do Estágio Nº 11.788/2008</p> <p>Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM</p> <p>Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM</p>	CARGA HORÁRIA TOTAL PRESENCIAL		160h	
	CARGA HORÁRIA TOTAL EM EAD		640h	
	ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO OU PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO		200h	
	TOTAL		1000h	

8.4 Concepção Metodológica

A introdução da Educação a Distância (EaD) no contexto educacional trouxe mudanças significativas nos paradigmas existentes na sociedade. A sociedade da Informação ou em Rede, que privilegia a cultura da aprendizagem, abre espaço para a construção de uma nova concepção metodológica. Essa nova concepção possibilita que o conhecimento seja construído independentemente de tempo e espaço por meio das tecnologias da informação e comunicação na educação a distância- TICs na EaD.

Essas mudanças no processo ensino e aprendizagem envolvem: o desenvolvimento de novos saberes, o respeito ao ritmo individual do estudante, a formação de comunidades de aprendizagem e as redes de convivência.

De acordo com Behar (2009, p.16), a Educação a Distância, pode ser definida como:

(...) uma forma de aprendizagem organizada que se caracteriza, basicamente, pela separação física entre professor e alunos e a existência de algum tipo de tecnologia de mediação para estabelecer a interação entre eles (...) é preciso enfatizar que a EaD é educação, ou seja, não é só um sistema tecnológico, nem mesmo um meio de comunicação.

Desta forma, o processo de ensino e aprendizagem a distância levará em consideração na sua práxis pedagógica os seguintes aspectos:

- A flexibilidade no tempo e espaço. O respeito ao ritmo individual do estudante. Hoje, ainda entendemos por aula um espaço e um tempo determinados. Mas, esse tempo e esse espaço, cada vez mais serão flexíveis. O professor da EaD continuará ministrando aula, e enriquecerá esse processo com as possibilidades que as tecnologias interativas proporcionam, tais como: receber e responder mensagens dos alunos, criar listas de discussão e alimentar continuamente os debates e pesquisas com textos, páginas da Internet, até mesmo fora do horário específico da aula.
- O estudante, deve se tornar comunicativo, principalmente por meio da escrita, deve ser automotivado e autodisciplinado, definir horários fixos de estudos em casa e/ou no trabalho.
- Planejamento Pedagógico: Descrição específica, do objetivo pretendido para cada aula e os meios para atingi-lo, ou seja, um planejamento detalhado do que vai fazer (o objetivo, o conteúdo, a estrutura, a metodologia, a avaliação, enfim tudo o que vai ser exposto no AVA). Novas terminologias estão inseridas no nosso fazer pedagógico. O conceito de curso, de aula, na EaD, também muda.
- Procedimentos Metodológicos: Sequência didática ou de atividades: Ex: Ler o material instrucional e/ou o objeto de aprendizagem; discutir em um fórum determinado tópico, participar de um bate-papo sobre o tema; elaborar relatório conclusivo de forma individual e/ou em grupo; publicar conceitos na página do curso.
- Procedimentos avaliativos: Coleta, análise e síntese dos dados. O que será avaliado? Como? Por quê? Por quem? O que se quer avaliar? Nesse sentido a avaliação será formativa, contínua e somativa.
- Interação e Interatividade: O estágio atual das tecnologias informáticas e de redes telemáticas e a diversidade de mídias e suportes de aprendizagem transformou a comunicação educativa uma poderosa ferramenta capaz de diminuir a barreira (mas não eliminar) da separação física e do tempo entre professor e aluno, além de proporcionar um aumento substancial do nível de interação e interatividade.

Um sistema de ensino a distância, para um funcionamento eficaz, deve ser adaptado ao aluno, da melhor forma, objetivando motivar e satisfazer as necessidades

do estudante, tanto em termos de conteúdo quanto de estilos de aprendizagem. Willis (1992) sugere estratégias para satisfazer as necessidades dos estudantes que serão adaptadas e aproveitadas pela equipe do IFAM na execução do plano didático para obter maior interação dos alunos no curso, são elas:

- ✓ Alertar os alunos para os novos padrões de comunicação a serem utilizados no curso, fazendo sentirem-se confortáveis com esses padrões. Nessa linha, a primeira disciplina do curso denominada “Ambientação em Educação a Distância” prevê a preparação do estudante para interagir com esses novos ambientes, meios e estratégias de aprender a distância;

- ✓ Informar sobre o curso e o perfil profissional de saída;

- ✓ Ser sensível aos diferentes estilos de comunicação e às várias formações culturais (domínio de línguas, hábitos, costumes e outros);

- ✓ Alertar o aluno a assumir papel ativo no curso e responsabilidade pela própria formação, a importância da autodisciplina e demais papéis que tem a desempenhar na aprendizagem à distância;

- ✓ Ajudar os alunos a se familiarizarem e sentirem-se confortáveis com a tecnologia de ensino, preparando-os para resolverem os problemas técnicos que surgirem. Concentrar-se na solução dos problemas em conjunto;

- ✓ Estar alerta para os cumprimentos dos prazos.

A interação e interatividade são os aspectos mais importantes para garantir a qualidade e eficácia do processo formativo à distância e manter o aluno participante ativo no processo, além de permitir ao professor formador e mediador presencial identificar e atender as necessidades individuais dos alunos, ao mesmo tempo em que se possibilita um fórum de sugestões para o aprimoramento do curso. Assim, deve-se considerar as estratégias para a interação e o *feedback* para o aluno como sugere Silva (1998, 2002):

- A integração de vários meios de interação: telefone, computador para acesso a ferramentas de comunicação como correio eletrônico, chats, videoconferências e Ambiente Virtual de Aprendizagem, para contato individual e tutoria mesclada com encontros presenciais e virtuais;

- O contato com cada Polo (ou com estudante), com regularidade, especialmente no começo do curso;

- Comentários detalhados sobre as tarefas por escrito, indicando fontes adicionais para informação suplementar. Devolver as tarefas sem demora, usando correio eletrônico ou Ambiente Virtual;
- O estabelecimento de horas de atendimento aos estudantes;
- Ao iniciar o curso, solicitar que os alunos estabeleçam contato com o professor e interajam entre si através de correio eletrônico, telefone ou outro meio, para que se sintam à vontade com o processo. Manter e partilhar revistas eletrônicas podem ser bastante eficazes neste sentido;
 - O uso de questões pré - aula para promover e encorajar o pensamento crítico e a participação por parte de todos os alunos. Compreender que para aprimorar padrões de comunicação insatisfatórios, demanda tempo.
 - A apresentação das anotações pelos alunos, com frequência, de modo que mantenham um diário de pensamentos e ideias sobre o conteúdo do curso, sobre seus progressos individuais e outras preocupações;
 - A utilização de cartões previamente selados e endereçados e conversas telefônicas, por e-mail, ou outro meio, quando e se for o caso, fora do horário de aula para obter *feedback* sobre o conteúdo, relevância, andamento, apresentação de problemas e outras preocupações pedagógicas.

O avanço tecnológico dos processos produtivos é dinâmico e exige constantes revisões nos conteúdos programáticos e nas formas de ensino. Estes avanços têm causado grandes impactos na organização e na gestão dos processos produtivos. A formação do trabalhador é influenciada por estas mudanças, o futuro técnico deve ter ampla formação sólida, devendo ser um profissional criativo e competente.

Reconhecido ao longo de seus 100 anos de existência como referência em educação profissional, o IFAM tem entre suas metas inserir-se na realidade nacional e internacional de globalização econômica assim como é sua missão promover a educação de excelência por meio dos três pilares da Educação: Ensino, Pesquisa e Extensão, visando à formação do cidadão crítico, autônomo e empreendedor, comprometido com o desenvolvimento social, científico e tecnológico do País. A presente proposta permitirá ao IFAM consolidar o cumprimento de sua missão, para vencer os novos desafios impostos para a formação, qualificação e requalificação de alunos do ensino profissional.

Por outro lado, a nova estrutura curricular proposta prevê uma forma simplificada de entrada e saída do aluno, aproveitando ao máximo a experiência acumulada do estudante e facilitando a troca de informações entre os sistemas formais e informais de ensino e aprendizagem.

A organização da Matriz Curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo, na Forma Concomitante, está constituída por disciplinas do Núcleo de Formação Profissional e Núcleo Politécnico, sendo a formação profissional constituídas de disciplinas específicas do curso, e de disciplinas que possibilitam uma maior compreensão das relações existentes entre os conhecimentos acadêmicos e o mundo do trabalho. E as disciplinas do núcleo politécnico, onde tem em sua organização curricular, o espaço no qual são previstas as principais formas de integração do currículo, prevendo elementos expressivos que compreendem fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos, alicerces das tecnologias e permitindo a contextualização do eixo tecnológico no sistema de produção social, tornando-se o elo comum entre o Núcleo Tecnológico e o Núcleo Básico.

O projeto apresenta o modelo curricular modular, composto por um conjunto de componentes curriculares a serem desenvolvidos semestralmente, além de conter as diretrizes para o funcionamento do curso, desde o ingresso do aluno, pré-requisito de acesso, procedimento de execução, condução, formação, estágio curricular e projeto de conclusão de curso, certificação e diplomação.

O curso, além de qualificar profissionais técnicos em cooperativismo, promoverá orientação voltada para a utilização sustentável do patrimônio natural e cultural, público e privado, incentivando a conservação e/ou preservação do meio ambiente e do bem-estar comunidade envolvida.

8.5 Prática Profissional

Em conformidade com as orientações curriculares, a prática profissional é compreendida como um componente 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.

A prática profissional é uma atividade prevista no currículo do Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo, na forma concomitante e poderá ser realizada de forma alternativa como: Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT).

A apresentação do relatório final de Estágio Supervisionado e /ou PCCT é requisito indispensável para a conclusão da prática profissional.

8.5.1 Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico-PCCT

De acordo com a Lei Nº 11.788, de 25/09/2008, o Estágio Profissional Supervisionado é uma atividade educativa, desenvolvida no ambiente de trabalho e visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Estágio Profissional Supervisionado, também previsto na formação do aluno conforme parecer CNE/CEB Nº.16/99 e Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Profissional, representa uma grande oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos durante o desenvolvimento da formação dos alunos e possibilita aos mesmos atuarem diretamente no ambiente profissional permitindo a demonstração de suas competências laborais.

Os procedimentos e os programas de estágio são regulamentados pela Coordenação de Relação de Estágio e Egressos do IFAM, que entre suas atribuições incluem: a identificação das oportunidades de estágio, verificação das condições de estágio oferecido, o encaminhamento dos estudantes às oportunidades de estágio, a preparação da documentação legal e o estabelecimento de convênios entre as empresas e a Instituição de Ensino visando buscar a integração entre as partes e o estudante, além do acompanhamento do estágio através da supervisão.

São muitas as vantagens da prática profissional para o aluno, pois oportuniza a aplicação prática de seus conhecimentos técnicos; possibilita conhecer as próprias deficiências e buscar aprimoramento; permite adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo consciência de produtividade; oportuniza condições de avaliar o processo ensino-aprendizagem; incentiva o exercício do senso crítico, a observação e a comunicação concisa das ideias e experiências adquiridas; permite o conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das empresas e instituições em geral.

Ao final do cumprimento da carga horária do estágio curricular o aluno deverá elaborar Relatório Final de acordo com as normas estabelecidas, reunindo elementos que comprovem o aproveitamento e a capacidade técnica durante o período da prática profissional supervisionado.

Tendo em vista a legislação atual, o estágio profissional no Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo, na forma concomitante e na modalidade de educação a distância, será obrigatório e deverá ocorrer a partir do 2º semestre de oferta do Curso, sendo sua carga horária de 200 horas.

O Trabalho de Conclusão de Curso, como atividade complementar de cunho de iniciação científica ou de iniciação à pesquisa aplicada, somente poderá ser equiparado ao Estágio Curricular no Curso Técnico em Cooperativismo, quando devidamente justificado pela ausência de demanda de postos da prática do Estágio Profissional Supervisionado.

8.5.1.1 Projeto de Conclusão de Curso Técnico

O Projeto de Conclusão de Curso constitui-se numa *atividade acadêmica* de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é um requisito obrigatório para a integralização curricular, quando as dificuldades do mercado de trabalho local não oferecerem oportunidades de operacionalização do estágio supervisionado.

Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento.

A elaboração do PCCT implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível médio da formação Técnica. São objetivos do PCCT:

I – Oportunizar ao acadêmico aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados durante o curso, assim como sua inserção na atividade de pesquisa;

II - Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

O trabalho de conclusão de curso, que poderá ocorrer concomitante com o último módulo do curso ou no final do cumprimento com aproveitamento das disciplinas integrantes da matriz curricular, tem o objetivo de promover a consolidação dos conhecimentos.

O estudante propõe à coordenação do curso, um projeto voltado para a resolução de problemas tecnológicos de interesse do setor produtivo na área do curso. O PCCT permite ao futuro profissional o desenvolvimento de sua capacidade inovadora e criativa, bem como sua inserção, já no decorrer de sua formação, nas atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

O PCCT está previsto na estrutura curricular deste curso, de forma opcional, caso o aluno encontre-se impossibilitado de cursar o Estágio Supervisionado que será equivalente à carga horária total do Estágio Supervisionado previsto na Matriz Curricular deste Plano de Curso.

O PCCT constitui-se como uma atividade acadêmica individual, porém, pelas peculiaridades deste curso poderá ser realizado em equipe de no máximo três alunos, a ser desenvolvido por meio de um projeto, a partir do último módulo do curso, com defesa prevista após a conclusão de todas as disciplinas, e encontrando-se o aluno sem nenhuma pendência acadêmica.

9. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No IFAM, a avaliação da aprendizagem será realizada por meio de um processo contínuo, formativo, diagnóstico e terá um caráter integral, acontecendo de modo sistemático e desenvolvido de forma que possibilite o hábito da pesquisa, atitude reflexiva, estímulo à criatividade e ao autoconhecimento, sendo os critérios de julgamento dos resultados previamente discutidos com os estudantes no início do semestre letivo, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, resultando num acompanhamento diário presencial ou não presencial, de maneira que alunos e professores participem do processo, observando o desenvolvimento ou não de tais competências, onde todas as atividades desenvolvidas no ambiente de aprendizagem sejam registradas no ambiente de aprendizagem AVA.

Os aspectos qualitativos serão preponderantes sobre os quantitativos, para tanto deverão ser avaliados os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos alunos no desempenho de suas atividades acadêmicas, traduzidos a partir das dimensões cognitivas, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, mediante o desenvolvimento de atividades por meio de projetos, estudos de casos e problemas propostos, exercícios com defesas orais e escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, feiras e atividades culturais, provas discursivas, entre outros.

Os critérios de avaliação de aprendizagem serão estabelecidos pelos professores nos Planos de Ensino, destacando-se o desenvolvimento: do raciocínio, do senso crítico, da capacidade de relacionar conceitos e fatos, de associar causa e efeito, de analisar e tomar decisões, de inferir e de síntese.

A natureza da avaliação poderá ser teórica, prática ou a combinação das duas formas, utilizando-se quantos instrumentos forem necessários ao processo de ensino e aprendizagem, estabelecidos nos Planos de Ensino, respeitando-se por disciplina a aplicação mínima de dois instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) destes OBRIGATORIAMENTE de caráter presencial.

Na EAD, a avaliação é um estímulo ao estudante, uma vez que lhe possibilita o acompanhamento constante do seu progresso e das suas dificuldades, oferecendo-lhes indicativos dos aspectos que demandam atenção especial e verificar se os objetivos específicos propostos estão sendo alcançados. Obedecendo a exigência legal do Decreto

nº 5.622/2005 de avaliação presencial para o curso, o IFAM, desenvolverá instrumentos criteriosos para a operacionalização da avaliação presencial, tendo em vista os objetivos da avaliação e as características dos dados a serem obtidos, podendo ser:

- Avaliação da aprendizagem ou unidade de estudo: prova; caderno de atividades; seminários; elaboração de projeto;
- Avaliação da prática pedagógica: ficha de registro de observação; entrevista; questionário; análise de planos; seminários;
- Avaliação da disciplina;

O estudante deverá cumprir com as atividades detalhadas no Roteiro de Aprendizagem. A realização destas atividades, além de contabilizar frequência no curso, também irá compor parte da avaliação do estudante. A frequência é controlada pela realização das atividades propostas nos planos de ensino. A avaliação em cada disciplina será composta por pelo menos dois momentos distintos, um presencial e outro a distância.

A avaliação presencial constitui-se de uma avaliação realizada e aplicada nos polos, podendo ser escrita ou realizada a partir de questionário ou outra atividade realizada no AVA e a distância constitui-se na realização das atividades propostas no ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVEA) não sendo obrigatória a presença do aluno no Polo.

A avaliação presencial tem maior prevalência, no entanto não dispensa a atividades previstas no AVEA, uma vez que a média da nota final é a somatória das notas das atividades propostas no Plano de ensino.

Para os alunos com dificuldades de aprendizagem diagnosticadas durante o decorrer do módulo, será oferecida a recuperação paralela, que se constitui em um mecanismo para garantir a superação de dificuldades específicas do aluno durante o seu percurso escolar, ocorrendo de forma contínua e paralela.

No desenvolvimento das atividades de recuperação paralela, cada professor deverá elaborar, após diagnóstico de desempenho do aluno, atividades significativas e diversificadas que favoreçam ao aluno superar suas dificuldades de aprendizagem. Na realização das atividades de recuperação os docentes poderão utilizar diferentes materiais e ambientes pedagógicos para favorecer a aprendizagem do aluno.

No planejamento e execução das atividades da recuperação paralela os docentes deverão considerar os seguintes fatores:

- Diversificação de atividades e metodologia;
- Diversidades e ritmo de aprendizagem dos alunos;
- Nível de compreensão que o aluno deve alcançar;
- Qualidade do conteúdo e sua relevância científico-tecnológica e social,

no desenvolvimento das habilidades e competências.

O rendimento acadêmico do aluno será aferido ao final do módulo considerando-se para efeito de aprovação a apuração da assiduidade, que deverá ser igual ou superior a 75% da carga horária total do módulo, e avaliação da aprendizagem, obedecendo a escala de 0 (zero) a 10 (dez), cuja pontuação mínima para aprovação será 6,0 (seis) por disciplina.

O aluno que não atingir média semestral 6,0 (seis) na disciplina terá direito a exame final, que constará de uma reavaliação de todos os conteúdos desenvolvido ao longo do módulo.

O aluno que após o exame final ficar retido em duas (02) disciplinas, progredirá para o módulo seguinte, ficando em regime de progressão parcial (dependência) nas disciplinas.

Os procedimentos didáticos, pedagógicos e acadêmicos relativos ao processo de ensino e aprendizagem reger-se-ão pelo Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM aprovado pela RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA.

O Campus Manaus-Zona Leste é o campus responsável pela matrícula e a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo aos alunos vinculados ao Programa MedioTec viabilizando formas de sua realização nas Unidades Remotas Vinculadas. Para tanto, tem em sua infraestrutura os equipamentos e recursos necessários à execução do Curso, sendo:

10.1 Materiais Pedagógicos

O Material pedagógico a ser utilizado no decorrer do curso serão os materiais disponíveis no Campus e ainda a ser adquirido pela Coordenação Geral do Programa, como por exemplo: didático impresso, material didático audiovisual para TV, computadores, DVD-ROM, telefone celular, CD-ROM; material para Internet (web); Articulação e complementaridade dos materiais impressos, materiais audiovisuais ou materiais para Internet (web).

10.2 Recursos Tecnológicos

O principal recurso tecnológico a ser utilizado para o desenvolvimento das atividades é o computador e seu acesso à internet. Por meio da sala de aula virtual está disponibilizado todo o material elaborado pelos professores e disponibilizados aos alunos. Para dar suporte as atividades presenciais a escola disponibiliza Datashow e impressora para recursos impressos.

10.3 Instalações Físicas

Para realizar as atividades presenciais no decorrer do curso, serão utilizados os laboratórios de Informáticas da Escola Estadual Padre José Schneider, no Município de Santa Isabel e Escola Estadual Padre João Badalotti, no Município de Barcelos, ambos localizada do Estado do Amazonas.

O laboratório está equipado com computadores com conexão à Internet, é climatizado e possui mobiliário adequado para execução das atividades e conforto dos alunos.

10.3.1. Infraestrutura de EaD no Campus

O Campus Manaus Zona Leste, possui dois laboratórios de informática climatizados, com computadores com conexão à Internet. A EaD do Campus, dispõe também de impressoras, scanners e datas show. Além do espaço físico dos laboratórios, o Campus também dispõe de uma sala de Coordenação, para as atividades administrativas previstas.

10.3.2 Infraestrutura dos Polos

As atividades presenciais serão desenvolvidas nas Unidades Remotas Vinculadas, ou seja, nas escolas da rede pública de ensino, especificamente, nos laboratórios destinados para esse fim. Através da parceria firmada entre o IFAM e a Secretaria do Estado da Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC, os laboratórios de informática serão equipados com no mínimo 25 computadores de modo a agregar todas as turmas em horários distintos.

Os polos/escolas citados anteriormente contarão com a infraestrutura necessária para o suporte administrativo, técnico e pedagógico nos momentos presenciais e as necessidades do curso Técnico em Cooperativismo.

Para o bom desenvolvimento do Programa o Polo/Escola deverá estar equipado com:

- 01 laboratório de informática com 25 computadores com conexão à Internet e equipados com kit multimídia e instalação de software de gestão e linguagens de programação.
- Mobiliário adequado para estudos como cadeiras confortáveis e mesas ou bancadas ajustadas às necessidades de mobilidade dos alunos.

Apesar de serem previstas a realização das aulas presenciais prioritariamente nas escolas-polos de formação, os alunos, poderão fazer uso dos espaços comuns a todos os estudantes do Campus Manaus Zona Leste, como por exemplo, a Biblioteca e os Laboratórios de Informática.

10.3.3 Acervo Bibliográfico.

O Campus Manaus Zona Leste conta com vasto acervo bibliográfico no eixo de gestão e negócios que servirá de material complementar aos alunos além dos disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

BARROS, Ana Cristina (org.). **Sustentabilidade e democracia para as políticas públicas na Amazônia**. Rio de Janeiro, RJ: FASE, 2001.

BUARQUE, BUARQUE Sergio C. **Construindo o desenvolvimento local: sustentável metodologia de planejamento**. Rio de Janeiro, RJ: Garamond, 2008.

COSTA, Antônio Fernando Gomes da. **Guia para elaboração de monografias relatórios de pesquisa: trabalhos acadêmicos, trabalhos de iniciação científica, dissertações, teses e editoração de livros.** Rio de Janeiro, RJ: Interciência, 2003.

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade.** São Paulo, SP: Atlas, 2011.

DORNELAS, **Empreendedorismo: Transformando ideias em negócios.** São Paulo: Atlas, 2016.

DORNELAS, **Plano de negócios: seu guia definitivo.** Rio de Janeiro: ELSEVIER, 2011.

FARAH, Osvaldo Elias (org.); CAVALCANTI, Marly (org.); MARCONDES, Luciana Passos (org.). **Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas.** São Paulo, SP: Cengage Learning, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração Para Empreendedores.** São Paulo: PEARSON, 2011.

MEIRELLES, Wallace. **Políticas públicas: e sustentabilidade na Amazônia: fundamentos de políticas públicas, sustentabilidade, logística intermunicipal, Plano Diretor, conforme a Lei n.º 10.257/2001 - Estatuto das Cidades e Região Metropolitana de Manaus.** Manaus, AM: Valer, 2012.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa: monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica.** São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012.

NEVES, a R. **Mulher e políticas públicas.** Rio de Janeiro, RJ: IBAM/UNICEF, 1991.

Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB. **Cooperativismo brasileiro: uma história.** Ribeirão Preto, SP: Versão Br Comunicação e Marketing, 2004.

PINHO, Diva Benevides. **Economia e cooperativismo.** São Paulo, SP: Saraiva, 1977.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada.** São Paulo, SP: Saraiva, 2004.

SEBRAE. **Histórias de sucesso: experiências empreendedoras.** Brasília, DF: SEBRAE, 2004.

SEGANFREDO, Milton Antônio (ed.). **Gestão ambiental na suinocultura.** Brasília, DF: Embrapa informação tecnológica, 2007.

TESCH, Walter. **Dicionário Básico do Cooperativismo.** Brasília, DF: SESCOOP, 2000.

ULTRAMARI, vis. **Desenvolvimento local e regional.** Curitiba, SC: Ipbex, 2011.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos.** Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2004.

11. CORPO DOCENTE E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS ENVOLVIDOS

11.1 Corpo Docente

O corpo docente do Programa MedioTec será composto através de processo seletivo a ser realizado antes do início do Curso. Os professores serão selecionados segundo critérios definidos em Edital, priorizando-se especialmente a formação na área e a experiência docente. Os professores serão selecionados e comporão o quadro de bolsistas do Programa, os quais não terão vínculo empregatício com a Instituição ofertante e/ou parceira sendo sua função de caráter de prestação de serviço com período definido de início e término, ou seja, o cumprimento da carga horária da disciplina para qual foi selecionado.

11.2 Professor Mediador Presencial

O professor mediador presencial é o articulador do processo de ensino e aprendizagem, também participe de processo seletivo público, sem vínculo empregatício com o Programa, o qual em caráter de bolsista cumprirá carga horária presencial de acompanhamento aos Cursistas nos Polos de apoio presencial.

Nome	Titulação concluída	Polo de Apoio Presencial	Turno de Atuação
Rosymeire de Andrade Pereira	Tecnóloga em Gestão Pública	BARCELOS	Matutino
Fábio Ferreira Germano	Bacharel em Administração. Especialista em Gestão Pública	BARCELOS	Vespertino
Izak Ambrósio Fontes	Graduação em Normal Superior	SANTA ISABEL	Matutino e Vespertino

11.3 Quadro Técnico-administrativo

A equipe técnico-administrativa do Programa MedioTec atuará de modo a contribuir para o êxito do Programa de modo a garantir acesso, permanência e êxito em uma ação articulada entre os diversos atores. Os sujeitos dessa ação também assumem no Programa o caráter de bolsistas, sem vínculo empregatício com o IFAM ou a

Instituição parceira, mas preservando a eficácia do Programa através do cumprimento de suas atribuições definidas em Edital e Termo de compromisso assinados por cada um antes do início de suas atividades.

Compõem as equipes de trabalho à frente do Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo na forma concomitante, na modalidade de educação a distância.

11.3.1 Coordenação do Curso

Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EAD
Cristiane Cavalcante Lima	Graduada em Pedagogia e Mestre em Educação.	Professora do IFAM/CMZL	Tutora; Professora Formadora e Coordenadora de Curso.

11.3.2 Coordenação de Professor Mediador Presencial

Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EAD
José Edison Carvalho Soares	Graduado em Administração de Empresas e Mestre em Engenharia de Produção	Professora do IFAM/CMZL	Como Professor Formador

11.3.3 Coordenação de Polo


Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EAD
Márcia Cristina da Mota Sales	Graduação em Biologia e Educação Física. Especialização em Psicopedagogia e Mídias na Educação. Mestrado Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública	Gerente Acadêmica do CETAM	Tutora da Uniasselvi. Tutora do Instituto Prominas em Barcelos. Orientadora de estudos do PNEM/MEC
Francilene Venâncio Cardoso	Bacharel em Administração	IFAM, na modalidade EaD	MEDIOTEC

12. DIPLOMAS

Será conferido o **DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO**, na forma concomitante, na modalidade de educação a distância ao aluno que tenha concluído com aproveitamento as 800 horas da carga horária da Formação Profissional e ainda o cumprimento da carga-horária obrigatória de Estágio Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso com a carga horária de 200h.

Não haverá emissão de certificados no Curso Técnico de Nível Médio em Cooperativismo, na forma concomitante, considerando que não há itinerários alternativos para qualificação.

13. ANEXOS

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>	
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	1o.				ANO: 2017
COMPONENTE: AMBIENTAÇÃO EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA				CH: 40h	
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> - Explorar as funcionalidades e potencialidades do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do IFAM; - Identificar os papéis dos principais atores do processo de ensino e aprendizagem, bem como os requisitos necessários para obter sucesso como estudante de EaD; - Reconhecer as concepções, evolução e a legislação brasileira que assegura a oferta da modalidade de ensino de Educação a Distância. 					
EMENTA:					
Busca de compreensão do processo de aprendizagem em um ambiente virtual de ensino e aprendizagem com o intuito de manusear e dominar as diferentes funcionalidades do AVA utilizado pelo IFAM para a colaboração, interação e participação em uma comunidade virtual.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
A Educação a Distância e o Programa MedioTec. Concepções de Educação a Distância e apresentação do MedioTec. Conceito e História da Educação a Distância. O que é o MedioTec? O Perfil do Aluno e dos papéis dos agentes da EAD. Os papéis dos agentes da EAD no IFAM. O aluno da EAD: perfil e responsabilidades. Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem – AVEA. Conceitos e apresentação do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Tipos de Comunicação no Ambiente: síncrona e assíncrona. Conhecendo a sala de aula virtual do AVEA. Como alterar senha e modificar o perfil do usuário. Como enviar mensagens e conhecer os participantes do Curso. Principais Recursos e Ferramentas do AVEA. Como usar o fórum, chat e visualizar notas. – Como utilizar a Wiki e o Diário de Bordo. Como enviar arquivos.					
BIBLIOGRAFIA:					
BÁSICA:					
SENAR – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. Ambientação em educação a distância / Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. – Brasília: SENAR, 2015.					
SANTOS, E.; OKADA, A. A Construção de Ambientes Virtuais de Aprendizagem : Por Autorias Plurais e Gratuitas no Ciberespaço. ANPED, 2004.					
MAIA, C.; MATTAR, J. Abc da ead a educação a distância hoje . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.					

COMPLEMENTAR:

SILVA, M. **Sala de Aula Interativa: Educação, Comunicação.** Mídia Clássica, Internet, Tecnologias Digitais, Arte, Mercado, Sociedade e Cidadania. São Paulo: Edições Loyola, 2012.

TORI, R. **Educação Sem Distância: As Tecnologias Interativas na Redução de Distância em Ensino e Aprendizagem.** São Paulo: Editora Senac, 2010.

ZWIEREWICZ, M. **A Educação Digital e Os Entornos Virtuais de Aprendizagem.** In: PANTOJA, A.; ZWIEREWICZ, M. (Org.) Sociedade da Informação, Educação Digital e Inclusão. Florianópolis: Insular, 2007.

NUNES, I. **A história da ead no mundo.** In LITTO, F.; FORMIGA, M. (org.) Educação a distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Hack, Josias Ricardo **Introdução à educação a distância** / Josias Ricardo Hack. – Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: INFORMÁTICA BÁSICA		CH: 40h
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Refletir sobre a utilização da informática na contemporaneidade; - Conhecer os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento; - Distinguir os diferentes tipos de software; - Identificar os diferentes tipos de sistemas operacionais; - Utilizar um sistema operacional; - Operar softwares utilitários; - Utilizar navegadores e os diversos serviços da internet; - Operar softwares para escritório. 		
EMENTA:		
<p>Caraterização dos componentes lógicos e físicos do computador. Aplicação de soluções de softwares utilitários e para escritório. Orientação sobre segurança no uso da internet e no uso dos seus diversos serviços.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		

Introdução à informática: Hardware, Software. Sistemas operacionais: Fundamentos e funções, Sistemas operacionais existentes. Utilização de um sistema operacional: Ligar e desligar o computador, Interfaces de interação, Área de trabalho, gerenciador de pastas e arquivos, Ferramentas de sistemas, Softwares utilitários, Compactadores de arquivos, Leitor de PDF, Antivírus. Internet: World Wide Web, Navegadores, Sistema acadêmico, Pesquisa de informações, Download de arquivos, Correio eletrônico, Grupos/listas de discussão, Redes sociais, Ética Seguranças da informação. Software de edição de texto: Visão geral, Digitação e movimentação de texto, nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho, Formatação de página, texto, parágrafos e colunas, Correção ortográfica e dicionário, Inserção de quebra de página e coluna, Listas, marcadores e numeradores, Figuras, objetos e tabelas. Software de planilha eletrônica: Visão geral, Formatação células, Fórmulas e funções, Classificação e filtro de dados, Formatação condicional, Gráficos. Software de apresentação: Visão geral do Software, Assistente de criação, Modos de exibição de slides, Formatação de slides, Impressão de slides, Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som, Vídeos, inserção de gráficos, organogramas e fluxogramas. Slide mestre, Efeitos de transição e animação de slides.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

BRITO Ronaldo Paes. **Curso Essencial Power Point 2007**. Digerati Books, 2006.



FRYE Curtis. **Microsoft Office Excel 2007 - Passo A Passo**. Bookman, 2007.

KUNZE, ROMMEL. **3 EM 1 - Windows Xp/Word Xp/Excel Xp - Quick**. EDITORA KCM, 1ª EDIÇÃO, 2008.

PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. **Microsoft Office Word 2007 - PASSO A PASSO**. Artmed, 2007.

TELLES, Reynaldo. **Descomplicando O Broffice Para Concursos** - 3ª Ed. Elsevier – Campus, 2010.

TOLEDO, CLAUDIO Alexandre De. **Informática, V.3 - WORD, EXCEL, OFFICE, POWERPOINT**. YALIS EDITORA, 3ª EDIÇÃO, 2010.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DE ADMISTRAÇÃO	CH: 60	
<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender os conceitos administrativos e as diversas Teorias da Administração, das diferentes abordagens dos Fenômenos Organizacionais e da evolução do Processo Administrativo através dos tempos, aplicáveis as Empresas Cooperativistas - Desenvolver a eficácia de atuação desses Gestores, nos processos Administrativos atuais. 		

EMENTA:

Por que estudar Administração. O que é Administração e Administrador. Campos de estudos da Administração. Primórdios e a Evolução Histórica da Administração. Habilidades, Papéis e Competências dos Administradores. Fundamentos da Administração. Planejamento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Os Primórdios da Administração. As Contribuições dos militares, da igreja, das economistas liberais e dos filósofos. Introdução a Teoria Geral da Administração; Evolução do Pensamento Administrativo. Por que estudar Administração. Conceitos de Administração; de Administrador e de Organização. Funções e níveis da Administração. As Organizações e seus Ambientes. A primeira e segunda Revolução industrial. Conceitos Básicos I: de Objetivos; Recursos; Processos; Funções Organizacionais; Eficiência e Eficácia Organizacional. Conceitos Básicos II: Definições dos Papéis e Habilidades necessárias aos Gestores; Competências dos Gestores. Enfoques sobre as Principais Teorias da Administração. Teoria Científica de Taylor; Teoria Clássica de Fayol. Teoria das Relações Humanas – Elton Mayor. Clima e Cultura organizacional. Motivação – Liderança. Teoria da Burocracia – Max Webber. Teoria Japonesa da Qualidade: Benchmarking a busca da melhoria contínua e do combate ao desperdício. Teoria Comportamental; Teoria Neoclássica. Administração por objetivo; desenvolvimento organizacional e Planejamento Estratégico. Teoria dos Sistemas e Teoria da Contingência. Os Fundamentos da Administração e o Processo Administrativo. Planejamento; Organização; Direção e Controle. O Trabalho em Equipe como fundamental para o sucesso do Administrador. Empreendedorismo. O Processo de Negociação; Administração de Conflitos; A Tomada de Decisão. As Funções Administrativas frente às Novas Tendências do Século XXI. O Processo de Globalização. A Influência da Tecnologia da Informação e as Mudanças Ambientais e Organizacionais para a Vantagem Competitiva

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. Edição compacta. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

2. MAXIMIANO, Antônio C. Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. Completa. São Paulo: Campus, 2004.

_____. **Administração nos novos tempos**. São Paulo: Elsevier, 2007.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004

_____. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 8. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 2005.



CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2o.	ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DE ECONOMIA E MERCADO	CH: 40	
OBJETIVOS		
- Identificar os fenômenos da Economia associando as empresas cooperativas, comportamento do mercado dos setores da economia, visualização do cenário local, nacional e internacional.		
EMENTA:		
Conceito da Ciência Economia e sua dinâmica, fenômenos econômicos, formato da curva de produção, mudanças da curva de produção Sistema de Concorrência Pura, Sistema de mercado misto, papel do governo, funcionamento da economia Planificada, divisão da Economia, Agentes Econômicos, Fatores da produção, Curva da Produção, Lei da Oferta e Demanda, Estruturas de Mercados, Balança Comercial, mecanismos e importância da para o país, Blocos Econômicos, globalização, Sistema Financeiro Nacional.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
O que é economia e como funciona formato da curva de produção, mudanças da curva de produção Sistema de Concorrência Pura, Sistema de mercado misto, papel do governo, funcionamento da economia Planificada. Elementos importantes no cenário econômico (Agentes, Escassez, Produção e Mercado). MACROECONOMIA – Conceitos de Produto, Renda e Despesas. MICROECONOMIA - Conceito e relação com a Microeconomia – Agentes Econômicos (Famílias, Empresas e Governo) necessidades primárias e secundárias e coletivas. Classificação do Bens. Fatores da Produção (Terra, Capital e Trabalho). Setores da Produção. Mercado: Lei da Oferta e Procura, Estruturas de Mercado (Concorrência Perfeita, Monopólios, Oligopólios, Concorrência Monopolista, Interesses dos Mercados). Análises comparativas de fatores econômicos Balança Comercial. Globalização. Sistema Financeiro Nacional		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:		
BACHA, Carlos José Caetano. Macroeconomia aplicada a análise da economia brasileira. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004.		
LOPES, Luiz Martins e VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de (Org). Manual de Macroeconomia – básico e intermediário. 3ª edição, Ed. Atlas, 2008.		
SILVA, Adelphino Teixeira. Economia e Mercado. Ed. Atlas, 1985.		
SOUZA, Nilson Araújo de. Economia Brasileira contemporânea – de Getúlio a Lula. 2ª edição. Ed. Atlas, 2008.		

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARCANJO, R.S. *et al*: O Cooperativismo popular na perspectiva da economia solidária como instrumento de inclusão social produtiva, IX SEGeT 2012
<https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos12/23316315.pdf>, acesso em 18.10.2017

COSTA A. L. *et al* As Cooperativas de Agricultura Familiar e o Mercado de Compras Governamentais em Minas Gerais, RESR, Piracicaba-SP, Vol. 53, Nº 01, p. 109-126, Jan/Mar 2015 – Impressa em Abril de 2015

FURLANI, J. R. A. Como funciona cada centavo o sistema financeiro nacional, BC universidade, Brasília, DF, 2013
<http://www.scielo.br/pdf/resr/v53n1/0103-2003-resr-53-01-00109.pdf>, ACESSO EM 17.10.2017

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>	
EMENTÁRIO					
CURSO:		TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.			
EIXO:		GESTÃO E NEGÓCIOS			
SEMESTRE		1o.		ANO: 2017	
COMPONENTE: GESTÃO DE EMPRESAS COOPERATIVAS				CH: 40	
OBJETIVOS					
- Compreender o papel social, econômico e político das organizações cooperativas e reconhecer as especificidades da instituição e da gestão de cooperativas, enquanto organização coletiva, sem fins lucrativos, mas de atividades econômicas e autogestões.					
EMENTA:					
Evolução da doutrina cooperativista, Princípios Universais do Cooperativismo, Sistema do Cooperativismo e representação. Administração em cooperativas. Participação e educação do cooperado. Controle financeiro de empresas cooperativistas. Balanços e demonstrativos. Avaliação de eficiência econômica e social da empresa cooperativa. Economia de empresas e estratégias de negócios das empresas cooperativadas e autogestão.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
Os fundamentos do cooperativismo e suas características. História do Cooperativismo: principais correntes doutrinárias; principais variáveis que contribuíram para a doutrina cooperativa. A estrutura organizacional de uma cooperativa. Funções Administrativas em uma Cooperativa. Melhores práticas de Gestão de Cooperativas nas áreas administrativas: Estudos de Caso. As formas de organização cooperativa. Visitas Técnicas. Funções Gerenciais e Planejamento Estratégico. Auto-Gestão e educação cooperativista.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA					
BIALOSKORSKI NETO, S. Aspectos Econômicos das Cooperativas . Ed. Mandamentos. São Paulo, 2006.					

(Biblioteca FUP: 5 exemplares)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. (Biblioteca FUP: 10 exemplares)

SACHS, I. **Caminhos para o Desenvolvimento Sustentável**. Rio de Janeiro: Garamond, 2009. (Biblioteca FUP: 10 exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HEIDEMANN, F. G.; SALM, J. F. **Políticas públicas e desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise**. Brasília: UNB, 2009. (Biblioteca FUP: 1 exemplar)

RODRIGUES, R. **Cooperativismo: democracia e paz; surfando a segunda onda**. R. Rodrigues, 2008. (Biblioteca FUP: 1 exemplar)



SIMIONI, Flávio José et al. **Lealdade e oportunismo nas cooperativas: desafios e mudanças na gestão**. Rev. Econ. Sociol. Rural [online]. 2009, vol.47, n.3, pp. 739-765. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/resr/v47n3/v47n3a10.pdf>> Acesso em 12 ago 2011.

LEIS FEDERAIS em áudio 2017. <[tps://www.audioestudo.com.br/leis-federais-em-audio](https://www.audioestudo.com.br/leis-federais-em-audio)>, acesso em 16.10.2017

ZYLBERSTAJN, D. **Organização de Cooperativas: desafios e Tendências**. Revista de Administração, v.29(3): 23-32, 1994. Disponível em: <http://www.rausp.usp.br/busca/artigo.asp?num_artigo=345> Acesso em 12 ago 2011. Portal do Cooperativismo <http://cooperativismodecredito.coop.br/cooperativismo/historia-do-cooperativismo/historia-no-brasil/>, acesso em, 17.10.2017

KANAMARU Antônio Takao Autonomia, cooperativismo e autogestão em Freinet: fundamentos de uma pedagogia solidária internacional I- Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil, 2014

< <http://www.scielo.br/pdf/ep/v40n3/aop1141.pdf>> **FRANTZ** Educação popular em práticas cooperativas Walter Frantz1 – UNIUI, 2011 < <http://32reuniao.anped.org.br/arquivos/trabalhos/GT06-5625--Int.pdf>> Gestão Estratégica de Cooperativas 2015 Santa Maria - RS Gustavo Fontinelli Rossés http://estudio01.proj.ufsm.br/cadernos_cooperativismo/terceira_etapa/arte_gestao_estrateg_cooperativas.pdf

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: MATEMATICA APLICADA	CH: 40	
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> Reconhecer as funções e aplicações da matemática financeira 		

- Efetuar a atualização monetária e aplicações financeiras
- Realizar cálculos financeiros utilizando capitalizações simples e compostas
- Avaliar taxas de juros cobradas ou pagas pelos agentes financeiros
- Dimensionar e especificar os diferentes tipos de empréstimos existentes no mercado financeiro
- Aplicar conceitos de porcentagens, descontos, amortizações e empréstimos.

EMENTA:

Razão, proporção e cálculo de porcentagem. Razões-proporções. Regra de três. Juros simples e compostos. Desconto, Operações sobre mercadorias. Descontos simples e compostos. Taxas: proporcionais; equivalentes; efetivas e nominal. Fluxo de caixa/equivalência de capitais. Sistemas de amortizações. Depreciação. Noções de análise de investimentos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Razão e proporção
- Regra de três
- Porcentagem
- Juros simples e montante
- Desconto simples
- Juros compostos
- Descontos compostos
- Empréstimos e amortizações

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

IEZZI, Gelson. et al. **Fundamentos de Matemática Elementar**. Vol. 11. 1 ed. Atual, São Paulo, 2004.

GELTIL, Nelson, et al. **Matemática**. Volume único. Editora Ática, São Paulo, 2000.

CRESPO, Antonio A. **Estatística Fácil**. 18 ed. Editora Saraiva, São Paulo, 2002

COMPLEMENTAR:

ANTONIK, Luis Roberto; MULLER, Aderbal Nicolas. **Matemática financeira: instrumentos financeiros para a tomada de decisão em administração, economia e contabilidade**. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 440 p. ISBN: 978-85-0215-707-1.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira: aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 392 p. ISBN: 978-85-0220-760-8.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática financeira fácil**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 255 p. ISBN: 978-85-0208-348-6.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira**. 5 ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010. ISBN: 978-85-7605-799-4.



CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: CONTABILIDADE DE EMPRESAS COOPERATIVAS	CH: 60	
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer noções fundamentais sobre as cooperativas, bem como seus aspectos contábeis e tributários. - Conhecer a formação das cooperativas; - Identificar os princípios de empresas cooperativas, sua natureza jurídica e como estas se classificam; - Compreender noções sobre o tratamento contábil e tributário dado às mesmas. 		
EMENTA:		
Princípios cooperativos. Classificação das cooperativas. Constituição e a natureza jurídica. Aspectos contábeis básicos das sociedades cooperativas. Questões contábeis relevantes e específicas para as cooperativas. Tratamento Tributário.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
Apresentação do programa e história do cooperativismo: Cooperativismo no Brasil e no mundo, Classificação das cooperativas. Constituição e a natureza jurídica. Aspectos Contábeis Básicos Das Sociedades Cooperativas, Considerações Iniciais, Aspectos Legais: Lei Nº 5.764/71, Artigo 24 da Lei nº 5.764/71, Artigo 28 da Lei nº 5.764/71, Artigos 79, 85, 86, 87 e 111 da Lei nº 5.764/71, Artigo 80 e 81 da Lei nº 5.764/71, Artigo 88 da Lei nº 5.764/71, Artigo 89 da Lei nº 5.764/71. Resoluções do CNC: Resolução CNC nº 10 de 22 de janeiro de 1974, Resolução CNC nº 18, de 13 de dezembro de 1978, Resolução CNC nº 29, de 13 de fevereiro de 1986, ATOS NORMATIVOS DA RECEITA FEDERAL, Parecer Normativo do Coordenador do Sistema de Tributação – CST nº 73/1975, Parecer Normativo nº 38, de 31 de outubro de 1980, NORMAS DO CFC, NBC T 10.8, Interpretação Técnica NBC T 10.8 – IT – 01 – Entidades Cooperativas. Visão Contábil Do Ato Cooperativo. Questões Contábeis Relevantes E Específicas Para As Cooperativas, Considerações, Registro E Mensuração De Operações, Juros sobre o Capital Social, Produtos de Associados e Terceiros em Depósito, Vendas com Preço a Fixar, Vendas para Entrega Futura, Créditos em Físico de Produtos, Participação em Sociedades Não Cooperativas, Participações em Sociedades Cooperativas, Créditos Tributários, Resultado das Aplicações Financeiras, Provisões para Créditos de Liquidação Duvidosa, Financiamentos (Securitização, Pesa, Recoop, etc.), Precatórios, Contabilização de Bonificações, Contabilização de INSS Retido na Fonte, Reservas Legais e Estatutárias, Realização da Reserva de Reavaliação		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
MEINEN E.; DOMINGUES, J.N.; DOMINGUES, J.A.S. Aspectos jurídicos do Cooperativismo . Sagra Luzato: Porto Alegre, 2002. 334.0981 A838		
SANTOS, A.; GOUVEIA F. H. C.; VIEIRA, P. S. Contabilidade das Sociedades Cooperativas: aspectos gerais e prestação de contas . 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2008. 657.97 S237c		
PINHO, D. B. O Cooperativismo no Brasil: da vertente pioneira a vertente solidária . Saraiva: São Paulo, 2004.		
COMPLEMENTAR:		
BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências . Diário Oficial da União de 01 ago. 2003.		
_____. Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Regulamento da COFINS e PIS não cumulativos . Diário		

Oficial da União, 30 dez. 2003. Disponível em <<https://www.planalto.gov.br>>

DICKEL, D. **Manual de contabilidade para as cooperativas agropecuárias**. SESCOOP:Rio Grande do Sul. 2014. Disponível em <<http://www.ocbgo.org.br/arquivos/downloads/manual-de-contabilidade-sescoop-rs-2014-revisada-2-3117416.pdf>> Acesso em 18/10/2017

PÊGAS, P. H. **Manual de contabilidade tributária**. 5.ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2008.

POLONIA, W.A. **Manual das Sociedades Cooperativas**. 4ª ed., São Paulo: Atlas, 2004.

SANTA CATARINA. Decreto 2.870, de 28 de agosto de 2001. **Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS-SC**. Diário Oficial do Estado, 28 ago. 2001. Disponível em <<http://www.sef.sc.gov.br>>

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: LEGISLAÇÃO COOPERATIVISTA		CH: 40
OBJETIVOS		
- Conhecer os conceitos legais básicos para a constituição, desenvolvimento e extinção de formas associativas, com ênfase em cooperativas, atuando para mitigar conflitos e garantir o cumprimento da legislação vigente.		
EMENTA:		
Conceitos e caracterização sobre sociedades cooperativas, diferenciando-a das demais formas associativas do terceiro setor e sociedades mercantis. Constituição Federal de 1988. Lei 5.764/71 (parte) e a Lei 10.406/02 (Código Civil). Direito cooperativo, o contexto da legislação vigente, procedimentos do ponto de vista legal da constituição de cooperativa a sua dissolução, ênfase ao Ato Cooperativo e aos aspectos tributários pertinentes.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		

Embasamento da legislação referente a formas associativas do terceiro setor com ênfase em cooperativas. Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, Lei das Cooperativas (5764/71). Diferenças entre Associação, Sindicato e Cooperativas e Sociedades Mercantis. Construção das Bases Estatutárias (Código Civil), descrição sobre a responsabilidades de órgão na cooperativa. Direitos e Deveres dos Associados, Exclusão dos Associados, eliminação: - Processo de liquidação das Cooperativas, Dissolução, Tratamento sobre tributação de Cooperativas; Ato Cooperativo; Passo a passo para a criação de uma Cooperativa.

BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LMEIDA, Marcus Elidius Micheli de; BRAGA, Ricardo Peake (coord.). **Cooperativas à luz do Código Civil** -São Paulo: Quartier Latin, 2006.

BECHO, Renato Lopes. **Elementos de Direito Cooperativo**. São Paulo: Dialética, 2002.

BRASIL. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988** - Presidência da República/Casa Civil/Subchefia para Assuntos Jurídicos.

LEI 5.764, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1971 – **Presidência da República/Casa Civil/Subchefia para Assuntos Jurídicos**: Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências.

LEI 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 - **Presidência da República/Casa Civil/Subchefia para Assuntos Jurídicos**: Institui o Código Civil.

SIQUEIRA, Paulo César Andrade. **Direito Cooperativo Brasileiro** – Comentários à Lei 5.764/71. São Paulo: Dialética, 2004

RODRIGUES, Sérgio Luís Leal. **Direito cooperativo / Sérgio Luís Leal Rodrigues**. – Ijuí : Ed. Unijuí, 2011. – 120 p. – (Coleção educação a distância. Série livro-texto).

<<http://bibliodigital.unijui.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/2417/Direito%20cooperativo.pdf?sequence=1>, > ACESSO EM 16.10.2017.

LEIS FEDERAIS em áudio 2017.< <https://www.audioestudo.com.br/leis-federais-em-áudio>>, acesso em 16.10.2017

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARTILHA DO CORPORATIVISMO Cooperativismo Passo a Passo, http://unipsico.com.br/web2/arquivos/Cartilha_Corporativismo.pdf, acesso em 16.10.2017

GRAWLAK, Albino. RATZKE, Fabiene. **Cooperativismo: primeiras lições**. 3a. Ed. Brasília: Sescop, 2007. <http://www.ocbmt.coop.br/TNX/storage/webdisco/2009/12/28/outros/f2acdd6df5f27518fd2c908db92a1275.pdf>> acesso em 16.10.2017

MEC, **Empreendedorismo e cooperativismo na educação profissional e tecnológica** http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/3/ifet_empreendedorismo.pdf




EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: GESTÃO DA PRODUÇÃO		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Compreender a importância e o papel do administrador no controle de estoques, transportes e patrimônio. - Conhecer as principais rotinas de controle de materiais nas organizações industriais e comerciais de pequeno, médio e grande porte; - Aplicar os métodos de uma Cadeia de Suprimento Integrada e eficiente; - Conhecer as Técnicas do arranjo de produção, ao realizar o tempo justo de Produção (Just-in-time) e o tempo de processamento Industrial (Lead-time). 		
EMENTA:		
Políticas de Estoques. Conceito Logístico Global. Atividades Primárias e Secundárias Logísticas. Armazenagem e Movimentação. Princípios Fundamentais do Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Sistema Kanban. Triângulo da Tomada de Decisões Logísticas. Método Just-in-time no Gerenciamento de Estoques. Estratégias Logísticas		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
Políticas de Estoques: Entrada de Materiais, Recebimento de materiais, Inspeção de Materiais, Controle de Recebimento, Layout de Estoques, Armazenagem de Materiais. Conceito Logístico Global: Conjunto de Atividades Logísticas, Introdução as Compras, Movimentação e Armazenagem de Produtos, Desenvolvimento Histórico da Logística, Abordagem de Logística Empresarial, Atividades Primárias e Secundárias Logísticas, Atividades Primárias Logísticas. Transporte, Estoques e Processamento de Pedidos, Bens e serviços secundários requisitados. Armazenagem e Movimentação: Conceito de Armazenagem, Relação entre Armazenagem e a Movimentação de Materiais. Princípios Fundamentais do Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Introdução ao Processo de Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos, Modelo de Cadeia Logística, Grandes Grupos que Formam uma Cadeia Logística. Sistema Kanban: Produção Puxada (Pull System) e Produção Empurrada (Push System), Método Lead-Time ou Tempo Mínimo de Processamento Industrial. Triângulo da Tomada de Decisões Logísticas: Estratégias Envolvidas nas Tomadas de Decisões, Objetivos de Serviço ao Cliente. Modais de Transporte, Custos relacionados aos Estoques de Matérias-Primas. Método Just-in-time no Gerenciamento de Estoques: Dimensões do Método, Conceitos e Técnicas das Últimas Décadas. Estratégias Logísticas: Estratégia de Localização e Transporte, Estrutura de Canal para Bens de Consumo		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
CORREA, H. L.; CORREA, C. A. (2007). Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: Uma Abordagem Estratégica . 2. ed. São Paulo: Atlas.		
MARTINS, P. G. (2011). Administração da Produção . 5. ed. São Paulo: Saraiva.		
TAYLOR, D. A. (2005). Logística na Cadeia de Suprimentos: Uma Perspectiva Gerencial . São Paulo: Pearson.		
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1993.		
MOREIRA, Daniel A. Administração da produção e operações . São Paulo: Thomson. 2001.		
SLACK, Nigel et. al. Administração da produção . São Paulo: Atlas, 2002.		
COMPLEMENTAR:		

DIAS, J. C. Q. (2005). **Logística Global e Macrologística**. Lisboa: Edições Silabo.

NOVAES, G. A. (2000). **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Campus.

MOURA, C. (2004). **Gestão de Estoques: Ação e Monitoramento na Cadeia de Logística Integrada**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO E VENDAS		CH: 40
OBJETIVOS		
<p>Compreender e utilizar com segurança os principais conceitos e bases teóricas das técnicas de vendas nos diferentes tipos de negócios e organizações. Compreender o processo de remuneração da força de vendas e a otimização de resultado de vendas.</p>		
EMENTA:		
<p>Técnicas de vendas em diferentes tipos de negócios e organizações. Remuneração da força de vendas e a otimização de resultados em vendas. Motivação da força de vendas. Qualidade na processualidade das vendas. Comportamento do consumidor A importância e processualidade do planejamento de vendas. A integração entre o plano de marketing e o planejamento das vendas. Metodologia para planejamento de vendas. Oportunidades de mercado e previsão de vendas. Projetos em vendas e promoção de vendas.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>Conceito, importância da venda, Técnicas de Vendas em Diferentes Tipos de Negócios e Organizações. Venda Empresarial (B2B): vendendo para empresas. Venda a Varejo (B2C): empresa varejista ao consumidor final. Venda Direta fabricante ao consumidor final. Remuneração da Força de Vendas. Formas de Remuneração de Financeira, Vantagens e Desvantagens. Otimização de resultados em vendas. Causas do baixo moral dos vendedores Fatores que proporcionam motivação. Projeto – Motivação. Controle da qualidade em vendas A busca obsessiva da qualidade. A abordagem científica. Controle da qualidade em vendas A busca obsessiva da qualidade. A abordagem científica. O processo da venda. O relacionamento baseado em valor. O processo de venda e sua relação com o mercado. Como as empresas planejam. Compilação de dados. Determinação dos objetivos e metas. Determinação das atividades que precisam ser exercidas para alcançar os objetivos. O planejamento na pequena e média empresa. O plano de vendas. O potencial de mercado e potencial de vendas. Análise do comportamento do consumidor e atividades de vendas. Integração dos esforços de vendas e marketing. Diferenças entre previsão de vendas e orçamento de vendas</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
<p>BÁSICA: COBRA; Marcos. Administração de Vendas. São Paulo: Atlas, 2005. IFRS, ementa do curso de Técnicas em vendas, São Vicente do Sul, Rs, 2009</p>		

LAS CASAS; Alexandre Luzi. Técnicas de Vendas: como vender e obter bons resultados. São Paulo: Atlas, 2004.
ESSOA; Carlos. Negociação Aplicada: Como Utilizar as Táticas e Estratégias para transformar Conflitos Interpessoais em Relacionamentos Cooperativos. São Paulo: Atlas, 2008
REILLY, Léo. Como se Sair Bem em Uma Negociação. Madras, 2000

COMPLEMENTAR:

MICHAELSON, Gerald A. Sun Tzu – Estratégias de Vendas. Editora Makron Books, 2005

NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé e. Administração de Vendas: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

TEIXEIRA, Élson A; TOMANINI, Claudio; MEINBERG, Jose Luiz, PEIXOTO, Luiz Carlos. Gestão de Vendas. Editora FGV, 2004.

THULL, Jeffrey. Gestão de Vendas Complexas. Editora Saraiva, 2007.

WANKE, Peter; JULIANELLI Leonardo. Previsão de Vendas: Processos Organizacionais & Métodos Quantitativos e Qualitativos. São Paulo: Atlas, 2006

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS		CH: 40
OBJETIVOS		
- Discutir pesquisas recentes na área de gerenciamento de projetos, a elaboração, a análise e o aprimoramento de ferramentas e técnicas que permitam gerenciar melhor os projetos.		
EMENTA:		
Conceituação geral de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Importância do projeto. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidade.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
Projetos, metodologias de planejamento e gestão de projetos e áreas de conhecimento com base no PMBOK. Ferramentas de Planejamento do Projeto. Alocação de Recursos ao Projeto. Controle e Monitoramento do Projeto. Considerações gerais sobre gerenciamento de projetos. Iniciação de projetos. Planejamento. Plano de Gerenciamento. Estrutura de Monitoramento e Avaliação. Execução e Controle		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.		

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. PMBOK: um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos. 4. ed. Pennsylvania: Project Management, 2010.
VARGAS, Ricardo V. Manual prático do plano de projeto: utilizando o guia PMBOK 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009

COMPLEMENTAR:

CORREIA NETO, Jocildo Figueiredo. Elaboração e Avaliação de Projetos de Investimento. 1ªed. Editora: Campus, 2009.
CRUZ, Fábio. SCRUM e PMBOK: unidos no gerenciamento de projetos. 1ª ed. Editora: BRASPORT, 2013.
HELDMAN, Kim. Gerência de projetos: guia para o exame oficial do PMI. 5. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
MENDES, João Ricardo Barroca. Gerenciamento de Projetos. São Paulo: FGV, 2009.
TRENTIM, Mário Henrique. Manual do MS-Project 2010 e Melhores Práticas do PMI. Editora: Atlas, 2012.
Textos diversos de publicações especializadas, tais como: Revista Havard Business Review, Revista Mundo PM, Revista EXAME, Você S.A. e outros que abordem temas da área em estudo.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE:	ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	CH: 30
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Compreender a visão abrangente e integrada de gestão de negócios para pequenas e médias empresas analisando a dinâmica do ambiente de negócios utilizando-se de recursos comportamentais, princípios éticos e valores sociais no comércio, indústria ou nos serviços. - Desenvolver habilidades de comunicação, no relacionamento profissional e social; - Refletir sobre os princípios éticos; - Conhecer os valores sociais indicadores do caráter profissional; - Refletir sobre o comportamento no ambiente de trabalho. 		
EMENTA:		
Conceitos de Ética Moral e Ética Profissional; Ética e Comunicação; Meios de Comunicação; A liberdade; Ética e meio ambiente. Moral, ética e legislação nas relações sociais e de trabalho. Trabalho e responsabilidade social.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
Conceitos. Ética. Moral. Competências profissionais. Responsabilidade social. Hierarquia corporativa. Competitividade. Trabalho em equipe. Relações trabalhistas. Valores das organizações		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: IBPEX, 2010.		
DEPUY, Jean-Pierre - Ética e Filosofia da Ação. Lisboa. Instituto Piaget		

FOURASTIÉ, Jean - **Para Uma Moral Prospectiva**. Lisboa. Moraes Editores. S/D.

FRANKENA, W.K.- **Ética**. Rio de Janeiro. Zahar. 1981.

CHAUÍ, M. (2010). **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática.

MESSA, A. F.; PAGAN, M. (2010). **Ética Profissional**. São Paulo: Atlas.

PASSOS, Elizete. (2007). **Ética nas organizações**. 1. ed., São Paulo: Atlas.

COMPLEMENTAR:

FRANKL, George - **Os Fundamentos da Moralidade. Uma Investigação da Origem e Finalidade dos Conceitos Morais**. Lisboa. Bizâncio. 2003

ABBAGNANO, N. (2003). **Dicionário de filosofia**. São Paulo: M. Fontes.

ARANHA, M. L. de A.; MARTINS, M. H. P. (2009). **Filosofando: Introdução à Filosofia**. 4. ed. São Paulo: Moderna.

FERREL, O. C.; FRAEDRICH, J.; FERREL, L. (2001). **Ética empresarial: dilemas, tomadas de decisões e casos**. São Paulo: Reischmann & Affonso.

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: DESENVOLVIMENTO LOCAL E POLÍTICAS PÚBLICAS		CH: 40
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer conceitos fundamentais para a análise dos processos de desenvolvimento local, dos atores sociais envolvidos e das experiências de políticas públicas voltadas para esse desenvolvimento. - Conhecer o conceito de desenvolvimento local e políticas públicas. <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar os índices que indicam o desenvolvimento econômico e social. - Relacionar os principais atores dentro das políticas públicas. - Entender a dinâmica de funcionamento das políticas públicas em busca do desenvolvimento local. 		
EMENTA:		
Categorias fundamentais para a análise dos processos de desenvolvimento local: Capital social; participação. Os limites institucionais na produção de políticas públicas de caráter social no cenário brasileiro: poder local e federalismo, atribuição de responsabilidades nas políticas públicas; atores sociais e institucionais na gestão e formulação de políticas públicas.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
Conceitos Básicos de desenvolvimento. Crescimento x Desenvolvimento. Determinantes do desenvolvimento. Indicadores		

de desenvolvimento Econômico e Social.2. Teorias do desenvolvimento. O desenvolvimento nas visões clássica e neoclássica. Desenvolvimento e inovação – A visão de Schumpeter. Teoria do capital humano. O desenvolvimento local.- Teoria do desenvolvimento endógeno Capital Social e Desenvolvimento. Cooperação como base para o desenvolvimento, histórico, princípios, fatores promotores e fatores limitantes. A cooperação e o desenvolvimento de cadeias produtivas locais. Metodologias participativas para projetos de desenvolvimento com base na cooperação. As organizações associativas e cooperativas e as novas abordagens. Agregação de Valor, Desenvolvimento Territorial e Arranjos Produtivos Locais. Gestão do Espaço Local, Economia Popular e Solidária e Cadeias Produtivas. Concepção de Projetos de Desenvolvimento a partir de organizações associativas e cooperativas. As Políticas públicas como instrumento de apoio ao desenvolvimento de projetos com princípio: Políticas Públicas; Atores e instituições; Tipos de Políticas Públicas; Dinâmica das relações entre as políticas públicas; Fases das Políticas Públicas.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

SEN, Amartya. **Desenvolvimento como liberdade**. São Paulo: Companhia das Letras, 2000 (1ª ed. em inglês: 1999).

BOURDIEU, Pierre. **O poder simbólico**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001 (4ª edição).

CARVALHO, José Murilo de: **Mandonismo, coronelismo, clientelismo: uma discussão conceitual**. In: DADOS, Vol.40, nº. 2, pp.229-250, 1997

CLARKE, Simon. **Crise do fordismo ou crise da socialdemocracia**. In: Lua Nova. Nº. 24, setembro de 1991.

CARVALHO, Sonia Nahas de. (2003), **Avaliação de programas sociais: balanço das experiências e contribuição para o debate**. São Paulo em Perspectiva, 17 (3-4): 185-197.

De VITA, A. **Democracia deliberativa ou igualdade de oportunidades políticas?** Novos Estudos, n. 66, jul de 2003.

SANTOS, Boaventura de Sousa, org. **Democratizar a democracia: os caminhos da democracia participativa**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

SANTOS, Boaventura de Sousa, org. **Produzir para viver: os caminhos da produção não capitalista**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

COMPLEMENTAR:

EVANS, Peter. **Introduction: development strategies across the public-private divide**, World development, 24(6), June 1996, pp. 1033-1037.

EVANS, Peter. **Government action, social capital and development: reviewing the evidence on synergy**, World development, 24(6), June 1996, pp. 1119-1132.

BEBBINGTON, Anthony. Capitals and capabilities. **A framework for analysing peasant viability, rural livelihoods and poverty in the Andes**. London: IIED/DFID, January 1999.



EMENTÁRIO

CURSO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.

EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: GESTÃO DE CUSTOS E GESTÃO AMBIENTAL		CH: 40
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer, administrar e controlar, com propriedade os custos e despesas gerados para a produção e comercialização de seus produtos ou serviços, pautados no foco ambiental buscando maior lucratividade e sustentabilidade nos negócios. - Enumerar informações sobre a rentabilidade e desempenho de diversas atividades da empresa; - Contribuir no planejamento, controle e desenvolvimento das operações; - Enumerar informações para a tomada de decisões. - Criar condições de desenvolvimento e preservar o meio ambiente sem que haja acréscimo de custos; - Gerar informações regulares aos usuários internos e externos acerca dos eventos ambientais que causaram modificações na situação patrimonial da respectiva entidade, quantificada em moeda. - Evidenciar os princípios dos custos ambientais tornando-os públicos e acessíveis à sociedade. 		
EMENTA:		
<p>Conceito de custos. Conceito de custos ambientais. Evolução dos custos ambientais no ambiente. Desenvolvimento sustentável e gestão ambiental. Busca pelo crescimento econômico embasado no desenvolvimento sustentável e na redução dos custos de produção.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>A Origem e a Importância da Gestão de Custos. Conceito de Custos. Despesas e Perdas. Ativos e Passivos. Conceito de Custos Ambientais. Despesas e Perdas ambientais. Ativos e Passivos ambientais. Mensuração de Custos Intangíveis. A importância da Gestão de Custos Ambientais. Introdução à Gestão Ambiental: Meio Ambiente; Desenvolvimento; Responsabilidade do cidadão na gestão ambiental. O desenvolvimento sustentável: A falência do modelo consumista de desenvolvimento</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
BÁSICA:		
<p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. Gestão prática de custos. Curitiba: Juruá, 2014.</p> <p>LEONE, George Sebastião Guerra. Curso de contabilidade de custos. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>LIMA, E. Gerenciamento de Resíduos: PROMIMP. Pelotas: CEFET.2006.</p> <p>FILHO, A. N. B. Segurança do trabalho e gestão ambiental. São Paulo: Atlas.2008.</p> <p>AMÂNCIO, R. Introdução ao estudo de gestão e manejo ambiental. Minas Gerais: UFLA/FAEPE, 2000.</p> <p>CARVALHO, N. L.; MATOS, E. R. J.; MORAES, R. O. Contabilidade Ambiental. Pensar contábil. Rio de Janeiro, ano</p> <p>DONAIRE, D. Gestão ambiental na empresa. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>MARTINS, E. Contabilidade de Custos. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>MOURA, L. A. A. Economia ambiental: gestão de custos e investimentos. São Paulo: Editora Juarez de Oliveira, 2000.</p>		
COMPLEMENTAR:		

MEGLIORINI, Evandir. **Custos**. São Paulo: Makron Books, 2001.

COGAN, Samuel. **Custos e preços: formação e análise**. São Paulo: Pioneira, 2002.

CREPALDI, Silvio A. **Curso básico de contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, Edson Cordeiro da. **Contabilidade empresarial para gestão de negócios: guia de orientação fácil e objetivo para apoio e consulta de executivos**. São Paulo: Atlas, 2008.

OTÁVIO, R. **Gestão Ambiental: porque as empresas devem adotar estratégias empresariais que levem em conta a questão ambiental e ecológica?** Makron Books Informa. São Paulo, Abril/Maio, 2000.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: GERENCIAMENTO E AUDITORIA EM COOPERATIVAS		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Entender das maneiras de como concretizar, regulamentar e auditar seu empreendimento, elaborando projeto de empresa cooperativa. - Construir uma visão geral sobre o conjunto de conhecimentos em gerenciamento que é amplamente reconhecido como boa prática. - Conhecer como controlar de várias formas os patrimônios das cooperativas, através da sua escrituração contábil, dos seus documentos e arquivos que comprovam a fidedignidade dos atos e fatos administrativos. - Entender o grau de confiança existente nos seus controles internos e garantir maior credibilidade aos seus investidores. 		
EMENTA:		
<p>Teoria geral da Administração voltada para teoria dos sistemas e teoria contingencial. Caráter holístico da função de controle da administração. Conceito básicos da contabilidade e da gestão de processos. Auditoria: contábil, de processo ou de produto. Conceitos de gerenciamento e auditoria sob a luz das quatro funções administrativa.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>Conceituação Básica de Sistema A evolução do conceito de sistemas: do reducionismo e pensamento analítico à incorporação do expansionismo e pensamento sistêmico. Sistemas abertos e fechados. Caracterização dos Sistemas: objetivo, ambiente, recursos, componentes e administração. " A empresa como sistema aberto. Enfoque sistêmico aplicado às empresas cooperativas. O ambiente onde estão imersas as empresas do setor cooperativo. Os processos de decisão nas empresas e nos empreendimentos cooperativos. Conceitos de auditoria, sua origem e evolução, seus objetivos e finalidades. Princípios básicos e regulamentação. Formas de auditoria; 11. Execução de auditoria em empresas.</p>		

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

COSTA, Rodrigo Simão. **Contabilidade para Iniciantes em ciências contábeis e cursos afins**. Editora SENAC, São Paulo, 2010.

COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. **Auditoria: Um curso moderno e completo**. São Paulo. Atlas, 6 ed..2003.

CASSARRO, A.C. **Sistemas de informações para tomada de decisões**. 3.ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

Conselho Nacional de Contabilidade. **Normas Brasileira de Contabilidade**. 2003.

Franco Hilário Marra Ernesto. **Auditoria Contábil**. São Paulo. Atlas. 4 ed. 2001.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º.	ANO: 2017
COMPONENTE: Empreendedorismo e Plano de Negócio		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Analisar a situação técnica, econômica e social da região, identificando as atividades peculiares na área de cooperativismo a serem implementadas em seus arranjos produtivos locais; realizar controle de custos de produção; - Executar autogestão de projetos e produtos, elaborar e gerir um plano de negócio. - Desenvolver a capacidade empreendedora, dando ênfase ao perfil do empreendedor, apresentando técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades, na aquisição e gerenciamento de recursos necessários ao negócio, estimulando a criatividade e a aprendizagem proativa. 		
EMENTA:		
<p>Empreendedorismo. Perfil do empreendedor: habilidades e qualidades do empreendedor. Enfoque comportamental: modelos mentais, sucesso pessoal, avaliação de riscos. Missão da Organização, Visão, objetivos, metas, planos, informações, perseverança, qualidade e eficiência. Planejamento estratégico. Modelo de Negócios, Plano de negócios. Enfoque sistêmico. Gerenciamento, implantação e monitoramento sistemático. Análise do mercado regional. Escolha de atividades produtivas. Calendário de operações. Elaboração de projetos. Decisão de investir: orçamento e fontes de investimento. Registro e análise de resultados. Comercialização. Atividades práticas. Estudo dos componentes do processo de desenvolvimento da capacidade empreendedora e inovadora dos indivíduos, indicando os instrumentos necessários ao aluno no planejamento, execução e controle das atividades inovadoras e empreendedoras.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		

Empreendedorismo: conceitos, objetivos, perfil do empreendedor, habilidades e qualidades, atividades práticas, histórico. Características e habilidades empreendedoras, O empreendedor e o intraempreendedor. O comportamento empreendedor nas organizações; estimulando um ambiente empreendedor; Tipos de inovação; Inovação conjuntiva/ base da pirâmide O ambiente favorável à inovação e à geração de conhecimento. A prática do empreendedorismo corporativo. Identificando ameaças e oportunidades. Definindo o empreendimento, identificando oportunidades. A escolha do negócio. Definição do mercado-alvo. O Plano de Negócio. Definição e técnicas de utilização de softwares. Sumário executivo. Análise de mercado O plano de marketing. O plano de gestão de pessoas, O plano operacional. O plano financeiro

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

BUSINESSWEEK. **Empreendedorismo: as regras do jogo**. São Paulo: Nobel, 2008.

CHER, Rogério. **Empreendedorismo na veia**. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

DOLABELA, E.O **segredo de luisa, literatura nacional**, Belo Horizonte, MG, 2006.<http://www.baixedetudo.net/download-livro-o-segredo-de-luisa>



LOZINSKY, Sérgio. **Implementando empreendedorismo na sua empresa**. São Paulo: M. Books, 2009.

COMPLEMENTAR:

ARAÚJO FILHO, Geraldo Ferreira de. **Empreendedorismo criativo**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.

BERNARDES, Cyro. **Você pode criar empresas**. São Paulo: Saraiva, 2009. CAVALCANTI, Marly; FARAH, Osvaldo Elias; MARCONDES, Luciana Passos. **Empreendedorismo estratégico: Criação e Gestão de Pequenas Empresas**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Campus, 2007. SABBAG, Paulo Yazigi. **Gerenciamento de projetos e empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2009.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM COOPERATIVISMO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1o.	ANO: 2017
COMPONENTE: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PROJETOS		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer as principais normas de elaboração de trabalhos científicos; - Conhecer as normas de citações bibliográficas; - Elaborar e analisar projetos para cooperativas. - Apresentar a pesquisa científica e a elaboração de projetos, contribuindo com a formação profissional. - Apresentar as diferentes perspectivas de análise científica e as estratégias de pesquisa; 		

- Compreender e avaliar o uso apropriado dos distintos métodos de pesquisa;
- Elaborar projeto, coleta de dados, análise e relatório de pesquisa, apresentando e discutindo os principais passos a serem seguidos;

EMENTA:

Normas da ABNT. Formatação técnica dos trabalhos acadêmicos: partes pré-textuais, textuais e pós-textuais. Esquema, Resumo, Resenha, Fichamento, Trabalho Temático e Seminário. Conceitos básicos em pesquisa científica. Métodos e tipos de pesquisa. Etapas da pesquisa. Projeto de pesquisa. Estrutura do relatório de pesquisa. Elaboração projetos Cooperativistas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução: Apresentação da disciplina. Orientação para estudo, leitura, análise e interpretação de texto. Conceitos Básicos Em Pesquisa Científica: Ciência x Senso comum. Introdução aos Paradigmas da Pesquisa. Métodos e tipos de pesquisa. Processo De Pesquisa. Planejamento Da Pesquisa. Planejamento: revisão bibliográfica, formulação e delimitação do problema, objetivos e justificativas, formulação de hipóteses, definição de metodologia, recursos necessários, cronograma de execução. Estrutura do Projeto da pesquisa. Execução Da Pesquisa: Instrumentos e técnicas de investigação. Análise e interpretação de dados. Conclusão. Estrutura do relatório de pesquisa: partes pré-textuais, textuais e pós-textuais. Formatação técnica dos trabalhos acadêmicos. Apresentação Oral. Elaboração de trabalhos monográficos, pesquisa bibliográfica e apontamentos; Planejamento (conceito, importância, objetivos, metas, cronogramas); Definições de projetos. 5.1 Visão do planejamento. Tipos de projetos, Análise de mercado; Fontes de financiamento para projetos; Metodologia de elaboração; Etapas de um projeto; Recursos e os custos e sua viabilidade. 5.8 Preparação do cronograma e do orçamento; Equipe do projeto

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

FACHIN, O. **Fundamentos de Metodologia**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARCONI, M. A. LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório publicações e trabalhos científicos**.

HOLANDA, Nilson. **Planejamento e projetos**. Rio de Janeiro: APEC, 1987.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da Gestão de novos negócios**. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

COMPLEMENTAR:

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. São Paulo: Atlas, 2003.

VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento estratégico e administração de projetos**. São Paulo: Makron Books, 2001.

SALIM, Cesar; NASAJON, Claudio; SALIM, Helene; MARIANO, Sandra. **Administração empreendedora: teoria e prática usando o estudo de casos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

**IN04 - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 14/2018 - CONSEPE
(11.01.01.04.08)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 10 de Agosto de 2018

PPC_COOPERATIVISMO_PS_CONSEPE.pdf

Total de páginas do documento original: 65

(Assinado digitalmente em 15/08/2018 12:32)

SARA CARNEIRO DA SILVA

PRESIDENTE

268007

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **14**, ano: **2018**, tipo: **IN04 - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA
DEMANDA** , data de emissão: **10/08/2018** e o código de verificação: **af854f6fa7**

CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

**PLANO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM
ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE,
DO PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E
EMPREGO - PRONATEC/FNDE/MEC**

EXPEDIENTE

Michel Miguel Elias Temer Lulia
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

José Mendonça Bezerra Filho
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Eline Neves Braga Nascimento
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Antônio Venâncio Castelo Branco
REITOR DO IFAM

Lívia Camurça de Souza
PRÓ-REITORA DE ENSINO

José Pinheiro de Queiroz Neto
PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.

Sandra Magni Darwich
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Josiane Faraco de Andrade Rocha
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jaime Cavalcante Alves
PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Eliseanne Lima da Silva
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

Aldenir Carvalho Caetano
DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

Maria Francisca Morais de Lima
DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 38 – PROEN/IFAM de 11 de julho de 2017, para comporem a Comissão Central e subcomissões responsáveis pela organização e estruturação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnico de Nível Médio, na forma concomitante, na modalidade a distância, pelo programa MedioTec em EaD.

COMISSÃO CENTRAL	
Presidente	Eliseanne Lima da Silva
Membros	Clisivânia Duarte de Souza
	Dulcineide Pereira dos Santos
	Mac Suara Lopes de Souza
	Maria Raimunda Lima Valle
	Nubia Lira Cintrão
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios	
Coordenador	Rodrigo Katibone Holanda
Membros	Adriana Larissa Jezini Pulga Barbosa
	Daniel Bezerra de Oliveira
	Fabian Bezerra de Oliveira
	Jaqueline Matias da Silva
	Keliton da Silva Ferreira
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação	
Coordenador	Ricardo dos Santos Câmara
Membros	Amadeu Anderlin Neto
	Glauber Pires Pena
	David Washington Freitas Lima
	Raimundo Fagner Costa

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	06
2.	APRESENTAÇÃO	07
3.	CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	09
4.	A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EAD	10
4.1	Sistemas de Gestão da Educação a Distância	12
4.2	Sistema de Atendimento	13
4.2.1	Ambientação dos Alunos na Educação a Distância	13
4.2.2	Gestão do Polo de Apoio Presencial	14
4.3	Infraestrutura e Recursos para EaD	14
4.3.1	Infraestrutura Pedagógica e Apoio Administrativo	14
5.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	16
5.1	Objetivos	17
5.1.1	Objetivo Geral	17
5.2.1	Objetivos Específicos	17
6.	REQUISITOS DE ACESSO	18
7.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	18
7.1	Possibilidade de Atuação	19
8.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	19
8.1	Bases Tecnológicas, Científicas e Instrumentais.....	20
8.2	Ementário do Curso	22
8.3	Matriz Curricular	24
8.4	Concepções Metodológicas	25
8.5	Prática Profissional	30
8.5.1	Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico- PCCT	30
8.5.1.1	Projeto de Conclusão de Curso Técnico	32
9.	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	33
10.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA	36
10.1	Materiais Pedagógicos	36
10.2	Recursos Tecnológicos	36

10.3	Instalações Físicas	37
10.3.1	Infraestrutura de EaD no Campus	37
10.3.2	Infraestrutura dos Polos	37
10.3.3	Acervo Bibliográfico	38
11.	CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	39
11.1	Corpo Docente	39
11.2	Professor Mediador Presencial	39
11.3	Quadro Técnico-administrativo	40
11.3.1	Coordenação do Curso	40
11.3.2	Coordenação de Professor Mediador Presencial	40
11.3.3	Coordenação de Polo	40
12.	DIPLOMAS	41
13.	ANEXO	42

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- 1.1 Nome do Curso: Curso Técnico de Nível Médio em Administração
- 1.2 Forma de Oferta: Concomitante
- 1.3 Modalidade: Educação a Distância
- 1.4 Nível: Educação Profissional Técnica de Nível Médio
- 1.5 Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- 1.6 Turno de Funcionamento: (Matutino/Vespertino)
- 1.7 Regime de Matrícula: Modular Semestral
- 1.8 Carga Horária Total do Curso: 1250h
- 1.9 Campus Ofertante: *Campus* Manaus Zona Leste
- 1.10 Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório: 250h
- 1.11 Carga Horária Total da Formação Profissional: 1000h
- 1.12 Instituição Parceira: Secretaria do Estado da Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC/AM

2. APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Plano do Curso Técnico de Nível Médio em Administração do Eixo Tecnológico de informação e Comunicação, que será desenvolvido no âmbito do Programa MedioTec via PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, instituído pela Lei nº12.513/11, visa expandir e democratizar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) a população brasileira através da oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Formação Inicial e Continuada (FIC).

O MedioTec EaD, constitui-se numa ação de aprimoramento da oferta de cursos técnicos concomitantes para o aluno regularmente matriculado no ensino médio regular nas redes públicas estaduais de educação, como uma proposta de fortalecimento de uma formação profissional com produção pedagógica específica para o público atendido e em parceria com os setores produtivos, econômicos e sociais.

O objetivo primordial do Programa é garantir que o estudante do ensino médio, após concluir essa etapa de ensino, esteja apto a se inserir no mundo do trabalho e renda. As vagas dessa nova ação foram definidas a partir do mapeamento das demandas do mundo do trabalho e renda, inclusive considerando as necessidades futuras.

As ofertas foram definidas considerando-se especialmente o mercado formal, com mapeamento das empresas propensas a recepcionarem os egressos enquanto profissionais formados, e do mercado informal, em que os egressos inserir-se-ão por meio do autoempreendimento, da prestação de serviços ou outras formas de inserção socioprofissional.

O desenvolvimento destes cursos permite à educação básica e profissional a melhoria da qualidade do ensino, tendo-se em vista a possibilidade de contextualizar os conhecimentos trabalhados, como forma de assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica específica, na perspectiva de uma formação humana integral.

Proporcionará, do mesmo modo, a melhoria na qualidade da educação profissional, possibilitando que os alunos apreendam os conhecimentos básicos necessários ao melhor aproveitamento dos cursos da educação profissional técnica.

Os cursos técnicos na forma concomitante apresentam uma dupla função, pois qualifica para o trabalho ao mesmo tempo em que prepara para a continuidade dos estudos.

A organização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma concomitante está prevista no Art. 36-C da LDB 9394/96, alterada por meio da Lei nº 11741, de 2008, que prevê a sua oferta a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) disposto na legislação, bem como a assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

Dentre as ações previstas no PRONATEC está a oferta da Bolsa-Formação, que se destina aos estudantes regularmente matriculados preferencialmente, na 2ª série do Ensino médio, participantes do Programa MedioTec. O Programa da Bolsa-Formação Estudante tem os seguintes objetivos específicos:

- Fortalecer o Ensino Médio, promovendo sua articulação com a EPT (Educação Profissional e Tecnológica), por meio da oferta de Cursos Técnicos gratuitos e presenciais;

- Fomentar a qualidade dos Cursos Técnicos realizados em concomitância com o Ensino Médio, mediante o acompanhamento pedagógico com vistas à formação integral do estudante;

- Promover a formação profissional e tecnológica articulada à elevação da escolaridade, visando à inclusão social e à inserção no mundo do trabalho de jovens e adultos.
- Oportunizar a jovens e adultos cidadãos-profissionais a compreensão da realidade social, econômica, política, cultural e do mundo do trabalho, ou mesmo saber se orientar e inserir-se e atuar de forma ética, profissional e com competência;
- Ampliar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica a partir da integração das redes de EPT às redes estaduais públicas de Ensino Médio.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Manaus Zona Leste, antiga Escola Agrotécnica Federal de Manaus (EAFM-AM), é uma instituição de ensino médio e profissionalizante, que a mais de 70 anos vem contribuindo para o ensino agrícola na região.

A área total do IFAM – Campus Manaus Zona Leste é de 1.640.000 m², sendo que desse total 13.343,56 m² são de área construída. Sua estrutura física é composta por Laboratórios de Informática, Biologia, Química, Agroindústria de beneficiamento de produtos de origem animal e vegetal, Panificação, Laticínio, Ginásio de Esportes, Campo de Futebol com Pista de Atletismo, Refeitório, Biblioteca, cinco Alojamentos de Estudantes – Masculino e dois Feminino, Centro Administrativo, Centro Pedagógico, Centro de Treinamento, Herbário-EAFM; dois Auditórios, Unidades Educativas de Produção Agrícola e Zootécnica. O quadro de Servidores deste Campus é composto por 62 Docentes efetivos, 17 substitutos, 65 Técnicos Administrativos e 26 Servidores Terceirizados.

Atualmente, o IFAM – Campus Manaus Zona Leste apresenta três modalidades de ensino: integrado, subsequente e superior. Os cursos integrados oferecidos são: curso de Agropecuária; curso Agroecologia e o curso de Paisagismo. Na forma subsequente: cursos de Agropecuária, Recursos Pesqueiros, Técnico Florestal, Informática e Secretariado. Na modalidade PROEJA, oferta cursos nas áreas de Manutenção e Suporte em informática e Administração. Oferece ainda os Cursos Superiores:

Bacharelado em Medicina Veterinária e o Tecnólogo em Agroecologia. Além da modalidade presencial, há também uma ampla possibilidade de cursos na modalidade a distância, em diferentes níveis: graduação, especialização, bem como os de nível médio profissionalizante como o de administração, apresentado neste Projeto Pedagógico de Curso/PPC.

De modo geral, o *Campus* Manaus Zona Leste apresenta, em sua maioria, uma demanda de curso voltada para o setor primário. Recebe alunos dos vários municípios do Estado e também discentes de outras regiões do Brasil. Encontra-se em uma região onde ocorre um dos mais acelerados processos de urbanização. Segundo estimativas da Prefeitura Municipal de Manaus, esta região possui aproximadamente 500.000 (quinhentos mil) habitantes.

O Campus Manaus Zona Leste tem a missão de formar cidadãos aptos a aplicar, gerar e difundir conhecimento, capazes de interagirem no setor produtivo agropecuário, agroindustrial e de serviços, atuando como agentes de desenvolvimento sustentável na Amazônia.

4. A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EaD.

A sociedade brasileira vem enfrentando constantes transformações com o crescente e dinâmico mundo das novas tecnologias de informação e comunicação. Essas inovações tecnológicas nos conduzem a reflexão sobre sua importância e utilização no contexto da Educação a Distância (EaD).

A globalização vem provocando uma necessidade de comunicação e informação sem fronteiras. Igualmente, o conceito dos recursos didáticos assume um novo papel frente ao surgimento de meios tecnológicos aplicados ao processo de formação na modalidade à distância. O uso das mídias educacionais trabalhadas de forma integrada vem nortear a inserção dos sujeitos envolvidos no contexto atual de uma sociedade tecnológica.

Acredita-se que a EaD tem se tornado o meio mais viável e rápido para o processo da inclusão social e democratização do ensino profissional, uma vez que o

espaço interativo possibilita a troca de saberes e a formação do cidadão atuante com competências básicas para inserção no mundo do trabalho.

O domínio das mídias e Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), no âmbito da EaD ressignifica o conceito de conhecimento. Por meio das ferramentas tecnológicas e de suas mediações que as potencialidades se desenvolvem, proporcionando uma educação sem distância, sem tempo, levando o sistema educacional a contribuir com formação inclusiva de cidadãos pertencentes aquele espaço, em uma sociedade que respeite e valorize as diferenças.

A EaD consiste em uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, sendo mediada por recursos didáticos sistematicamente organizados que podem ser utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação. Outra característica dessa forma de ensino é que professores e alunos estão separados espacial e/ou temporalmente nesse processo. A EaD é uma modalidade de ensino reconhecidamente eficaz e consistente, que com o passar dos anos vem ganhando mais espaço, e tem feito uso de diversos meios de comunicação para disseminação da informação. Com esse intuito, a EaD utiliza os mais diversos meios de comunicação como, por exemplo: material impresso distribuído pelo correio, transmissão de rádio ou TV, fitas de áudio ou de vídeo, telefone, sistemas de teleconferência ou de videoconferência e, por fim, redes de computadores cuja mais conhecida é a Internet.

O cenário atual da Educação a Distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) vem passando por transformações e conquistas significativas por meio de integração nos programas nacionais de EaD, da criação da Diretoria de Educação a Distância (DEaD), das parcerias com o Estado e Municípios do Amazonas que identificaram polos específicos e com potencial técnico básico para atendimento das demandas na região.

Nesse panorama de mudanças proporcionado pelas novas diretrizes propostas pelo Ministério da Educação/MEC e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, iniciou-se no IFAM, assim como já vem sendo feito em outros Institutos Federais no Brasil, experiências inovadoras na difusão do conhecimento. Entre as ações iniciais de implantação do Projeto de Educação à Distância no IFAM, foram identificados polos

em potenciais e ofertado os Cursos Técnicos em Meio Ambiente, Hospedagem e Agropecuária, de nível médio na modalidade à distância, desenvolvido nos municípios de Barreirinha, Eirunepé, Manaus, Tabatinga, Tefé, Nhamundá, Coari, Iranduba, Rio Preto da Eva e Presidente Figueiredo no Estado do Amazonas.

No decorrer desses cursos foram realizadas avaliações institucionais com resultados favoráveis, considerando o caráter diferenciado da EaD, bem como os desafios que a circundam. Nesse processo de acompanhamento e consulta aos polos foram contemplados aspectos pertinentes à modalidade a distância, a saber: (1) o que diz respeito ao aluno, (2) o que diz respeito aos professores, tutores, coordenadores e (3) o que se refere ao curso como um todo, incluindo a infraestrutura, os equipamentos e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Essas avaliações contribuem sem dúvida para a melhoria da qualidade dos cursos técnicos ofertados pelo IFAM, visto que seus resultados servem de parâmetros, subsídios, fundamentos e assessoria para o processo decisório da DED referentes à reoferta e implantação de novos cursos em EAD.

A Diretoria de Educação a Distância –DEaD- localizada na Av. Ferreira Pena, centro, no segundo piso do prédio da Reitoria é a instância administrativa e pedagógica, responsável pela gestão da EAD no IFAM. No Conselho Nacional de Dirigentes das Instituições Federais de Ensino (CONIFE) vem sendo recorrentes as discussões e as ações para a institucionalização da EAD nos Institutos Federais, devido a crescente demanda, rapidez no atendimento, possibilidades de expansão e resultados exitosos, inicialmente por meio dos Sistemas e-Tec Brasil¹ e recentemente adesão ao programa MedioTec.

O MedioTec é uma ação do Pronatec/Bolsa-Formação, que visa a oferta de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio para alunos regularmente matriculados nas redes públicas de educação. A oferta será realizada no contraturno em que o aluno cursa o ensino médio regular.

¹ Decreto de 26 de outubro de 2011 que cria a Rede e-Tec Brasil.

4.1. Sistema de Gestão da Educação a Distância

A implantação da Educação a Distância no Brasil encontra-se regulamentada pela Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. A partir de então, o MEC, publicou a Portaria Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, permitindo a oferta de ensino semipresencial nas instituições de ensino superior conforme preceitua o Art. 1º “As Instituições de ensino superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial”. E mais adiante, no Parágrafo 2º, estabelece o percentual de até 20% (vinte por cento) da carga horária total dos cursos superiores para as atividades semipresenciais.

A dimensão e os avanços possibilitados por esta Portaria se concretizou por meio do no Decreto Nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, regulamentando o art. 80 da Lei no. 9.394, caracterizando a educação a distância em seu Art. 1º “como uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos”. Daí então, esse decreto vem normatizando a implantação da educação a distância. Em seu Parágrafo 1º, relaciona às diversas situações que envolvem a organização, a metodologia, a gestão e a avaliação da educação a distância, com previsão obrigatória de momentos presenciais para:

- ✓ Avaliações de estudantes;
- ✓ Estágios obrigatórios, quando previsto na legislação pertinente;
- ✓ Defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previsto na legislação pertinente e;
- ✓ Atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso.

4.2 Sistemas de Atendimento

4.2.1 Ambientação dos Alunos na Educação a Distância

Na oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma concomitante está prevista a oferta de disciplina de ambientação em EaD aos alunos aprovados no processo de seleção. Essa disciplina tem como finalidade explorar os seguintes temas:

- ✓ Estrutura Organizacional dos Cursos EaD do IFAM;
- ✓ Regimento Interno;
- ✓ Conceitos sobre as principais terminologias da EaD;
- ✓ Sistema de Avaliação on-line e presencial;
- ✓ Apresentação do Calendário Acadêmico e do Cronograma das aulas presenciais e não presenciais e;
- ✓ Sistema Moodle;
- ✓ Principais telas: calendário, eventos, FAQ, mensagem e disciplinas;
- ✓ Janela principal da disciplina: participantes, administração, usuários on-line e eventos;
- ✓ Recursos instrucionais: lições, fórum, exercícios (questionários), trabalhos (tarefas), Link e Chat;
- ✓ Recursos administrativos: mensagem, nota e perfil do usuário.

4.2.2 Gestão do Polo de Apoio Presencial

A gestão nos polos envolve a administração compartilhada nas seguintes esferas: estadual, municipal e federal (IFAM). As competências, as atribuições e as contrapartidas entre as mesmas serão objetos de parcerias, acordos e celebração de convênios, além da definição dos membros responsáveis pela comunidade local.

Operacionalmente, a gestão acadêmica e administrativa será feita pelo coordenador do polo e professores mediadores presenciais selecionados por processo seletivo e coordenados pelo IFAM que será, por sua vez, responsável pela capacitação e acompanhamento dos trabalhos realizados pelo coordenador e professores mediadores do polo.

4.3 Infraestrutura e Recursos para EaD.

4.3.1 Infraestrutura pedagógica e apoio administrativo

De acordo com o regimento geral, a Diretoria de Educação a Distância faz parte estrutural da Reitoria do IFAM. A mesma conta em sua estrutura organizacional com uma Coordenação de Infraestrutura e Apoio Técnico em EaD e Coordenação Pedagógica em EAD. O Programa MedioTec vinculado diretamente à Diretoria de Educação a Distância, será organizado contendo em sua estrutura organizacional os seguintes perfis profissionais:

Coordenação Geral e Adjunta do Programa MedioTec: responsável pelo acompanhamento de todas as atividades acadêmicas e administrativas do Programa.

Supervisão Pedagógica: encarregada de supervisionar o trabalho da equipe pedagógica (Coordenador de Curso, Coordenador de Polo, Coordenador de Professor Mediador, Professor Mediador Presencial e Professor-Formador), objetivando a adaptação de conteúdos às metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação, apropriadas à modalidade de educação a distância. Além disso, se responsabilizará pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho da equipe do Programa. A Coordenação e a Supervisão pedagógica contarão com o apoio de uma secretária e da Equipe Multidisciplinar.

Secretaria Acadêmica: As atividades da secretaria consistem na produção e emissão de relatórios administrativos e acadêmicos, organização dos documentos, execução das atividades solicitadas pela Coordenação, atendimento dos Docentes, Discentes e de atendimento ao Público.

Professor-Formador: Responsável pela elaboração de todo material didático-pedagógico a ser utilizado no AVA. É ainda responsável pelo acompanhamento e o desenvolvimento da formação acadêmica dos discentes e o desenvolvimento de suas atividades, mediando suas dúvidas sobre conteúdos disposto no Ambiente de aprendizagem. Responsável, também, por manter o aluno motivado e estimulado durante todo o processo de construção de seu conhecimento. Tem ainda a

responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos em estreita interação com o Professor Mediador Presencial.

Professor Mediador Presencial: este profissional trabalhará com grupos que possuirão em média 50 (cinquenta) alunos e receberá capacitação específica para atuar nessa função. Essa capacitação abrangerá os conteúdos e metodologia do curso, bem como o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado. Esse profissional acompanhará as vídeos-aulas, tendo o papel de levar o conteúdo educacional aos alunos, ilustrando os temas de sua responsabilidade de maneira diferenciada.

O professor mediador presencial será um profissional com titulação compatível com as exigências da Lei, com experiência na área de conhecimento da disciplina e que tenha sido capacitado no curso de tutoria. As atividades dos Professores Mediadores Presenciais são especificamente de apoio aos alunos em interação constante com o Professor Formador. Também atuarão nas atividades desenvolvidas nos encontros a distância, tais como disponibilização de equipamentos, distribuição materiais, e demais atividades de apoio. O perfil do Professor Mediador Presencial consiste em atividades de mediação do ensino nos Polos de apoio presencial. Tem ainda a responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

No âmbito da política de expansão da educação profissional no país, o programa MedioTec constitui-se em uma das ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) por meio da parceria entre a Secretaria de Educação a Distância e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

Com o objetivo de possibilitar o acesso aos cursos técnicos às regiões distantes das instituições de ensino técnico, bem como às periferias das metrópoles brasileiras, o programa promove, por meio do ensino a distância, a capacitação de jovens em uma ou mais formação profissional que os habilitem a competirem no mercado de trabalho.

Nesta perspectiva da democratização do acesso ao ensino técnico de nível médio público e gratuito e inserção no mundo do trabalho, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, integrado ao PROGRAMA

NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC apresenta o Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma concomitante e na modalidade de Educação a Distância, com duração média de um ano para os estudos teóricos desenvolvidos no AVA-Ambiente Virtual de Aprendizagem e ainda a carga horária definida neste Plano de Curso para o desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado ou a elaboração do Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT, com a finalidade de atender as demandas sociais dos municípios do Amazonas.

O mundo passa por constantes transformações sociais, econômicas, políticas e culturais. O fenômeno da Globalização trouxe novos interesses e necessidades para a sociedade. Na sociedade atual, a mídia e as tecnologias da informação e da comunicação, assim como as áreas de gestão e negócios se transformaram em grandes propulsores do desenvolvimento social.

O curso de Administração pertence ao Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios e abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

No processo de expansão e democratização do ensino profissional no país, o IFAM por meio da educação a distância e do PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO-PRONATEC busca suprir a carência de mão de obra qualificada na esfera do eixo gestão e negócios, e por meio da oferta do curso de Administração, busca, também, estimular o crescimento da demanda na área nos municípios como alternativa que viabilize o desenvolvimento econômico e reduza o êxodo rural.

Neste sentido, concebe-se o Curso Técnico de Nível Médio em Administração, como um suporte de qualificação profissional de grande relevância social e econômica dentro do contexto da globalização, das constantes mudanças, das inovações tecnológicas e dos novos investimentos no setor produtivo. Esse fenômeno vem levando as empresas de todos os gêneros, novas e antigas, a reverem suas estratégias de trabalho na perspectiva da qualidade de seus serviços, na sobrevivência e competitividade e na qualificação de suas equipes de trabalho.

Nesta perspectiva, fundamentado na realidade econômica do estado do

Amazonas, especialmente do município de Manaus, e em sintonia com as novas tendências para mundo do trabalho na área industrial, de bens e serviços e em consonância com as bases legais do PRONATEC e considerando a demanda por uma educação profissional técnica gratuita e de qualidade é que o Campus Manaus Zona Leste propõe a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração-Eixo Tecnológico Gestão e Negócios no âmbito do referido programa.

5.1 Objetivos

5.1.1 Objetivo Geral

Formar profissionais críticos e analíticos, que compreendam seu papel social e que estejam preparados tecnicamente para identificar, analisar e solucionar problemas administrativos de organizações públicas, privadas e/ou do terceiro setor, de modo a contribuir não somente para o aperfeiçoamento das práticas de gestão organizacional, mas também para a melhoria do bem-estar social e, por conseguinte, das suas próprias condições de vida.

5.2 Objetivos Específicos

- ✓ Propiciar o conhecimento das especificidades dos aspectos técnicos e operacionais da área da Administração;
- ✓ Capacitar o estudante para a utilização de ferramentas e processos necessários à Administração;
- ✓ Proporcionar condições favoráveis para aplicação dos conhecimentos apreendidos em situações reais ou simuladoras nas práticas de gestão;
- ✓ Possibilitar o desenvolvimento de competências demandadas do mundo do trabalho, assim como uma formação técnica humanista.
- ✓ Contribuir com o desenvolvimento local e regional, ao trabalho coletivo, solidário e interativo.
- ✓ Destacar comportamentos pessoais e organizacionais que são apreciados no mercado de trabalho e na sociedade, como o comprometimento, o respeito, a ética profissional e a responsabilidade socioambiental.

- ✓ Fomentar a participação dos alunos em projetos de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo-lhes, assim, uma possibilidade de formação complementar que possa indicar outros caminhos profissionais, além da atuação em empresas do setor privado.

6 REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma concomitante, o candidato submeter-se-á a processo seletivo classificatório realizado por meio de Edital organizado pela Secretaria de Estado de Educação e Qualidade de Ensino do Amazonas (SEDUC) com a participação dos agentes formadores², para estudantes que estejam cursando a 2^a (segunda) série do Ensino Médio nas Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Amazonas, e que tenham cursado a 1^a série (primeira) nas escolas da Rede Estadual de Ensino do Amazonas, com aprovação de no mínimo 60% de aproveitamento, sendo prioritária a oferta a estudantes de comprovada baixa renda familiar ou beneficiário de programas sociais.

Os estudantes classificados serão cadastrados na condição de pré-matrícula no Sistema de Informação da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC realizada na escola de ensino médio onde estuda. A confirmação da matrícula será realizada nos *campi* ofertante do curso conforme normas estabelecidas no edital, mediante o qual os alunos se efetivem como beneficiários da Bolsa-Formação Estudante. Na confirmação da matrícula, os beneficiários assinarão Termo de Compromisso emitido pelo SISTEC, que será arquivado pelos *campi*.

7 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Técnico em Administração é um profissional que: a) executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques; b) opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material, e; c) utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

² No âmbito do PRONATEC, os agentes formadores compreendem o parceiro demandante, responsável pela oferta do ensino médio e o parceiro ofertante, responsável pela oferta do curso técnico.

Além disso, o profissional da área de administração deve ser capaz de utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos de pessoal, de recursos materiais, tributário, financeiro, contábil, de patrimônio, de seguros e de produção.

7.1 Possibilidades de atuação profissional

O Técnico em Administração, ao término do curso, tem a possibilidade de atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor, indústria e comércio e ainda em empresas de consultoria.

8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso observa o que dispõe a LDB nº 9.394/96 modificada pela Lei nº 11741/2008, a de nº 13.415/2017, no tocante à Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), com foco na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Formação Técnica e Profissional, o documento de Referência de Execução MedioTec para as instituições públicas e SNA e demais referenciais curriculares, decretos e resoluções que normatiza a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Documento Referência para a concomitância no PRONATEC, e demais regulamentos do IFAM.

A proposta curricular estrutura-se a partir de um processo dinâmico, visando com que os estudantes aprofundem os conhecimentos das interrelações existentes entre o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura, com base nas Diretrizes Curriculares do Ensino Médio, sendo:

O **trabalho** conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência.

A **ciência** entendida como conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade,

se expressa na forma de conceitos representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade.

A **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

A **tecnologia** como a transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada, desde sua origem, pelas relações sociais que a levaram a ser produzida. (Brasil Parecer CNE/CEB 5/2011).

Nesta perspectiva, essas dimensões visam promover a compreensão do mundo do trabalho, o aprimoramento da capacidade produtiva de conhecimentos, o estímulo à utilização de novas tecnologias e de curiosidade investigativa dos estudantes; explicitando a relação desses processos com o desenvolvimento da ciência e da tecnologia na perspectiva de formá-los culturalmente, tanto no sentido ético – pela apreensão crítica dos valores da sociedade em que vivem - quanto estético, potencializando capacidades interpretativas, criativas e produtivas da cultura nas suas diversas formas de expressão e manifestação.

O trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia formam os fundamentos dessa proposta de currículo numa perspectiva de concomitância que assegure no contexto do curso favorecer o diálogo permanente com os conhecimentos desenvolvidos no contexto do ensino médio, considerando que eles não se produzem independentemente da sociedade e são constitutivos de uma formação humana integral.

Uma formação que não dissocie cultura, ciência, trabalho e tecnologia possibilita aos estudantes compreenderem que os conhecimentos e os valores característicos de um tempo histórico e de um grupo social trazem a marca das razões, dos problemas, das necessidades e das possibilidades que orientaram o desenvolvimento dos meios e das relações de produção em um determinado sentido.

8.1 Bases Tecnológicas, Científicas e Instrumentais.

Para que os alunos possam dominar o conjunto de conceitos, técnicas e tecnologias envolvidas no eixo de gestão e negócios é preciso estabelecer uma forte

relação entre teoria e prática, incentivar a participação dos alunos em eventos (oficinas, seminários, congressos, feiras, etc), criar projetos interdisciplinares, realizar visitas técnicas, entre outros instrumentos que ajudem no processo de apreensão do conhecimento.


A relação entre teoria e prática é o componente mais importante a ser desenvolvido, uma vez que nesta área do conhecimento humano a prática orientada por um conhecimento teórico é fundamental para resoluções de problemas relacionados à área de gestão e negócios.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste plano de curso, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico, em que atividades como práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos, entre outros, estão presentes durante os módulos letivos.

A partir dessa visão, o processo de formação do Técnico em Administração ensejará uma estrutura a partir dos seguintes eixos teórico-metodológicos:

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

8.2 Ementário


 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. CURSO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.			
Disciplina: Ambientação em EaD	Semestre: 1°	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
A Mediação pedagógica na modalidade Educação a Distância. Atores da EAD: Perfil e Responsabilidades. Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA): conceito, caracterização e finalidade. Apresentação do AVA a ser utilizado na disciplina: operação dos recursos disponíveis no AVA. Ética na internet.			
Disciplina: Informática Básica	Semestre: 1°	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Identificar os componentes lógicos e físicos do computador. Operar soluções de softwares utilitários e para escritório. Utilizar a internet de forma segura e fazer uso dos seus diversos serviços.			
Disciplina: Fundamentos da Administração	Semestre: 1°	CH. Presencial: 12 h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
Antecedentes históricos da administração. Conceito de organização e de gestão. As escolas da administração: teoria clássica, teoria humanística e teoria neoclássica. A administração por objetivos. Operar processos de planejamento, organização, execução e controle.			
Disciplina: Matemática Financeira	Semestre: 1°	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Razão, proporção e cálculo de porcentagem. Cálculo de juros simples, compostos e descontos, elaboração de fluxos de caixa, análise de investimentos e construção de financiamentos conforme os sistemas de capitalização vigentes.			
Disciplina: Fundamentos de Economia e Mercado	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 12 h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
Conceitos básicos da economia; funcionamento de uma economia de mercado; noções de microeconomia; produção e o mercado; noções de macroeconomia; política fiscal e monetária; comércio internacional; externalidades.			
Disciplina: Legislação Trabalhista, tributária e empresarial.	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 12h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
interligação entre o Direito Civil, Comercial, Tributário e do Trabalho. O empresário, sociedades empresárias, contratos mercantis e incidências dos títulos de créditos, falências e concordatas, as relações de emprego, prestação de trabalho, o contrato de trabalho e suas conseqüências (obrigações e extinção), as obrigações tributárias (sistema tributário nacional, limitações constitucionais e princípios), espécies tributárias: ICMS, IPI, ISS e COFINS, obrigação tributária, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, capacidade e domicílio.			
Disciplina: Planejamento Empresarial e Estratégico	Semestre: 1°	CH. Presencial: 08 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
O conceito e importância do Planejamento Empresarial. A Estratégia Empresarial e os tipos de Planejamento. O Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional. A execução e o controle operacional. A avaliação dos resultados e o Planejamento. Implantação e avaliação da estratégia. Projetos e Planos de Ação.			
Disciplina: Organização Empresarial	Semestre: 2°	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Conceito de OSM. Eficiência e Eficácia. Sistemas Administrativos. Sistemas de Informações Gerenciais. Comunicação dentro da organização. Hierarquia, Métodos utilizados; Arranjo Físico: Espaço; Ergonomia; Técnica de Representação Gráfica, Leitura e análise de dados coletados dentro da organização; Manuais Administrativos, Escola Tradicionalista; Escola Behaviorista; Teoria X e Y; Tipos de Liderança; Departamentalização; Desenvolvimento Organizacional			
Disciplina: Inglês Instrumental	Semestre: 2°	CH. Presencial: 6 h CH em EaD: 24 h	CH. Total: 30 h

Estratégias de leitura em língua inglesa como ferramenta instrumental para um melhor aproveitamento e aprofundamento da leitura e interpretação de textos nessa língua. Leitura e interpretação de textos técnicos da área de administração, por meio de utilização de estratégias de leitura; tópicos de gramática; vocabulário técnico da área de administração.			
Disciplina: Gestão de Pessoas	Semestre: 2º	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Introdução à gestão de pessoas. Evolução Tecnológica x Habilidades Gerenciais. Motivação e necessidades humanas. Estilos de liderança. Liderança situacional. Inteligência emocional. Comunicação. Delegação. Formação e trabalho de equipes.			
Disciplina: Ética e Cidadania Organizacional	Semestre: 2º	CH. Presencial: 6 h CH em EaD: 24 h	CH. Total: 30 h
A ética e as teorias sobre os princípios éticos. Ética Profissional. Códigos de Ética Profissionais. Ética e cidadania no mundo do trabalho. Atuação profissional. Princípios éticos aplicáveis às relações humanas e empresariais com clientes, concorrentes e fornecedores.			
Disciplina: Sistema de Informação	Semestre: 2º	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Visão moderna da empresa; Fatores que caracterizam as empresas de sucesso; Reclamações gerenciais; A empresa como sistema; Visão geral e específica da empresa e do sistema de informações; Tecnologia da informação; Integração entre Sistema de Informações e Tecnologia da informação. Sistema de Apoio a Decisão, Sistemas de Controle Operacional e Gerencial			
Disciplina: Administração em Marketing	Semestre: 2º	CH. Presencial: 12 h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
O mundo do marketing. O processo de administração de marketing. O papel crítico do marketing para a boa performance organizacional, os conceitos centrais da área. A adoção da administração de marketing pelas empresas modernas. O processo de construção da satisfação do cliente através da entrega de valor. Influência das variáveis endógenas e exógenas. Definição de Produto, Preço, Promoção, Praça e satisfação do cliente através da entrega de valor.			
Disciplina: Contabilidade Geral	Semestre: 2ª	CH. Presencial: 12 h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
A contabilidade. Objetivos. A profissão contábil e o mercado de trabalho. Princípios Contábeis e suas aplicações (introdução). Introdução as Normas Contábeis para Pequenas e Médias Empresas. Demonstrações Contábeis: A Estática Patrimonial: O Balanço. Ativo. Passivo, Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Configurações do estado patrimonial; Situação Líquida. Conceituação: as várias configurações do capital. Método das Partidas Dobradas (Double-Entry System). Contas. Razão. Razonetes. Débito e Crédito. Diário. O Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício (D.R.E.). Fórmulas de Lançamento. Atos e Fatos administrativos.			
Disciplina: Administração Pública	Módulo: 3º	CH. Presencial: 12 h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
Noções de administração pública. Gestão privada e gestão pública: Estado e Administração Pública. Fundamentos de Administração. Modelos de gestão pública: burocrático e Estado de Bem-Estar social. Gestão Pública Moderna. Estado, papel do Estado e reformas estruturais. Administração pública brasileira: concepção histórica, reformas constitucionais e desafios. Orçamento público.			
Disciplina: Empreendedorismo	Semestre: 2ª	CH. Presencial: 6 h CH em EaD: 24 h	CH. Total: 30 h
Conceito de empreendedorismo e empreendedor, características do empreendedor, processo empreendedor, identificando oportunidades, plano de negócios, a busca de financiamento para o negócio e questões legais para a constituição de empresas.			
Disciplina: Administração da Produção e Logística	Semestre: 3ª	CH. Presencial: 12h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
Introdução à administração da produção e logística. Funções Gerenciais na Administração da Produção. Métodos e técnicas de controle da produção aplicadas ao micro, pequenas e médias empresas. Planejamento de operações. Controle de qualidade e estoques. Informatização das técnicas de administração da produção. Sistemas de Distribuição da Produção. Logística integrada à produção.			
Disciplina: Administração Financeira	Semestre: 3ª	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Administração financeira sob condições de risco e incerteza. Análise e controle financeiros. Análise e avaliação das demonstrações financeiras. Administração financeira de curto prazo: capital de giro, operações de tesouraria e cash-flow. Estrutura financeira e custo de capital. Alavancagem total: operacional e financeira. Fontes de financiamento da empresa: recursos próprios e recursos de terceiros. Política de dividendos.			
Disciplina: Meio Ambiente, Saúde e Segurança.	Semestre: 3ª	CH. Presencial: 6 h CH em EaD: 24 h	CH. Total: 30 h
Segurança do trabalho; Organização da segurança do trabalho na empresa; Prevenção de acidentes; Legislação trabalhista e previdenciária; Prevenção e combate ao incêndio; Saúde do trabalhador: higiene no trabalho, insalubridade, ergonomia; Mapa de risco; Administração da segurança; Análise de riscos; Normas de gestão de SST; Meio ambiente: Programas de gestão ambiental nas empresas; Auditoria ambiental.			

Disciplina: Gestão da Qualidade	Semestre: 3 ^a	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt. Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas; elaboração de normas técnicas e especificações; aspectos básicos da qualidade industrial; análise da qualidade; normas básicas para planos de amostragem e seus guias de utilização; os critérios de excelência e os prêmios regionais e nacionais.			
Disciplina: Gestão de Projetos	Semestre: 3 ^a	CH. Presencial: 8 h CH em EaD: 32 h	CH. Total: 40 h
Proporcionar um ambiente para discussão de pesquisas recentes na área de gerenciamento de projetos, a elaboração, a análise e o aprimoramento de ferramentas e técnicas que permitam gerenciar melhor os projetos. Ciclo de vida de projetos; Processos de Gestão de Projetos, segundo PMI (Project Management Institute); Escopo, Estrutura analítica de projetos. Gestão do cronograma. Organização da equipe e o papel do gerente de projetos; A proposta de projeto e a análise de viabilidade de projeto; Gerenciamento e análise de riscos em projetos.			
Disciplina: Noções para Elaboração de Relatórios e Projetos.	Semestre: 3 ^a	CH. Presencial: 12 h CH em EaD: 48 h	CH. Total: 60 h
Normas técnicas da ABNT; Metodologias da Pesquisa; Projetos técnicos; Projetos de Pesquisa; Coleta de informações; Relatórios.			

8.3 Matriz Curricular

A Matriz Curricular está organizada em 03 (três) módulos semestrais com duração média de um ano e meio composta de disciplinas de formação científica, tecnológica e instrumentais.

 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>		INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS- IFAM CAMPUS MANAUS ZONA LESTE			
		EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS			
		CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO			
		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2017/2	FORMA DE OFERTA: CONCOMITANTE		REGIME: SEMESTRAL
Fundamentação Legal	Módulos	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h)		
			EAD AVEA	PRESENCIAL	Semestral
LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei N° 11.741/2008 DCN Gerais para Educação Básica Resolução CNE/CEB n°4/2010 DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio Resolução CNE/CEB N° 6/2012 Resolução N° 94/2015	MÓDULO I	Ambientação em EAD	32	08	40
		Informática Básica	32	08	40
		Fundamentos da Administração	48	12	60
		Matemática Financeira	32	08	40
		Fundamentos de Economia e Mercado	48	12	60
		Legislação Trabalhista, tributária e empresarial.	48	12	60
		Planejamento Empresarial e Estratégico	32	08	40
		SUBTOTAL C. H.	272	68	340
MÓDULO II	Organização Empresarial	32	08	40	
	Inglês Instrumental	24	06	30	
	Gestão de Pessoas	32	08	40	
	Ética e Cidadania organizacional	24	06	30	
	Sistema de Informação	32	08	40	

CONSUP/IFAM		Administração em Marketing	48	12	60
		Contabilidade Geral	48	12	60
		SUBTOTAL C. H.	240	60	300
Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM Catálogo Nacional de Cursos Técnicos Resolução CNE/CEB Nº 4/2012	MÓDULO III	Administração Pública e Terceiro Setor	48	12	60
		Empreendedorismo	24	06	30
		Administração da Produção e Logística	48	12	60
		Administração Financeira	32	08	40
		Meio Ambiente, Saúde e Segurança.	24	06	30
		Gestão da Qualidade	32	08	40
		Gestão de Projetos	32	08	40
		Elaboração de Relatórios e Projetos	48	12	60
Lei do Estágio Nº 11.788/2008		SUBTOTAL C. H.	288	72	360
Resolução Nº 96/2015 CONSUP/IFAM		TOTAL	800	200	1000h
Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM	CARGA HORÁRIA TOTAL PRESENCIAL			200h	
	CARGA HORÁRIA TOTAL EM EAD			800h	
	ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO OU PROJETO FINAL DE CURSO			250h	
	TOTAL			1250h	
(*) C.H. Aluno: Das 20h/semanais o estudante frequentará presencialmente no mínimo 8h/semanais no Polo de Apoio Presencial (PAP). As demais horas o estudante acessará o AVEA em outros ambientes fora o PAP.					

8.4 Concepção Metodológica

A introdução da Educação a Distância (EaD) no contexto educacional trouxe mudanças significativas nos paradigmas existentes na sociedade.

A sociedade da Informação ou em Rede, que privilegia a cultura da aprendizagem, abre espaço para a construção de uma nova concepção metodológica. Essa nova concepção possibilita que o conhecimento seja construído independente de tempo e espaço por meio das tecnologias da informação e comunicação na educação a distância- TICs na EaD.

Essas mudanças no processo ensino e aprendizagem envolvem: o desenvolvimento de novos saberes, o respeito ao ritmo individual do estudante, a formação de comunidades de aprendizagem e as redes de convivência.

De acordo com Behar (2009, p.16), a Educação a Distância, pode ser definida como:

(...) uma forma de aprendizagem organizada que se caracteriza, basicamente, pela separação física entre professor e alunos e a existência de algum tipo de

tecnologia de mediação para estabelecer a interação entre eles (...) é preciso enfatizar que a EaD é educação, ou seja, não é só um sistema tecnológico, nem mesmo um meio de comunicação.

Desta forma, o processo de ensino e aprendizagem a distância levará em consideração na sua práxis pedagógica os seguintes aspectos:

- A flexibilidade no tempo e espaço. O respeito ao ritmo individual do estudante. Hoje, ainda entendemos por aula um espaço e um tempo determinados. Mas, esse tempo e esse espaço, cada vez mais serão flexíveis. O professor da EAD continuará ministrando aula, e enriquecerá esse processo com as possibilidades que as tecnologias interativas proporcionam, tais como: receber e responder mensagens dos alunos, criar listas de discussão e alimentar continuamente os debates e pesquisas com textos, páginas da Internet, até mesmo fora do horário específico da aula.
- O estudante, deve se tornar comunicativo, principalmente por meio da escrita, deve ser automotivado e autodisciplinado, definir horários fixos de estudos em casa e/ou no trabalho.
- Planejamento Pedagógico: Descrição específica, do objetivo pretendido para cada aula e os meios para atingi-lo, ou seja, um planejamento detalhado do que vai fazer (o objetivo, o conteúdo, a estrutura, a metodologia, a avaliação, enfim tudo o que vai ser exposto no AVA). Novas terminologias estão inseridas no nosso fazer pedagógico. O conceito de curso, de aula, na EaD, também muda.
- Procedimentos Metodológicos: Sequência didática ou de atividades: Ex: Ler o material instrucional e/ou o objeto de aprendizagem; discutir em um fórum determinado tópico, participar de um bate-papo sobre o tema; elaborar relatório conclusivo de forma individual e/ou em grupo; publicar conceitos na página do curso.
- Procedimentos avaliativos: Coleta, análise e síntese dos dados. O que será avaliado? Como? Por quê? Por quem? O que se quer avaliar? Nesse sentido a avaliação será formativa, contínua e somativa.
- Interação e Interatividade: O estágio atual das tecnologias informáticas e de redes telemáticas e a diversidade de mídias e suportes de aprendizagem transformou a comunicação educativa uma poderosa ferramenta capaz de diminuir a barreira (mas

não eliminar) da separação física e do tempo entre professor e aluno, além de proporcionar um aumento substancial do nível de interação e interatividade.

Um sistema de ensino a distância, para um funcionamento eficaz, deve ser adaptado ao aluno, da melhor forma, objetivando motivar e satisfazer as necessidades do estudante, tanto em termos de conteúdo quanto de estilos de aprendizagem. Willis (1992) sugere estratégias para satisfazer as necessidades dos estudantes que serão adaptadas e aproveitadas pela equipe do IFAM na execução do plano didático para obter maior interação dos alunos no curso, são elas:

- ✓ Alertar os alunos para os novos padrões de comunicação a serem utilizados no curso, fazendo sentirem-se confortáveis com esses padrões. Nessa linha, a primeira disciplina do curso denominada “Ambientação em Educação a Distância” prevê a preparação do estudante para interagir com esses novos ambientes, meios e estratégias de aprender a distância;

- ✓ Informar sobre o curso e o perfil profissional de saída;

- ✓ Ser sensível aos diferentes estilos de comunicação e às várias formações culturais (domínio de línguas, hábitos, costumes e outros);

- ✓ Alertar o aluno a assumir papel ativo no curso e responsabilidade pela própria formação, a importância da autodisciplina e demais papéis que tem a desempenhar na aprendizagem à distância;

- ✓ Ajudar os alunos a se familiarizarem e sentirem-se confortáveis com a tecnologia de ensino, preparando-os para resolverem os problemas técnicos que surgirem. Concentrar-se na solução dos problemas em conjunto;

- ✓ Estar alerta para os cumprimentos dos prazos.

A interação e interatividade são os aspectos mais importantes para garantir a qualidade e eficácia do processo formativo à distância e manter o aluno participante ativo no processo, além de permitir ao professor formador e mediador presencial identificar e atender as necessidades individuais dos alunos, ao mesmo tempo em que se possibilita um fórum de sugestões para o aprimoramento do curso. Assim, deve-se considerar as estratégias para a interação e o *feedback* para o aluno como sugere Silva (1998, 2002):

- A integração de vários meios de interação: telefone, computador para acesso a ferramentas de comunicação como correio eletrônico, chats, videoconferências e Ambiente Virtual de Aprendizagem, para contato individual e tutoria mesclada com encontros presenciais e virtuais;
 - O contato com cada Polo (ou com estudante), com regularidade, especialmente no começo do curso;
 - Comentários detalhados sobre as tarefas por escrito, indicando fontes adicionais para informação suplementar. Devolver as tarefas sem demora, usando correio eletrônico ou Ambiente Virtual;
 - O estabelecimento de horas de atendimento aos estudantes;
 - Ao iniciar o curso, solicitar que os alunos estabeleçam contato com o professor e interajam entre si através de correio eletrônico, telefone ou outro meio, para que se sintam à vontade com o processo. Manter e partilhar revistas eletrônicas podem ser bastante eficazes neste sentido;
 - A apresentação das anotações pelos alunos, com frequência, de modo que mantenham um diário de pensamentos e ideias sobre o conteúdo do curso, sobre seus progressos individuais e outras preocupações;
 - A utilização de cartões previamente selados e endereçados e conversas telefônicas, por e-mail, ou outro meio, quando e se for o caso, fora do horário de aula para obter *feedback* sobre o conteúdo, relevância, andamento, apresentação de problemas e outras preocupações pedagógicas.

O avanço tecnológico dos processos produtivos é dinâmico e exige constantes revisões nos conteúdos programáticos e nas formas de ensino. Estes avanços têm causado grandes impactos na organização e na gestão dos processos produtivos. A formação do trabalhador é influenciada por estas mudanças, o futuro técnico deve ter ampla formação sólida, devendo ser um profissional criativo e competente.

Reconhecido ao longo de seus 100 anos de existência como referência em educação profissional, o IFAM tem entre suas metas inserir-se na realidade nacional e internacional de globalização econômica assim como é sua missão promover a educação de excelência por meio dos três pilares da Educação: Ensino, Pesquisa e Extensão, visando à formação do cidadão crítico, autônomo e empreendedor, comprometido com

o desenvolvimento social, científico e tecnológico do País. A presente proposta permitirá ao IFAM consolidar o cumprimento de sua missão, para vencer os novos desafios impostos para a formação, qualificação e requalificação de alunos do ensino profissional.

Por outro lado, a nova estrutura curricular proposta prevê uma forma simplificada de entrada e saída do aluno, aproveitando ao máximo a experiência acumulada do estudante e facilitando a troca de informações entre os sistemas formais e informais de ensino e aprendizagem.

O projeto apresenta o modelo curricular modular, composto por um conjunto de componentes curriculares a serem desenvolvidos semestralmente, além de conter as diretrizes para o funcionamento do curso, desde o ingresso do aluno, pré-requisito de acesso, procedimento de execução, condução, formação, estágio curricular e projeto de conclusão de curso, certificação e diplomação.

O curso, além de qualificar profissionais em Administração, promoverá orientação voltada para a utilização sustentável do patrimônio natural e cultural, público e privado, incentivando a conservação e/ou preservação do meio ambiente e do bem-estar comunidade envolvida.

8.5 Prática Profissional

Em conformidade com as orientações curriculares, a prática profissional é compreendida como um componente 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.

A prática profissional é uma atividade prevista no currículo do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma concomitante e poderá ser realizada de forma alternativa como: Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT).

A apresentação do relatório final de Estágio Supervisionado e /ou PCCT é requisito indispensável para a conclusão da prática profissional.

8.5.1 Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico-PCCT

De acordo com a Lei Nº 11.788, de 25/09/2008, o Estágio Profissional Supervisionado é uma atividade educativa, desenvolvida no ambiente de trabalho e visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Estágio Profissional Supervisionado, também previsto na formação do aluno conforme parecer CNE/CEB Nº.16/99 e Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Profissional, representa uma grande oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos durante o desenvolvimento da formação dos alunos e possibilita aos mesmos atuarem diretamente no ambiente profissional permitindo a demonstração de suas competências laborais.

Os procedimentos e os programas de estágio são regulamentados pela Coordenação de Relação de Estágio e Egressos do IFAM, que entre suas atribuições incluem: a identificação das oportunidades de estágio, verificação das condições de estágio oferecido, o encaminhamento dos estudantes às oportunidades de estágio, a preparação da documentação legal e o estabelecimento de convênios entre as empresas e a Instituição de Ensino visando buscar a integração entre as partes e o estudante, além do acompanhamento do estágio através da supervisão.

São muitas as vantagens da prática profissional para o aluno, pois oportuniza a aplicação prática de seus conhecimentos técnicos; possibilita conhecer as próprias deficiências e buscar aprimoramento; permite adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo consciência de produtividade; oportuniza condições de avaliar o processo ensino-aprendizagem; incentiva o exercício do senso crítico, a observação e a comunicação concisa das ideias e experiências adquiridas; permite o conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das empresas e instituições em geral.

Ao final do cumprimento da carga horária do estágio curricular o aluno deverá elaborar Relatório Final de acordo com as normas estabelecidas, reunindo elementos que comprovem o aproveitamento e a capacidade técnica durante o período da prática profissional supervisionada.

Tendo em vista a legislação atual, o estágio profissional no Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma concomitante e na modalidade de educação a distância, será obrigatório e deverá ocorrer a partir do 2º semestre de oferta do Curso, sendo sua carga horária curricular de 250 horas.

O Trabalho de Conclusão de Curso, como atividade complementar de cunho de iniciação científica ou de iniciação à pesquisa aplicada, somente poderá ser equiparado ao Estágio Curricular no Curso Técnico em Administração, quando devidamente justificado pela ausência de demanda de postos da prática do Estágio Profissional Supervisionado.

8.5.1.1 Projeto de Conclusão de Curso Técnico

O Projeto de Conclusão de Curso constitui-se numa *atividade acadêmica* de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é um requisito obrigatório para a integralização curricular, quando as dificuldades do mercado de trabalho local não oferecerem oportunidades de operacionalização do estágio supervisionado.

Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento.

A elaboração do PCCT implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível médio da formação Técnica. São objetivos do PCCT:

I – Oportunizar ao acadêmico aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados durante o curso, assim como sua inserção na atividade de pesquisa;

II - Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

O trabalho de conclusão de curso, que poderá ocorrer concomitante com o último módulo do curso ou no final do cumprimento com aproveitamento das disciplinas integrantes da matriz curricular, tem o objetivo de promover a consolidação dos conhecimentos.

O estudante propõe à coordenação do curso, um projeto voltado para a resolução de problemas tecnológicos de interesse do setor produtivo na área do curso. O PCCT permite ao futuro profissional o desenvolvimento de sua capacidade inovadora e criativa, bem como sua inserção, já no decorrer de sua formação, nas atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

O PCCT está previsto na estrutura curricular deste curso, de forma opcional, caso o aluno encontre-se impossibilitado de cursar o Estágio Supervisionado que será equivalente à carga horária total do Estágio Supervisionado previsto na Matriz Curricular deste Plano de Curso.

O PCCT constitui-se como uma atividade acadêmica individual, porém, pelas peculiaridades deste curso poderá ser realizado em equipe de no máximo três alunos, a ser desenvolvido por meio de um projeto, a partir do último módulo do curso, com defesa prevista após a conclusão de todas as disciplinas, e encontrando-se o aluno sem nenhuma pendência acadêmica.

9. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No IFAM, a avaliação da aprendizagem será realizada por meio de um processo contínuo, formativo, diagnóstico e terá um caráter integral, acontecendo de modo sistemático e desenvolvido de forma que possibilite o hábito da pesquisa, atitude reflexiva, estímulo à criatividade e ao autoconhecimento, sendo os critérios de julgamento dos resultados previamente discutidos com os estudantes no início do semestre letivo, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, resultando num

acompanhamento diário presencial ou não presencial, de maneira que alunos e professores participem do processo, observando o desenvolvimento ou não de tais competências, onde todas as atividades desenvolvidas no ambiente de aprendizagem sejam registradas no ambiente de aprendizagem, o AVA.

Os aspectos qualitativos serão preponderantes sobre os quantitativos - para tanto deverão ser avaliados os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos alunos no desempenho de suas atividades acadêmicas, traduzidos a partir das dimensões cognitivas, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, mediante o desenvolvimento de atividades por meio de projetos, estudos de casos e problemas propostos, exercícios com defesas orais e escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, feiras e atividades culturais, provas discursivas, entre outros.

Os critérios de avaliação de aprendizagem serão estabelecidos pelos professores nos Planos de Ensino e deverão ser discutidos com os discentes no início do semestre letivo destacando-se o desenvolvimento: do raciocínio, do senso crítico, da capacidade de relacionar conceitos e fatos, de associar causa e efeito, de analisar e tomar decisões, de inferir e de síntese.

A natureza da avaliação poderá ser teórica, prática ou a combinação das duas formas, utilizando-se quantos instrumentos forem necessários ao processo de ensino e aprendizagem, estabelecidos nos Planos de Ensino, respeitando-se por disciplina a aplicação mínima de dois instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) destes OBRIGATORIAMENTE presencial.

Na EaD, a avaliação é um estímulo ao estudante, uma vez que lhe possibilita o acompanhamento constante do seu progresso e das suas dificuldades, oferecendo-lhes indicativos dos aspectos que demandam atenção especial e verificar se os objetivos específicos propostos estão sendo alcançados. Obedecendo a exigência legal do Decreto nº 5.622/2005 de avaliação presencial para o curso, o IFAM, desenvolverá instrumentos criteriosos para a operacionalização da avaliação presencial, tendo em vista os objetivos da avaliação e as características dos dados a serem obtidos, podendo ser:

- Avaliação da aprendizagem ou unidade de estudo: prova; caderno de atividades; seminários; elaboração de projeto;

- Avaliação da prática pedagógica: ficha de registro de observação; entrevista; questionário; análise de planos; seminários;

- Avaliação da disciplina;

O estudante deverá cumprir com as atividades detalhadas no Roteiro de Aprendizagem. A realização destas atividades, além de contabilizar frequência no curso, também irá compor parte da avaliação do estudante. A frequência é controlada pela realização das atividades propostas nos planos de ensino. A avaliação em cada disciplina será composta por pelo menos dois momentos distintos, um presencial e outro a distância.

A avaliação presencial constitui-se de uma avaliação realizada e aplicada nos Polos, podendo ser escrita ou realizada a partir de questionário ou outra atividade realizada no AVA e a distância constitui-se na realização das atividades propostas no ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVEA) não sendo obrigatória a presença do aluno no Polo.

A avaliação presencial tem maior prevalência, no entanto não dispensa a atividades previstas no AVEA, uma vez que a média da nota final é a somatória das notas das atividades propostas no Plano de ensino.

Para os alunos com dificuldades de aprendizagem diagnosticadas durante o decorrer do módulo, será oferecida a recuperação paralela, que se constitui em um mecanismo para garantir a superação de dificuldades específicas do aluno durante o seu percurso escolar, ocorrendo de forma contínua e paralela.

No desenvolvimento das atividades de recuperação paralela, cada professor deverá elaborar, após diagnóstico de desempenho do aluno, atividades significativas e diversificadas que favoreçam ao aluno superar suas dificuldades de aprendizagem. Na realização das atividades de recuperação os docentes poderão utilizar diferentes materiais e ambientes pedagógicos para favorecer a aprendizagem do aluno.

No planejamento e execução das atividades da recuperação paralela os docentes deverão considerar os seguintes fatores:

- Diversificação de atividades e metodologia;
- Diversidades e ritmo de aprendizagem dos alunos;
- Nível de compreensão que o aluno deve alcançar;

- Qualidade do conteúdo e sua relevância científico-tecnológica e social, no desenvolvimento das habilidades e competências.

O rendimento acadêmico do aluno será aferido ao final do módulo considerando-se para efeito de aprovação a apuração da assiduidade, que deverá ser igual ou superior a 75% da carga horária total do módulo, e avaliação da aprendizagem, obedecendo a escala de 0 (zero) a 10 (dez), cuja pontuação mínima para aprovação será 6,0 (seis) por disciplina.

O aluno que não atingir média semestral 6,0 (seis) na disciplina terá direito a exame final, que constará de uma reavaliação de todos os conteúdos desenvolvido ao longo do módulo.

O aluno que após o exame final ficar retido em duas (02) disciplinas, progredirá para o módulo seguinte, ficando em regime de progressão parcial (dependência) nas disciplinas.

Os procedimentos didáticos, pedagógicos e acadêmicos relativos ao processo de ensino e aprendizagem reger-se-ão pelo Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM aprovado pela RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA.

O Campus Manaus-Zona Leste é o campus responsável pela matrícula e a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração aos alunos vinculados ao Programa MedioTec viabilizando formas de sua realização nas Unidades Remotas Vinculadas. Para tanto, tem em sua infraestrutura os equipamentos e recursos necessários à execução do Curso, sendo:

10.1 Materiais Pedagógicos

O Material pedagógico a ser utilizado no decorrer do curso serão os materiais disponíveis no Campus e ainda a ser adquirido pela Coordenação Geral do Programa, como por exemplo: didático impresso, material didático audiovisual para rádio, TV,

computadores, DVD-ROM, CD-ROM; material para Internet (web); Articulação e complementaridade dos materiais impressos, materiais audiovisuais ou materiais para Internet (web).

10.2 Recursos Tecnológicos

O principal recurso tecnológico a ser utilizado para o desenvolvimento das atividades é o computador e seu acesso à internet. Por meio da sala de aula virtual está disponibilizado todo o material elaborado pelos professores e disponibilizados aos alunos. Para dar suporte às atividades presenciais a escola disponibiliza Datashow e impressora para recursos impressos.

10.3 Instalações Físicas

Para realizar as atividades presenciais no decorrer do curso, serão utilizados os laboratórios de Informática da Escola Estadual Vasco Vasques e Escola Estadual Eliza Bessa Freire, no Município de Manaus, ambas localizadas no Estado do Amazonas.

O laboratório está equipado com computadores com conexão à Internet, é climatizado e possui mobiliário adequado para execução das atividades e conforto dos alunos.

10.3.1. Infraestrutura de EaD no *Campus*.

O Campus Manaus Zona Leste, possui dois laboratórios de informática climatizados, com computadores com conexão à Internet. A EaD do Campus, dispõem também de impressoras, scanners e datas show. Além do espaço físico dos laboratórios, o Campus também dispõe de uma sala de Coordenação, para as atividades administrativas previstas.

10.3.2 Infraestrutura dos Polos

As atividades presenciais serão desenvolvidas nas Unidades Remotas Vinculadas, ou seja, nas escolas da rede pública de ensino, especificamente, nos laboratórios destinados para esse fim. Através da parceria firmada entre o IFAM e a Secretaria do Estado da Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC, os laboratórios de

informática serão equipados com no mínimo 25 computadores de modo a agregar todas as turmas em horários distintos.

Os Polos/escolas citados anteriormente contarão com a infraestrutura necessária para o suporte administrativo, técnico e pedagógico nos momentos presenciais e as necessidades do curso Técnico em Administração.

Para o bom desenvolvimento do Programa o Polo/Escola deverá estar equipado com:

- 01 laboratório de informática com 25 computadores com conexão à Internet e equipados com kit multimídia e instalação de software de gestão e linguagens de programação.
- Mobiliário adequado para estudos como cadeiras confortáveis e mesas ou bancadas ajustadas às necessidades de mobilidade dos alunos.

Apesar de serem previstas a realização das aulas presenciais prioritariamente nas escolas-Polos de formação, os alunos, poderão fazer uso dos espaços comuns a todos os estudantes do Campus Manaus Zona Leste, como por exemplo, a Biblioteca e os Laboratórios de Informática.

10.3.3 Acervo Bibliográfico

O Campus Manaus Zona Leste conta com vasto acervo bibliográfico no eixo de gestão e negócios que servirá de material complementar aos alunos além dos disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

BARROS, Ana Cristina (org.). **Sustentabilidade e democracia para as políticas públicas na Amazônia**. Rio de Janeiro, RJ: FASE, 2001.

BUARQUE, BUARQUE Sergio C. **Construindo o desenvolvimento local: sustentável metodologia de planejamento**. Rio de Janeiro, RJ: Garamond, 2008.

COSTA, Fernando Gomes da. **Guia para elaboração de monografias relatórios de pesquisa: trabalhos acadêmicos, trabalhos de iniciação científica, dissertações, teses e editoração de livros**. Rio de Janeiro, RJ: Interciência, 2003.

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

DORNELAS, **Empreendedorismo: Transformando ideias em negócios**. São Paulo: Atlas, 2016.

DORNELAS, **Plano de negócios: seu guia definitivo**. Rio de Janeiro: ELSEVIER, 2011.

FARAH, Osvaldo Elias (org.); CAVALCANTI, Marly (org.); MARCONDES, Luciana Passos (org.). **Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas**. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração Para Empreendedores**. São Paulo: PEARSON, 2011.

MEIRELLES, Wallace. **Políticas públicas: e sustentabilidade na Amazônia: fundamentos de políticas públicas, sustentabilidade, logística intermunicipal, Plano Diretor, conforme a Lei n.º 10.257/2001 - Estatuto das Cidades e Região Metropolitana de Manaus**. Manaus, AM: Valer, 2012.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa: monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica**. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012.

NEVES, R. **Mulher e políticas públicas**. Rio de Janeiro, RJ: IBAM/UNICEF, 1991.

Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB. **Cooperativismo brasileiro: uma história**. Ribeirão Preto, SP: Versão Br Comunicação e Marketing, 2004.

PINHO, Diva Benevides. **Economia e cooperativismo**. São Paulo, SP: Saraiva, 1977.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. São Paulo, SP: Saraiva, 2004.

SEBRAE. **Histórias de sucesso: experiências empreendedoras**. Brasília, DF: SEBRAE, 2004.

SEGANFREDO, Milton Antônio (ed.). **Gestão ambiental na suinocultura**. Brasília, DF: Embrapa informação tecnológica, 2007.

TESCH, Walter. **Dicionário Básico do Cooperativismo**. Brasília, DF: SESCOOP, 2000.

ULTRAMARI **Desenvolvimento local e regional**. Curitiba, SC: Ipbex, 2011.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2004.

11. CORPO DOCENTE E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS ENVOLVIDOS

11.1 Corpo Docente

O corpo docente do Programa MedioTec será composto por meio de processo seletivo a ser realizado antes do início do Curso. Os professores serão selecionados segundo critérios definidos em Edital, priorizando-se especialmente a formação na área e a experiência docente. Os professores serão selecionados e comporão o quadro de bolsistas do Programa, os quais não terão vínculo empregatício com a Instituição ofertante e/ou parceira sendo sua função de caráter de prestação de serviço com período definido de início e término, ou seja, o cumprimento da carga horária da disciplina para qual foi selecionado.

11.2 Professor Mediador Presencial

O professor mediador presencial é o articulador do processo de ensino e aprendizagem, também participe de processo seletivo público, sem vínculo empregatício com o Programa, o qual em caráter de bolsista cumprirá carga horária presencial de acompanhamento aos cursistas nos Polos de apoio presencial.

Nome	Titulação concluída	Polo de Apoio Presencial	Turno de Atuação
SIENNE DA CUNHA OLIVEIRA	Mestre	ESCOLA ESTADUAL VASCO VASQUEZ	Matutino
FABIANA GOMES E SILVA	Especialista*	ESCOLA ESTADUAL VASCO VASQUEZ	Vespertino

11.3 Quadro Técnico-administrativo

A equipe técnico-administrativa do Programa MedioTec atuará de modo a contribuir para o êxito do Programa de modo a garantir acesso, permanência e êxito em uma ação articulada entre os diversos atores. Os sujeitos dessa ação também assumem no Programa o caráter de bolsistas, sem vínculo empregatício com o IFAM ou a Instituição parceira, mas preservando a eficácia do Programa através do cumprimento de suas atribuições definidas em Edital e Termo de compromisso assinados por cada um antes do início de suas atividades.

Compõem as equipes de trabalho à frente do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma concomitante, na modalidade de educação à distância:

11.3.1 Coordenação do Curso

Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EAD
JAMES MAGALHÃES SATO	Mestre	3 anos	3 anos

11.3.2 Coordenação de Professor Mediador Presencial

Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EAD
MIRNA DO CARMO RIBEIRO ORDONES	Mestre	1 ano	7 anos

12. DIPLOMAS

Será conferido o **DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO** na forma concomitante, na modalidade de educação a distância, ao aluno que tenha concluído com aproveitamento a carga horária de 1000h da carga horária da Formação Profissional e ainda o cumprimento da carga-horária obrigatória de Estágio Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso com a carga horária de 250 horas.

Não haverá emissão de certificados no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Concomitante, considerando que não há itinerários alternativos para qualificação.

13. ANEXOS

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		
EMENTÁRIO			
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.		
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS		
SEMESTRE	1º	ANO: 2017	
COMPONENTE: AMBIENTAÇÃO EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA			CH: 40h
OBJETIVOS:			
<ul style="list-style-type: none"> - Explorar as funcionalidades e potencialidades do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do IFAM; - Identificar os papéis dos principais atores do processo de ensino e aprendizagem, bem como os requisitos necessários para obter sucesso como estudante de EaD; - Reconhecer as concepções, evolução e a legislação brasileira que assegura a oferta da modalidade de ensino de Educação a Distância. 			
EMENTA:			
Busca de compreensão do processo de aprendizagem em um ambiente virtual de ensino e aprendizagem com o intuito de manusear e dominar as diferentes funcionalidades do AVA utilizado pelo IFAM para a colaboração, interação e participação em uma comunidade virtual.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:			
<p>Unidade I: A Educação a Distância e o Programa MedioTec Aula 1: Concepções de Educação a Distância e apresentação do MedioTec – Conceito e História da Educação a Distância. – O que é o MedioTec? Aula 2: O Perfil do Aluno e dos papéis dos agentes da EAD – Os papéis dos agentes da EAD no IFAM. – O aluno da EAD: perfil e responsabilidades. Unidade II: Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem Aula 3: Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem – AVEA – Conceitos e apresentação do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem – Tipos de Comunicação no Ambiente: síncrona e assíncrona. Aula 4: Conhecendo a sala de aula virtual do AVEA – Como alterar senha e modificar o perfil do usuário. – Como enviar mensagens e conhecer os participantes do Curso. Aula 5: Principais Recursos e Ferramentas do AVEA – Como usar o fórum, chat e visualizar notas. – Como utilizar a Wiki e o Diário de Bordo. – Como enviar arquivos.</p>			
BIBLIOGRAFIA:			

ALVES, L.; NOVA, C. **Tempo, espaço e sujeitos da educação a distância.** In: Internet e educação a distância. Salvador, BA: EDUFBA, 2002.

ALVES, L.R.G.; FRAGA, G.A.R.; SILVA, J.M.L. Artigo apresentado na Conferência e LES'04, Aveiro, Portugal, out./2004.

BAGNO, Marcos. **Pesquisa na escola.** São Paulo: Loyola, 2001.

CARLOS ALBERTO S.; ISABEL AMELIA C. M. **E-Learning e Educação a Distância.** São Paulo: ATALAS, 2006.

FREIRE, P. **Educação e Mudança.** Trad. Moacir Gadotti e Lilian Lopes Martin. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.

LAGO, A. F. **O papel dos canais de comunicação na educação a distância.** In: Internet e educação a distância. Salvador, BA: EDUFBA, 2002.

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA			
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	1º				ANO: 2017
COMPONENTE: INFORMÁTICA BÁSICA					CH: 40h
OBJETIVO					
<ul style="list-style-type: none"> - Refletir sobre a utilização da informática na contemporaneidade; - Conhecer os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento; - Distinguir os diferentes tipos de software; - Identificar os diferentes tipos de sistemas operacionais; - Utilizar um sistema operacional; - Operar softwares utilitários; - Utilizar navegadores e os diversos serviços da internet; - Operar softwares para escritório. - 					
EMENTA:					
Caraterização dos componentes lógicos e físicos do computador. Aplicação de soluções de softwares utilitários e para escritório. Orientação sobre segurança no uso da internet e no uso dos seus diversos serviços.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
1 Introdução à informática 1.1 Hardware 1.2 Software 2 Sistemas operacionais 2.1 Fundamentos e funções 2.2 Sistemas operacionais existentes 2.3 Utilização de um sistema operacional 2.3.1 Ligar e desligar o computador					



- 2.3.2 Interfaces de interação
- 2.3.3 Área de trabalho
- 2.3.4 Gerenciador de pastas e arquivos
- 2.3.5 Ferramentas de sistemas
- 2.3.6 Softwares utilitários
 - 2.3.6.1 Compactadores de arquivos
 - 2.3.6.2 Leitor de PDF
 - 2.3.6.3 Antivirus
- 3 Internet
 - 3.1 World Wide Web
 - 3.1.1 Navegadores
 - 3.1.2 Sistema acadêmico
 - 3.1.3 Pesquisa de informações
 - 3.1.4 Download de arquivos
 - 3.1.5 Correio eletrônico
 - 3.1.6 Grupos/listas de discussão
 - 3.1.7 Redes sociais
 - 3.1.8 Ética
 - 3.2 Seguranças da informação
- 4 Software de edição de texto
 - 4.1 Visão geral
 - 4.2 Digitação e movimentação de texto
 - 4.3 Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho.
 - 4.4 Formatação de página, texto, parágrafos e colunas
 - 4.5 Correção ortográfica e dicionário
 - 4.6 Inserção de quebra de página e coluna
 - 4.7 Listas, marcadores e numeradores.
 - 4.8 Figuras, objetos e tabelas.
- 5 Software de planilha eletrônica
 - 5.1 Visão geral
 - 5.2 Formatação células
 - 5.3 Fórmulas e funções
 - 5.4 Classificação e filtro de dados
 - 5.5 Formatação condicional
 - 5.6 Gráficos
- 6 Software de apresentação
 - 6.1 Visão geral do Software
 - 6.2 Assistente de criação
 - 6.3 Modos de exibição de slides
 - 6.4 Formatação de slides
 - 6.5 Impressão de slides
 - 6.6 Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som.
 - 6.7 Vídeos, inserção de gráficos, organogramas e fluxogramas.
 - 6.8 Slide mestre
 - 6.9 Efeitos de transição e animação de slides.

BIBLIOGRAFIA:



1. BRITO Ronaldo Paes. CURSO ESSENCIAL POWER POINT 2007. Digerati Books, 2006.
2. FRYE Curtis. MICROSOFT OFFICE EXCEL 2007 - PASSO A PASSO. Bookman, 2007.
3. KUNZE, ROMMEL. 3 EM 1 - WINDOWS XP/WORD XP/EXCEL XP - QUICK. EDITORA KCM, 1ª EDIÇÃO, 2008.
4. PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. MICROSOFT OFFICE WORD 2007 - PASSO A PASSO. Artmed, 2007.
5. TELLES, Reynaldo. Descomplicando o Broffice Para Concursos - 3ª Ed. Elsevier – Campus, 2010.

6. TOLEDO, CLAUDIO ALEXANDRE DE. INFORMÁTICA, V.3 - WORD, EXCEL, OFFICE, POWERPOINT. YALIS EDITORA, 3ª EDIÇÃO, 2010.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1º	ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO		CH: 60h
OBJETIVOS:		
<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer as concepções, evolução dos antecedentes históricos da administração; - Conceituar a organização e a gestão, dentro de um contexto das escolas da administração: teoria clássica, teoria humanística e teoria neoclássica. - Compreender a importância das Teorias administrativas - Relacionar as funções da administração. Relacionar tipos de estruturas administrativas organizacionais. 		
EMENTA:		
Estudo dos antecedentes históricos da administração. Conceito de organização e de gestão. As escolas da administração: teoria clássica, teoria humanística e teoria neoclássica. A administração por objetivos. Operar processos de planejamento, organização, execução e controle.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
UD I: Antecedentes históricos da administração. UD II: Conceito de organização e de gestão. UD III: As escolas da administração: teoria clássica, teoria humanística e teoria neoclássica. UD IV: A administração por objetivos. Operar processos de planejamento, organização, execução e controle.		
BIBLIOGRAFIA:		
<p>CHIAVANETO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 9ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014</p> <p>MAXMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>MONTANA, PATRICK J E CHARNOV, BRUCE H. Administração. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006."</p>		

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA	

CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS
SEMESTRE	1º ANO: 2017
COMPONENTE: MATEMÁTICA FINANCEIRA CH: 40h	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os princípios fundamentais da matemática financeira. Compreender o valor do dinheiro no tempo e sua influência no fluxo de caixa da empresa. - Conhecer a sistemática do cálculo de taxas, juros e descontos, simples e compostas necessárias às operações comerciais. Executar ações que envolvem cálculos com taxas de juros e descontos simples e composto. - Compreender e calcular planos de amortização de empréstimo e financiamento. Compreender o processo de avaliação de investimento. 	
EMENTA:	
Estudo da razão, proporção e cálculo de porcentagem. Cálculo de juros simples, compostos e descontos, elaboração de fluxos de caixa, análise de investimentos e construção de financiamentos conforme os sistemas de capitalização vigentes.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
UD I: Razão, proporção e cálculo de porcentagem UD II: Cálculo de juros simples, compostos e descontos, elaboração de fluxos de caixa UD III: análise de investimentos UD IV: construção de financiamentos conforme os sistemas de capitalização vigentes.	
BIBLIOGRAFIA:	
RUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Matemática financeira com HP 12C e Excel. São Paulo: Atlas, 2008. PUCCINI, Abelardo Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. WAKAMATSU, André. Matemática financeira. São Paulo: Pearson Education, 2012.	

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>  <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>	
EMENTÁRIO	
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS
SEMESTRE	1º ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DE ECONOMIA E MERCADO CH: 60h	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os conceitos básicos da economia e dos princípios fundamentais da matemática financeira. - Compreender as noções de microeconomia; produção e o mercado; noções de macroeconomia; - Entender a dinâmica da produção e do mercado; - Conhecer a política fiscal e monetária em um contexto de comércio internacional - Relacionar a influência das externalidades na economia. 	
EMENTA:	

Estudo dos conceitos básicos da economia; funcionamento de uma economia de mercado; noções de microeconomia; produção e o mercado; noções de macroeconomia; política fiscal e monetária; comércio internacional; externalidades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

UD I: Conceitos básicos da economia e funcionamento de uma economia de mercado
UD II: noções de microeconomia: produção e o mercado
UD III: noções de macroeconomia e política fiscal e monetária
UD IV: comércio internacional e externalidades

BIBLIOGRAFIA:

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELOS, Marco Antonio S. de; TONETO Jr., Rudnei. Economia brasileira contemporânea. São Paulo: Atlas, 2011.
MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia. São Paulo: Cengage Learning, 2005.
SOUZA, Nali de Jesus de. Economia básica. São Paulo: Atlas, 2009.

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>			
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	1º			ANO: 2017	
COMPONENTE: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, TRIBUTÁRIA E EMPRESÁRIAS				CH: 60h	
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar os princípios legais regulamentadores das atividades comerciais em nível federal, estadual e municipal à administração de empresas; - Compreensão dos conceitos legais básicos e informações atualizadas sobre o Direito do Trabalho; - Compreender as rotinas trabalhistas do dia a dia das empresas; - Aplicar os princípios legais regulamentadores do processo tributário nacional em nível federal, estadual e municipal, permitindo ao administrador: - Diferenciar impostos, taxas, tarifas, contribuições de melhoria e empréstimos compulsórios; - Identificar a legalidade ou ilegalidade das cobranças tributárias - 					
EMENTA:					
Estudo da Interligação entre o Direito Civil, Comercial, Tributário e do Trabalho. O empresário, sociedades empresárias, contratos mercantis e incidências dos títulos de créditos, falências e concordatas, as relações de emprego, prestação de trabalho, o contrato de trabalho e suas consequências (obrigações e extinção), as obrigações tributárias (sistema tributário nacional, limitações constitucionais e princípios), espécies tributárias: ICMS, IPI, ISS e COFINS, obrigação tributária, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, capacidade e domicílio.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
UD I: Interligação entre o Direito Civil, Comercial, Tributário e do Trabalho UD II: O empresário, sociedades empresárias UD III: relações de emprego, prestação de trabalho, o contrato de trabalho e suas consequências UD IV: obrigações tributárias.					
BIBLIOGRAFIA:					

BELTRÃO, Irapuã Gonçalves de Lima. **Curso de Direito Tributário**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2013, 592 p.

CASSONE, Vitorio. **Direito tributário**. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2012. 424 p.

COELHO, Fábio Ulhôa. **Curso de direito comercial: direito de empresa**, Editora Saraiva, 2007.


MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. Editora Forense, 2007.

COTRIM, Gilberto Vieira. **Direito e Legislação**. São Paulo: Saraiva, 2001.



Constituição Brasileira – Edição 2011

Código Tributário Nacional – CTN

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – Edição 2017

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>	
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	1º				ANO: 2017
COMPONENTE: PLANEJAMENTO EMPRESARIAL E ESTRATÉGICO				CH: 40 h	
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> - Conceituar a planejamento estratégico - Relacionar Estratégia Empresarial e os tipos de Planejamento - Capacitar o aluno a elaborar um plano estratégico de baixa complexidade - Executar um plano de ação empresarial - Contextualizar Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional - 					
EMENTA:					
Estudo do conceito e importância do Planejamento Empresarial. A Estratégia Empresarial e os tipos de Planejamento. O Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional. A execução e o controle operacional. A avaliação dos resultados e o Planejamento. Implantação e avaliação da estratégia. Projetos e Planos de Ação.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
UD I conceito e importância do Planejamento Empresarial UD II A Estratégia Empresarial e os tipos de Planejamento UD III Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional e a execução e o controle operacional UD IV Projetos e Planos de Ação					
BIBLIOGRAFIA:					
GHEMAWAT, P.A. <i>Estratégia e o Cenário dos Negócios: textos e casos</i> . Porto Alegre: Bookman, 2008, 374 p. OLIVEIRA, D.P.R. <i>Estratégia Empresarial & Vantagem Competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar</i> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008. 455 p. MINTZBERG, Henry. QUINN, James Brian. <i>O Processo da Estratégia</i> . 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.					

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		
EMENTÁRIO			
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.		
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS		
SEMESTRE	2º	ANO: 2017	
COMPONENTE: ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL			CH: 40 h
OBJETIVOS:			
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer uma visão sistêmica das organizações empresariais; - Conhecer os principais processos empresariais que capacitem o aluno a gerenciar uma empresa em todos os seus aspectos; ter noções de planejamento e controle da produção; estimular o empreendedorismo. 			
EMENTA:			
<p>Estudo do conceito de OSM. Eficiência e Eficácia. Sistemas Administrativos. Sistemas de Informações Gerenciais. Comunicação dentro da organização. Hierarquia, Métodos utilizados; Arranjo Físico: Espaço; Ergonomia; Técnica de Representação Gráfica, Leitura e análise de dados coletados dentro da organização; Manuais Administrativos, Escola Tradicionalista; Escola Behaviorista; Teoria X e Y; Tipos de Liderança; Departamentalização; Desenvolvimento Organizacional.</p>			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:			
<p>UD I Introdução a organização empresarial UD II Sistemas administrativos e de informações gerenciais UD III Teorias de OSM</p>			
BIBLIOGRAFIA:			
<p>CURY, Antonio. Organização e Métodos: Uma Visão Holística. 8ª ed., São Paulo: Atlas, 2007. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: 1ª ed., São Paulo: Atlas, 2008. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração: 7ª ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.</p>			

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		
EMENTÁRIO			
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.		
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS		
SEMESTRE	2º	ANO: 2017	
COMPONENTE: INGLÊS INSTRUMENTAL			CH: 30 h

OBJETIVOS:
- Compreender e se comunicar no idioma inglês de forma a atender as demandas específicas na área de atuação profissional. - Conhecer os fundamentos e as estruturas principais da língua inglesa. Ler e interpretar textos em inglês.
EMENTA:
Estudo das estratégias de leitura em língua inglesa como ferramenta instrumental para um melhor aproveitamento e aprofundamento da leitura e interpretação de textos nessa língua. Leitura e interpretação de textos técnicos da área de administração, por meio de utilização de estratégias de leitura; tópicos de gramática; vocabulário técnico da área de administração.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Leitura e compreensão de textos técnico-científicos. Expressão oral.
BIBLIOGRAFIA:
CHUMACHER, Cristina. Manual para quem ensina inglês. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004 GUANDALINI, Eiter Otávio. Técnicas de Leitura em Inglês. São Paulo: Textonovo, 2002. KENNEDY, C. & R. BOLITHO. English for Specific Purposes. Basingstoke: 1984, Macmillan. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. United Kingdom: Cambridge University Press, 2004 Oxford Dictionary of Language and Culture – Oxford University Press. English and Business. São Paulo. Editora BSB, 2008. SOUZA, Adriana Grade Fiori [et al.]. Leitura em língua Inglesa: Uma Abordagem Instrumental. São Paulo: Disal, 2005.



	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: GESTÃO DE PESSOAS	CH: 40 h	
OBJETIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer o acesso aos novos aportes teóricos e metodológicos; - Conceituar a área de gestão de pessoas nas organizações e apresentar seus objetivos - Refletir as contribuições da gestão de pessoas para o ambiente organizacional atual; - Conceituar e apresentar as técnicas de recrutamento e seleção de pessoas; - Conceituar e apresentar as técnicas e desenvolvimento de pessoas 	
EMENTA:	Introdução à gestão de pessoas. Evolução Tecnológica x Habilidades Gerenciais. Motivação e necessidades humanas. Estilos de liderança. Liderança situacional. Inteligência emocional. Comunicação. Delegação. Formação e trabalho de equipes.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	UD I Conceitos e introdução à gestão de pessoas UD II Apreciações teóricas	

UD III Estilos de liderança e comportamental na organização
UD IV Organização empresarial em gestão de pessoas

BIBLIOGRAFIA:



CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Pioneira Thompson, 2008
ROBBINS, S; JUDGE, T.; SOBRAL, F. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
HITT, M. A.; MILLER, C. C., & COLELLA, A. Comportamento Organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>			
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	2º				ANO: 2017
COMPONENTE: ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL					CH: 30 h
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar o código de ética profissional no exercício da profissão. - Interpretar o código de ética que norteia a profissão do secretariado e seu reflexo no desempenho profissional. 					
EMENTA:					
Estudo da ética e as teorias sobre os princípios éticos. Ética Profissional. Códigos de Ética Profissionais. Ética e cidadania no mundo do trabalho. Atuação profissional. Princípios éticos aplicáveis às relações humanas e empresariais com clientes, concorrentes e fornecedores.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
Fundamentos da ética; Legislação profissional; Código de ética. Ética nas relações empresariais.					
BIBLIOGRAFIA:					
BOFF, Leonardo. Saber cuidar: Ética do humano: compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes 2003. CASTRO, M.M., OLIVEIRA, A. A gestão ética, competente e consciente. Makron Books: São Paulo, 2007. DUPAS, Gilberto. Ética e poder na sociedade da informação. São Paulo: UNESP, 2001. DUSSEL, E.D. Para uma ética da Libertação Latino-americana. São Paulo: Loyola, 1987. ERBOLATO, Mário. Deontologia da Comunicação Social. Petrópolis: Vozes. 1982. GOERGEN, Pedro. Pós-Modernidade, Ética e Educação. 2. ed. Campinas: Autores Associados, 2005.					



		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>			
---	--	--	--	---	--

EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1º	ANO: 2017
COMPONENTE: SISTEMA DE INFORMAÇÃO		CH: 40 h
OBJETIVOS:		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer uma perspectiva teórica e prática dos diversos usos de Sistemas de Informação na empresa e a aplicação de seus princípios ao gerenciamento de negócios. - Apresentar um quadro conceitual enfocando o conhecimento necessário à utilização eficaz de SI na Organização. - Traçar um referencial teórico que organiza o conhecimento necessário ao gerente usuário de Sistemas de Informação em seis áreas principais: Conceitos Básicos, Tecnologia, Processos de Desenvolvimento, Aplicações Comerciais e Estratégias Gerenciais. 		
EMENTA:		
Estudo da visão moderna da empresa; Fatores que caracterizam as empresas de sucesso; Reclamações gerenciais; A empresa como sistema; Visão geral e específica da empresa e do sistema de informações; Tecnologia da informação; Integração entre Sistema de Informações e Tecnologia da informação. Sistema de Apoio a Decisão, Sistemas de Controle Operacional e Gerencial.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>Introdução aos Sistemas de Informação nas Empresas A Importância para as Empresas da TIC (Tecnologias de Informação e da Comunicação), Os papéis fundamentais dos SI, A internet e os negócios, Globalização e TIC. Fundamentos dos Sistemas de Informação: Conceito de Sistemas, Componentes de um SI, Recursos dos Sistemas de Informação, Atividades dos Sistemas de Informação, Tipos de Sistemas de Informação Os sistemas de informação para operações das empresas e o comércio eletrônico Como as empresas usam Sistemas de informação (SI nos negócios), Integração dos Sistemas de Informações na Empresa, Sistemas de Informação de Marketing, Sistemas de Informação da Produção, Sistemas de Informação de Pessoal (RH), Sistemas de Informação Contábil, Sistemas de Informação Financeira, Sistema de Informação Gerencial (SIG) e Sistema de Informação de Apoio à Decisão (SAD) Sistemas de Informações para Vantagem Competitiva</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
<p>ALBERTIN, Alberto L. Administração de Informática: funções e fatores críticos de sucesso. 6 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009. SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de Informação –Um Enfoque Dinâmico. São Paulo: Érica 2002. CASSARRO, Antonio Carlos. Sistemas de informações para tomada de decisões. 4 ed. São Paulo> Cengage Learning, 2010. HABERKORN, Ernesto. Teoria do ERP: enterprise resource planning. 2 ed. São Paulo: Makron Books, 1999. REZENDE, Denis A. ABREU, Aline F. Tecnologia da Informação: aplicada a sistemas de informação empresariais. 6 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</p>		



	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: ADMINISTRAÇÃO EM MARKETING		CH: 60 h
OBJETIVOS:		
<ul style="list-style-type: none"> - Estudar conceitos fundamentais de Estratégia e Marketing; - Entender a importância do ambiente interno e externo; - Implementar Estratégias; - Conhecer o composto de Marketing e as formas de comunicação; - Atentar para o Marketing Pessoal. 		
EMENTA:		
<p>Busca da compreensão do mundo do marketing. O processo de administração de marketing. O papel crítico do marketing para a boa performance organizacional, os conceitos centrais da área. A adoção da administração de marketing pelas empresas modernas. O processo de construção da satisfação do cliente através da entrega de valor. Influência das variáveis endógenas e exógenas. Definição de Produto, Preço, Promoção, Praça e satisfação do cliente através da entrega de valor.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>UD I Princípios do marketing UD II Marketing empresarial UD III Variáveis endógenas e exógenas que influenciam no marketing UD IV Produto, Preço, Promoção, Praça</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
<p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. São Paulo: Prentice Hall. 2000. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing: conceitos, planejamento à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2006. SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto. Princípios e Ferramentas da Estratégia Empresarial. São Paulo: Atlas, 2011</p>		

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017

COMPONENTE: CONTABILIDADE GERAL	CH: 60h
OBJETIVOS:	
<p>- Conhecer uma visão sobre a função da Contabilidade, campo de aplicação e usuário e mercado de trabalho do contador.</p> <p>- Conhecer os conceitos sobre a representação contábil na empresa, os relatórios contábeis, a contabilidade como instrumento de gestão empresarial e os Princípios fundamentais da contabilidade.</p>	
EMENTA:	
<p>Estudo da contabilidade. Objetivos. A profissão contábil e o mercado de trabalho. Princípios Contábeis e suas aplicações (introdução). Introdução as Normas Contábeis para Pequenas e Médias Empresas. Demonstrações Contábeis: A Estática Patrimonial: O Balanço. Ativo. Passivo, Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Configurações do estado patrimonial; Situação Líquida. Conceituação: as várias configurações do capital. Método das Partidas Dobradas (Double-Entry Sistem). Contas. Razão. Razonetes. Débito e Crédito. Diário. O Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício (D.R.E.). Fórmulas de Lançamento. Atos e Fatos administrativos.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
<p>Função da Contabilidade Campo de Aplicação e Usuário da Contabilidade Especialidade e Mercado de Trabalho do Contador A Representação Contábil na Empresa Relatórios Contábeis Postulados Básicos da Contabilidade Fatos Contábeis Procedimentos Contábeis Método das Partidas Dobradas - Débitos e Créditos Escrituração dos Fatos Contábeis: Lançamentos, Balancete de Verificação, Apuração do Resultado, Balanço Patrimonial Simplificado, Demonstração do Resultado Simplificado</p>	
BIBLIOGRAFIA:	
<p>ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>FIPECAFI/USP. Contabilidade introdutória. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>FAVERO, Hamilton Luiz, et al. Contabilidade: teoria e prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997, v.1.</p> <p>FIPECAFI. Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>GOUVEIA, Nelson. Contabilidade básica. São Paulo: Harbra.</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de & MARION, José Carlos. Introdução à teoria da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. 8.ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>NEVES, Silvério das. & VICECONTI, Paulo E. V. Contabilidade básica. 6.ed. São Paulo: Frase, 1998.</p> <p>SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral fácil. São Paulo: Saraiva, 2002.</p>	

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA	

CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS
SEMESTRE	3º ANO: 2017
COMPONENTE: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CH: 60 h	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os elementos de análise e reflexão sobre a gestão pública destacando aspectos da realidade brasileira. - Avaliar a importância das políticas públicas para a sociedade brasileira; - Aplicar métodos específicos de gestão de forma eficaz. 	
EMENTA:	
Estudo das noções de administração pública. Gestão privada e gestão pública: Estado e Administração Pública. Fundamentos de Administração. Modelos de gestão pública: burocrático e Estado de Bem-Estar social. Gestão Pública Moderna. Estado, papel do Estado e reformas estruturais. Administração pública brasileira: concepção histórica, reformas constitucionais e desafios. Orçamento público.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
Gestão pública: conceitos e evoluções Políticas públicas Orçamentos e contabilização	
BIBLIOGRAFIA:	
KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. Gestão pública: planejamento, processos, sistema de informações e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010. PEREIRA, José Matias. Manual de gestão pública contemporânea. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. PEREIRA, José Matias. Curso de administração pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	3º.	ANO: 2017
COMPONENTE: EMPREENDEDORISMO		CH: 30 h
OBJETIVOS:		
<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as oportunidades de novos empreendimentos; - Conhecer as ferramentas auxiliares à gestão desses empreendimentos; - Conhecer as competências em gestão de negócios; - Desenvolver o senso crítico, a percepção e identificação de estratégias inovadoras, para a aplicação dos conhecimentos no campo econômico, político e/ou social. - Desenvolver um Plano de Negócios. 		
EMENTA:		

Conceito de empreendedorismo e empreendedor, características do empreendedor, processo empreendedor, identificando oportunidades, plano de negócios, a busca de financiamento para o negócio e questões legais para a constituição de empresas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução ao empreendedorismo
Aspectos gerais do empreendedorismo
Plano de negócios
Questões legais ligadas ao empreender


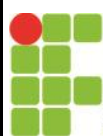
BIBLIOGRAFIA:

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 3 ed. - São Paulo: Saraiva, 2008.
SALIM, César Simões; HOCHMAN Nelson; RAMAL, Andréa Cecília; RAMAL, Silvina Ana. Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores. – 2 ed. – São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.



 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p> 	
EMENTÁRIO	
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS
SEMESTRE	3º
COMPONENTE: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA	ANO: 2017
OBJETIVOS:	CH: 60 h
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer o histórico e as formas de gestão de operações/produção; - Conhecer os conceitos básicos relacionados à administração de recursos materiais; - Conhecer as principais ferramentas de tecnologia de informações aplicadas na gestão de operações/logística no contexto atual. 	
EMENTA:	
<p>Introdução à administração da produção e logística. Funções Gerenciais na Administração da Produção. Métodos e técnicas de controle da produção aplicadas às micro, pequenas e médias empresas. Planejamento de operações. Controle de qualidade e estoques. Informatização das técnicas de administração da produção. Sistemas de Distribuição da Produção. Logística integrada à produção.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
<p>Introdução à administração da produção e logística. Funções Gerenciais na Administração da Produção. Métodos e técnicas de controle da produção aplicadas às micro, pequenas e médias empresas. Planejamento de operações. Controle de qualidade e estoques. Informatização das técnicas de administração da produção. Sistemas de Distribuição da Produção. Logística integrada à produção.</p>	



BIBLIOGRAFIA:

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. - 3 ed.- São Paulo: Atlas, 2009
WANKE, Peter F. Gerência de Operações: Uma abordagem Logística. São Paulo: Atlas, 2010.
LAUGENI, Fernando Piero; MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da produção – 2 ed.- São Paulo: Saraiva, 2005.
MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2009
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações. – 2 ed. – São Paulo: Cengage Learning, 2008.
RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee. J. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Pearson, 2004



	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	3º	ANO: 2017
COMPONENTE: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		CH: 40 h
OBJETIVOS:		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e aplicar os princípios da administração financeira empresarial. - Conhecer conceitos básicos relacionados à gestão financeira - Estudar técnicas de administração financeira de curto prazo (capital de giro), tendo em vista a necessidade dos profissionais gerenciarem operações comerciais e financeiras nas organizações onde atuam ou irão atuar. 		
EMENTA:		
O Estudo da administração financeira sob condições de risco e incerteza. Análise e controle financeiros. Análise e avaliação das demonstrações financeiras. Administração financeira de curto prazo: capital de giro, operações de tesouraria e cash-flow. Estrutura financeira e custo de capital. Alavancagem total: operacional e financeira. Fontes de financiamento da empresa: recursos próprios e recursos de terceiros. Política de dividendos.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
UD I Introdução e conceitos da administração financeira UD II Análise e controle financeiros e Análise e avaliação das demonstrações financeiras UD III. Administração financeira de curto prazo: capital de giro, operações de tesouraria e cash-flow. UD IV Estrutura financeira e custo de capital. Alavancagem total: operacional e financeira. UD V Fontes de financiamento da empresa: recursos próprios e recursos de terceiros. Política de dividendos		
BIBLIOGRAFIA:		
ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. Administração do capital de giro. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002. HOJI, Masakazu. Administração Financeira e orçamentária. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.		

SANTOS, Edno O. Administração financeira da pequena e média empresa. São
BRADLEY, Teresa. Matemática aplicada à administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira. São Paulo, Atlas, 1988.


	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	3º	ANO: 2017
COMPONENTE: MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA		CH: 30 h
OBJETIVOS:		
<p>- Conhecer a estrutura dinâmica do meio ambiente e suas relações com o processo saúde/doença e segurança, bem como dos principais fatores capazes de alterar o seu equilíbrio e efeitos decorrentes destas modificações sobre o homem.</p> <p>- Correlacionar saúde e meio ambiente e segurança do trabalho com um contexto</p>		
EMENTA:		
<p>Estudo da segurança do trabalho; Organização da segurança do trabalho na empresa; Prevenção de acidentes; Legislação trabalhista e previdenciária; Prevenção e combate ao incêndio; Saúde do trabalhador: higiene no trabalho, insalubridade, ergonomia; Mapa de risco; Administração da segurança; Análise de riscos; Normas de gestão de SST; Meio ambiente: Programas de gestão ambiental nas empresas; Auditoria ambiental.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>1- Introdução ao conceito de saúde e breve histórico de saúde pública no Brasil e no mundo. 2- Conceitos correlacionados ao estudo e do controle da relação Ambiente e Saúde. 3- Fundamentos da pesquisa científica na relação homem e meio ambiente. 5- Meio ambiente, auditoria e sua certificação 6- Segurança do trabalho</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
<p>PHILIPPI JR., Arlindo, editor. Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri: Manole, 2005. xvi, 842 p., il. (Ambiental, 2). (BC - 2\BG - 4\BM - 6\) UFFI MESSIAS SALIBA ... [ET AL.]. Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA). 2.ed. São Paulo: LTR, 1998. 255p. 2.ed. (BC - 6\) ARBOSA FILHO, Antonio Nunes. Segurança do trabalho e gestão ambiental. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 314 p. 3.ed.. (BG - 5\)</p>		

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
---	--	---

EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	3º	ANO: 2017
COMPONENTE: GESTÃO DA QUALIDADE		CH: 40 h
OBJETIVOS:		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer conceito técnico-científicos sobre controle de qualidade em especial programas de controle de qualidade, sistemas de padronização ISO e legislação. - Implementar, manter registros e gerenciar os programas de controle de qualidade - Entender a dinâmica das certificações segundo as normas ISO; - Compreender o gerenciamento do controle de qualidade; 		
EMENTA:		
<p>Estudo dos aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt. Normatização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas; elaboração de normas técnicas e especificações; aspectos básicos da qualidade industrial; análise da qualidade; normas básicas para planos de amostragem e seus guias de utilização; os critérios de excelência e os prêmios regionais e nacionais.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>Introdução ao controle de qualidade. Conceitos e definições Programas de Controle de Qualidade Ferramentas para implantação do controle de qualidade nas empresas Definições e conceitos de Normas e Normalização</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
<p>AGUIAR, Silvio. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigmas. Nova Lima: INDG, 2006. CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, Marcio Bambirra, Mudanças organizacionais: técnicas e métodos para a inovação. 2. ed. Belo Horizonte: Lastro, 2007. BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001</p>		

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	3º	ANO: 2017
COMPONENTE: GESTÃO DE PROJETOS		CH: 40 h

OBJETIVOS:
- Conhecer os instrumentos necessários ao planejamento, execução e interpretação do resultado de uma análise de projeto de investimento. - Relacionar conhecimentos teóricos e práticos, é capaz de integrar os conhecimentos de diversas áreas da Administração no processo de tomada de decisões Estratégicas de Investimentos.
EMENTA:
Organização de um ambiente para discussão de pesquisas recentes na área de gerenciamento de projetos, a elaboração, a análise e o aprimoramento de ferramentas e técnicas que permitam gerenciar melhor os projetos. Ciclo de vida de projetos; Processos de Gestão de Projetos, segundo PMI (Project Management Institute): Escopo, Estrutura analítica de projetos. Gestão do cronograma. Organização da equipe e o papel do gerente de projetos; A proposta de projeto e a análise de viabilidade de projeto; Gerenciamento e análise de riscos em projetos.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
UD I – Introdução a teoria de projetos UD II – Elaboração de projetos UD III- Gerenciamento de projetos UD IV – Gerenciamento de riscos
BIBLIOGRAFIA:
KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2003. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 1997. MOURA, Dácio Guimarães; BARBOSA, Eduardo F. Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	3º	ANO: 2017
COMPONENTE:	NOÇÕES DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PROJETOS	CH: 60 h
OBJETIVOS:		
- Conhecer a ABNT; Diferenciar as várias etapas da pesquisa; - Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa; - Coletar e organizar dados decorrentes de trabalhos de investigação científica; - Redigir trabalho final do curso.		
EMENTA:		
Estudo das normas técnicas da ABNT; Metodologias da Pesquisa; Projetos de Pesquisa; Coleta de informações; Relatórios.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
Normas técnicas da ABNT;		

Metodologias da Pesquisa;
Projetos de Pesquisa;
Coleta de informações;
Relatórios e orientação de TCC.

BIBLIOGRAFIA:

BASTOS LR, Fernandes LM; PAIXÃO L, Deluiz N. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias. Rio de Janeiro, Guanabara-Koogan, 4 ed., 1995.
GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo, Atlas, 1993.
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
MEDEIROS, João B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 1991.
SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 2349/2018 - CONSEPE (11.01.01.04.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 10 de Agosto de 2018

PPC_ADMINISTRAO_PS_CONSEPE.pdf

Total de páginas do documento original: 61

(Assinado digitalmente em 16/08/2018 18:41)

SARA CARNEIRO DA SILVA

PRESIDENTE

268007

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/> informando seu número: **2349**, ano: **2018**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **10/08/2018** e o código de verificação: **f050591fb8**

CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

**PLANO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS
HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE
DO PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E
EMPREGO - PRONATEC/FNDE/MEC**

AMAZONAS/2017

EXPEDIENTE

Michel Miguel Elias Temer Lulia
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

José Mendonça Bezerra Filho
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Eline Neves Braga Nascimento
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Antônio Venâncio Castelo Branco
REITOR DO IFAM

Antônio Ribeiro da Costa Neto
PRÓ-REITORA DE ENSINO

José Pinheiro de Queiroz Neto
PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Sandra Magni Darwich
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Josiane Faraco de Andrade Rocha
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jaime Cavalcante Alves
PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Maria Stela de Vasconcelos Nunes de Mello
DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS CENTRO

Antônio Ferreira Santana Filho
DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS MANAUS CENTRO

José Carlos Nunes de Mello
DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL

Eliane Maquiné de Amorim
DIRETORA DE ENSINO DO CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL

Eliseanne Lima da Silva
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Servidores designados pela Portaria Nº 38 – PROEN/IFAM de 11 de julho de 2017, para comporem a Comissão Central e subcomissões responsáveis pela organização e estruturação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnico de Nível Médio, na forma concomitante, na modalidade a distância, pelo programa Mediatec em EaD.

COMISSÃO CENTRAL	
Presidente	Eliseanne Lima da Silva
Membros	Clisivânia Duarte de Souza
	Dulcineide Pereira dos Santos
	Mac Suara Lopes de Souza
	Maria Raimunda Lima Valle
	Nubia Lira Cintrão
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios	
Coordenador	Rodrigo Katibone Holanda
Membros	Adriana Larissa Jezini Pulga Barbosa
	Daniel Bezerra de Oliveira
	Fabian Bezerra de Oliveira
	Jaqueline Matias da Silva
	Keliton da Silva Ferreira
Subcomissão do Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação	
Coordenador	Ricardo dos Santos Câmara
Membros	Amadeu Anderlin Neto
	Glauber Pires Pena
	David Washington Freitas Lima
	Raimundo Fagner Costa

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	04
2.	APRESENTAÇÃO	05
3.	CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	07
4.	A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EAD	07
4.1	Sistemas de Gestão da Educação a Distância	09
4.2	Sistema de Atendimento	10
4.2.1	Ambientação dos Alunos na Educação a Distância	10
4.2.2	Gestão do Polo de Apoio Presencial	11
4.3	Infraestrutura e Recursos para EaD	11
4.3.1	Infraestrutura Pedagógica e Apoio Administrativo	11
5.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	13
5.1	Objetivos	14
5.1.1	Objetivo Geral	15
5.2.1	Objetivos Específicos	15
6.	REQUISITOS DE ACESSO	15
7.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	16
7.1	Possibilidade de Atuação	16
8.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	16
8.1	Bases Tecnológicas, Científicas e Instrumentais	18
8.2	Ementário do Curso	18
8.3	Matriz Curricular	21
8.4	Concepções Metodológicas	22
8.5	Prática Profissional	26
8.5.1	Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico- PCCT	27
8.5.1.1	Projeto de Conclusão de Curso Técnico	28
9.	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	29
10.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA	32
10.1	Materiais Pedagógicos	32

10.2	Recursos Tecnológicos	32
10.3	Instalações Físicas	32
10.3.1	Acervo Bibliográfico	33
11.	CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	34
11.1	Corpo Docente	34
11.2	Professor Mediador Presencial	34
11.3	Quadro Técnico-administrativo	34
11.3.1	Coordenação do Curso	35
11.3.2	Coordenação de Professor Mediador Presencial	35
11.3.3	Coordenação de Polo	35
12.	DIPLOMAS	35
13.	ANEXO	35

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- 1.1 Nome do Curso: Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos.
- 1.2 Forma de Oferta: Concomitante
- 1.3 Modalidade: Educação a Distância
- 1.4 Nível: Educação Profissional Técnica de Nível Médio
- 1.5 Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- 1.6 Turno de Funcionamento: (Matutino/Vespertino)
- 1.7 Regime de Matrícula: Modular Semestral
- 1.8 Carga Horária Total do Curso: 1000h
- 1.9 Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório: 200h
- 1.10 Carga Horária Total da Formação Profissional: 800h
- 1.11 Instituição Parceira: Secretaria do Estado da Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC/AM

2. APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Plano do Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos do Eixo Tecnológico de informação e Comunicação, que será desenvolvido no âmbito do Programa MedioTec via PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, instituído pela Lei nº12.513/11, visa expandir e democratizar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) a população brasileira através da oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Formação Inicial e Continuada (FIC).

O MedioTec- EaD, constitui-se numa ação de aprimoramento da oferta de cursos técnicos concomitantes para o aluno regularmente matriculado no ensino médio regular nas redes públicas estaduais de educação, como uma proposta de fortalecimento de uma formação profissional com produção pedagógica específica para o público atendido e em parceria com os setores produtivos, econômicos e sociais.

O objetivo primordial do Programa é garantir que o estudante do ensino médio, após concluir essa etapa de ensino, esteja apto a se inserir no mundo do trabalho e renda. As vagas dessa nova ação foram definidas a partir do mapeamento das demandas do mundo do trabalho e renda, inclusive considerando as necessidades futuras.

As ofertas foram definidas considerando-se especialmente o mercado formal, com mapeamento das empresas propensas a recepcionarem os egressos enquanto profissionais formados, e do mercado informal, em que os egressos inserir-se-ão por meio do auto-emprego, da prestação de serviços ou outras formas de inserção socioprofissional.

O desenvolvimento destes cursos permite à educação básica e profissional a melhoria da qualidade do ensino, tendo-se em vista a possibilidade de contextualizar os conhecimentos trabalhados, como forma de assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica específica, na perspectiva de uma formação humana integral.

Proporcionará, do mesmo modo, a melhoria na qualidade da educação profissional, possibilitando que os alunos apreendam os conhecimentos básicos necessários ao melhor aproveitamento dos cursos da educação profissional técnica.

Os cursos técnicos na forma concomitante apresentam uma dupla função, pois qualifica para o trabalho ao mesmo tempo em que prepara para a continuidade dos estudos.

A organização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma concomitante está prevista no Art. 36-C da LDB 9394/96, alterada por meio da Lei nº 11741, de 2008, que prevê a sua oferta a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) disposto na legislação, bem como a assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

Dentre as ações previstas no PRONATEC está à oferta da Bolsa-Formação, que se destina aos estudantes regularmente matriculados preferencialmente, na 2ª série do Ensino médio, participantes do Programa MedioTec. O Programa da Bolsa-Formação Estudante tem os seguintes objetivos específicos:

- Fortalecer o Ensino Médio, promovendo sua articulação com a EPT (Educação Profissional e Tecnológica), por meio da oferta de Cursos Técnicos gratuitos e presenciais;

- Fomentar a qualidade dos Cursos Técnicos realizados em concomitância com o Ensino Médio, mediante o acompanhamento pedagógico com vistas à formação integral do estudante;

- Promover a formação profissional e tecnológica articulada à elevação da escolaridade, visando à inclusão social e à inserção no mundo do trabalho de jovens e adultos.

- Oportunizar a jovens e adultos cidadãos-profissionais a compreensão da realidade social, econômica, política, cultural e do mundo do trabalho, ou mesmo saber se orientar e inserir-se e atuar de forma ética, profissional e com competência;

- Ampliar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica a partir da integração das redes de EPT às redes estaduais públicas de Ensino Médio.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

O Campus Manaus Zona Leste apresenta uma demanda de cursos voltados para o setor primário. O Campus recebe alunos dos mais variados municípios do Estado e também de outras regiões do Brasil. O Campus Manaus Zona Leste possui uma área de 164 (cento e sessenta e quatro) hectares, está localizada na Zona Leste da Capital Amazonense, em uma região onde ocorre um dos mais acelerados processos de urbanização – segundo estimativas da Prefeitura Municipal de Manaus, esta região possui aproximadamente 500.000 (quinhentos mil) habitantes.

Atualmente, o IFAM – Campus Manaus Zona Leste apresenta três modalidades de ensino: o integrado – o subsequente e o superior. Os cursos integrados oferecidos são: curso de Agropecuária; curso Agroecologia e o curso de Paisagismo. Cursos subsequentes oferecidos: curso de Agropecuária, curso de Manejo Floresta, de Informática, Recursos Pesqueiros e Secretariado. Na modalidade PROEJA, cursos nas áreas de Manutenção e Suporte em informática e Comércio. Oferece ainda os Cursos Superiores: Bacharelado em Medicina Veterinária e o Tecnólogo em Agroecologia.

O Campus Manaus Zona Leste tem a missão de formar cidadãos aptos a aplicar, gerar e difundir conhecimento, capazes de interagirem no setor produtivo agropecuário, agroindustrial e de serviços, atuando como agentes de desenvolvimento sustentável na Amazônia.

4. A ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE DE EAD

A sociedade brasileira vem enfrentando constantes transformações com o crescente e dinâmico mundo das novas tecnologias de informação e comunicação. Essas inovações tecnológicas nos conduzem a reflexão sobre sua importância e utilização no contexto da Educação a Distância (EAD).

A globalização vem provocando uma necessidade de comunicação e informação sem fronteiras. Igualmente, o conceito dos recursos didáticos assume um novo papel frente ao surgimento de meios tecnológicos aplicados ao processo de formação na modalidade à distância. O uso das mídias educacionais trabalhadas de forma integrada vem nortear a inserção dos sujeitos envolvidos no contexto atual de uma sociedade tecnológica.

Acredita-se que a EAD tem se tornado o meio mais viável e rápido para o processo da inclusão social e democratização do ensino profissional, uma vez que o espaço interativo possibilita a troca de saberes e a formação do cidadão atuante com competências básicas para inserção no mundo do trabalho.

O domínio das mídias e Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), no âmbito da EAD ressignifica o conceito de conhecimento. Por meio das ferramentas tecnológicas e de suas mediações que as potencialidades se desenvolvem, proporcionando uma educação sem distância, sem tempo, levando o sistema educacional a contribuir com formação inclusiva de cidadãos pertencentes aquele espaço, em uma sociedade que respeite e valorize as diferenças.

A EAD consiste em uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, sendo mediada por recursos didáticos sistematicamente organizados que podem ser utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação. Outra característica dessa forma de ensino é que professores e alunos estão separados espacial e/ou temporalmente nesse processo.

A EAD é uma modalidade de ensino reconhecidamente eficaz e consistente, que com o passar dos anos vem ganhando mais espaço, e tem feito uso de diversos meios de comunicação para disseminação da informação. Com esse intuito, a EAD utiliza os mais diversos meios de comunicação como, por exemplo: material impresso distribuído pelo correio, transmissão de rádio ou TV, fitas de áudio ou de vídeo, telefone, sistemas de teleconferência ou de videoconferência e, por fim, redes de computadores cuja mais conhecida é a Internet.

O cenário atual da Educação a Distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) vem passando por transformações e conquistas significativas por meio de integração nos programas nacionais de EaD, da criação da Diretoria de Educação a Distância (DED), das parcerias com o Estado e Municípios do Amazonas que identificaram polos específicos e com potencial técnico básico para atendimento das demandas na região.

Nesse panorama de mudanças proporcionado pelas novas diretrizes propostas pelo Ministério da Educação/MEC e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, iniciou-se no IFAM, assim como já vem sendo feito em outros Institutos Federais no Brasil, experiências inovadoras na difusão do conhecimento. Entre as ações iniciais de implantação do Projeto de

Educação à Distância no IFAM, foram identificados polos em potenciais e ofertado os Cursos Técnicos em Meio Ambiente, Hospedagem e Agropecuária, de nível médio na modalidade à distância, desenvolvido nos municípios de Barreirinha, Eirunepé, Manaus, Tabatinga, Tefé, Nhamundá, Coari, Iranduba, Rio Preto da Eva e Presidente Figueiredo no Estado do Amazonas.

No decorrer desses cursos foram realizadas avaliações institucionais com resultados favoráveis, considerando o caráter diferenciado da EaD, bem como os desafios que a circundam. Nesse processo de acompanhamento e consulta aos polos foram contemplados aspectos pertinentes à modalidade a distância, a saber: (1) o que diz respeito ao aluno, (2) o que diz respeito aos professores, tutores, coordenadores e (3) o que se refere ao curso como um todo, incluindo a infraestrutura, os equipamentos e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Essas avaliações contribuem sem dúvida para a melhoria da qualidade dos cursos técnicos ofertados pelo IFAM, visto que seus resultados servem de parâmetros, subsídios, fundamentos e assessoria para o processo decisório da DED referentes à reoferta e implantação de novos cursos em EAD.

A Diretoria de Educação a Distância –DEaD- localizada na Av. Ferreira Pena, centro, no segundo piso do prédio da Reitoria é a instância administrativa e pedagógica, responsável pela gestão da EAD no IFAM. No Conselho Nacional de Dirigentes das Instituições Federais de Ensino (CONIFE) vem sendo recorrentes as discussões e as ações para a institucionalização da EAD nos Institutos Federais, devido a crescente demanda, rapidez no atendimento, possibilidades de expansão e resultados exitosos, inicialmente por meio dos Sistemas e-Tec Brasil¹ e recentemente adesão ao programa MedioTec.

O MedioTec é uma ação do Pronatec/Bolsa-Formação, que visa a oferta de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio para alunos regularmente matriculados nas redes públicas de educação. A oferta será realizada no contraturno em que o aluno cursa o ensino médio regular.

4.1. Sistema de Gestão da Educação a Distância

A implantação da Educação a Distância no Brasil encontra-se regulamentada pela Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação

¹ Decreto de 26 de outubro de 2011 que cria a Rede e-Tec Brasil.

nacional. A partir de então, o MEC, publicou a Portaria N° 4.059, de 10 de dezembro de 2004, permitindo a oferta de ensino semipresencial nas instituições de ensino superior conforme preceitua o Art. 1º “As Instituições de ensino superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial”. E mais adiante, no Parágrafo 2º, estabelece o percentual de até 20% (vinte por cento) da carga horária total dos cursos superiores para as atividades semipresenciais.

A dimensão e os avanços possibilitados por esta Portaria se concretizou por meio do Decreto N° 5.622, de 19 de dezembro de 2005, regulamentando o art. 80 da Lei no. 9.394, caracterizando a educação a distância em seu Art. 1º “como uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos”. Daí então, esse decreto vem normatizando a implantação da educação a distância. Em seu Parágrafo 1º, relaciona às diversas situações que envolvem a organização, a metodologia, a gestão e a avaliação da educação a distância, com previsão obrigatória de momentos presenciais para:

- ✓ Avaliações de estudantes;
- ✓ Estágios obrigatórios, quando previsto na legislação pertinente;
- ✓ Defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previsto na legislação pertinente e;
- ✓ Atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso.

4.2 Sistemas de Atendimento

4.2.1 Ambientação dos Alunos na Educação a Distância

Na oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos na forma concomitante está prevista a oferta de disciplina de ambientação em EaD aos alunos aprovados no processo de seleção. Essa disciplina tem como finalidade explorar os seguintes temas:

- ✓ Estrutura Organizacional dos Cursos EaD do IFAM;
- ✓ Regimento Interno;

- ✓ Conceitos sobre as principais terminologias da EaD;
- ✓ Sistema de Avaliação on-line e presencial;
- ✓ Apresentação do Calendário Acadêmico e do Cronograma das aulas presenciais e não presenciais e;
- ✓ Sistema Moodle;
- ✓ Principais telas: calendário, eventos, FAQ, mensagem e disciplinas;
- ✓ Janela principal da disciplina: participantes, administração, usuários on-line e eventos;
- ✓ Recursos instrucionais: lições, fórum, exercícios (questionários), trabalhos (tarefas), Link e Chat;
- ✓ Recursos administrativos: mensagem, nota e perfil do usuário.

4.2.2 Gestão do Polo de Apoio Presencial

A gestão nos polos envolve a administração compartilhada nas seguintes esferas: estadual, municipal e federal (IFAM). As competências, as atribuições e as contrapartidas entre as mesmas serão objetos de parcerias, acordos e celebração de convênios, além da definição dos membros responsáveis pela comunidade local.

Operacionalmente, a gestão acadêmica e administrativa será feita pelo coordenador do polo e professores mediadores presenciais selecionados por processo seletivo e coordenados pelo IFAM que será, por sua vez, responsável pela capacitação e acompanhamento dos trabalhos realizados pelo coordenador e professores mediadores do polo.

4.3 Infraestrutura e Recursos para EAD

4.3.1 Infraestrutura pedagógica e apoio administrativo

De acordo com o regimento geral, a Diretoria de Educação a Distância faz parte estrutural da Reitoria do IFAM. A mesma conta em sua estrutura organizacional com uma Coordenação de Infraestrutura e Apoio Técnico em EAD e Coordenação Pedagógica em

EAD. O Programa MedioTec vinculado diretamente à Diretoria de Educação a Distância, será organizado contendo em sua estrutura organizacional os seguintes perfis profissionais:

Coordenação Geral e Adjunta do Programa MedioTec: responsável pelo acompanhamento de todas as atividades acadêmicas e administrativas do Programa.

Supervisão Pedagógica: encarregada de supervisionar o trabalho da equipe pedagógica (Coordenador de Curso, Coordenador de Polo, Coordenador de Professor Mediador, Professor Mediador Presencial e Professor-Formador), objetivando a adaptação de conteúdos às metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação, apropriadas à modalidade de educação a distância. Além disso, se responsabilizará pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho da equipe do Programa. A Coordenação e a Supervisão pedagógica contarão com o apoio de uma secretária e da Equipe Multidisciplinar.

Secretaria Acadêmica: As atividades da secretaria consistem na produção e emissão de relatórios administrativos e acadêmicos, organização dos documentos, execução das atividades solicitadas pela Coordenação, atendimento dos Docentes, Discentes e de atendimento ao Público.

Professor-Formador: Responsável pela elaboração de todo material didático-pedagógico a ser utilizado no AVA. É ainda responsável pelo acompanhamento e o desenvolvimento da formação acadêmica dos discentes e o desenvolvimento de suas atividades, mediando suas dúvidas sobre conteúdos disposto no Ambiente de aprendizagem. Responsável, também, por manter o aluno motivado e estimulado durante todo o processo de construção de seu conhecimento. Tem ainda a responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos em estreita interação com o Professor Mediador Presencial.

Professor Mediador Presencial: este profissional trabalhará com grupos que possuirão em média 50 (cinquenta) alunos e receberá capacitação específica para atuar nessa função. Essa capacitação abrangerá os conteúdos e metodologia do curso, bem como o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado. Esse profissional acompanhará as vídeos-aulas, tendo o papel de levar o conteúdo educacional aos alunos, ilustrando os temas de sua responsabilidade de maneira diferenciada.

O professor mediador presencial será um profissional com titulação compatível com as exigências da Lei, com experiência na área de conhecimento da disciplina e que tenha sido capacitado no curso de tutoria. As atividades dos Professores Mediadores Presenciais são especificamente de apoio aos alunos em interação constante com o Professor Formador.

Também atuarão nas atividades desenvolvidas nos encontros a distância, tais como disponibilização de equipamentos, distribuição materiais, e demais atividades de apoio. O perfil do Professor Mediador Presencial consiste em atividades de mediação do ensino nos Polos de apoio presencial. Tem ainda a responsabilidade de controlar os indicadores de participação dos alunos.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

No âmbito da política de expansão da educação profissional no país o programa MedioTEC constitui-se em uma das ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) por meio da parceria entre a Secretaria de Educação a Distância e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

Com o objetivo de possibilitar o acesso aos cursos técnicos às regiões distantes das instituições de ensino técnico, bem como às periferias das metrópoles brasileiras, o programa promove, por meio do ensino a distância, a capacitação de jovens em uma ou mais formação profissional que os habilitem a competirem no mercado de trabalho.

Nesta perspectiva da democratização do acesso ao ensino técnico de nível médio público e gratuito e inserção no mundo do trabalho, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, integrado ao PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC apresenta o Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, na forma concomitante e na modalidade de Educação a Distância, com duração média de um ano para os estudos teóricos desenvolvidos no AVA –Ambiente Virtual de Aprendizagem e ainda a carga horária definida neste Plano de Curso para o desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado ou a elaboração do Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT, com a finalidade de atender as demandas sociais dos municípios do Amazonas.

O mundo passa por constantes transformações sociais, econômicas, políticas e culturais. O fenômeno da Globalização trouxe novos interesses e necessidades para a sociedade. Na sociedade atual, a mídia e as tecnologias da informação e da comunicação, assim como as áreas de gestão e negócios se transformaram em grandes propulsores de desenvolvimentos sociais.

O curso de Recursos Humanos pertence ao Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

No processo de expansão e democratização do ensino profissional no país, o IFAM, por meio da educação a distancia e do PROGRAMA NACIONAL DE ENSINO TÉCNICO E EMPREGO- PRONATEC busca suprir a carência de mão de obra qualificada na esfera do eixo gestão e negócios, e por meio da oferta do Curso de Recursos Humanos, busca, também, estimular o crescimento da demanda na área nos municípios como alternativa que viabilize o desenvolvimento econômico e reduza o êxodo rural.

Neste sentido, concebe-se o Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, como um suporte de qualificação profissional de grande relevância social e econômica dentro do contexto da globalização, das constantes mudanças, das inovações tecnológicas e dos novos investimentos no setor produtivo. Esse fenômeno vem levando as empresas de todos os gêneros, novas e antigas, a reverem suas estratégias de trabalho na perspectiva da qualidade de seus serviços, na sobrevivência e competitividade e na qualificação de suas equipes de trabalho.

Nesta perspectiva, fundamentado na realidade econômica do estado do Amazonas, especialmente do município de Manaus, e em sintonia com as novas tendências para mundo do trabalho na área industrial, de bens e serviços e em consonância com as bases legais do PRONATEC e considerando a demanda por uma educação profissional técnica gratuita e de qualidade é que o Campus Manaus Zona Leste propõe a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos - Eixo Tecnológico Gestão e Negócios no âmbito do referido programa.

5.1 Objetivos

5.1.1 Objetivo Geral

- ✓ Formar profissionais de nível médio com habilidades na área de Recursos Humanos, contemplando áreas inovadoras do conhecimento e abrangendo tecnologias modernas, contextualizadas na gestão de negócios integrando a educação profissional ao trabalho, à ciência, à cultura e à tecnologia;

5.1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Propiciar o conhecimento das especificidades dos aspectos técnicos e operacionais da área de Recursos Humanos;
- ✓ Capacitar o estudante para a utilização de ferramentas e processos necessários à gestão de Recursos Humanos;
- ✓ 4Proporcionar condições favoráveis para aplicação dos conhecimentos apreendidos em situações reais ou simuladoras na gestão dos Recursos Humanos;
- ✓ Possibilitar o desenvolvimento de competências demandadas do mundo do trabalho, assim como uma formação técnica humanista.
- ✓ Compreender o ambiente de gestão de recursos humanos de uma organização, considerando, principalmente, as soluções na gestão de pessoas;
- ✓ Oferecer suporte necessário para o estudante quanto à elaboração de documentos administrativos e informações sobre direitos trabalhistas;
- ✓ Contribuir com o desenvolvimento local e regional, ao trabalho coletivo, solidário e interativo.

6 REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos na forma concomitante, o candidato submeter-se-á a processo seletivo classificatório realizado por meio de Edital organizado pela Secretaria de Estado de Educação e Qualidade de Ensino do Amazonas (SEDUC) com a participação dos agentes formadores², para estudantes que estejam cursando a 2^a (segunda) série do Ensino Médio nas Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Amazonas, e que tenham cursado a 1^a série (primeira) nas escolas da Rede Estadual de Ensino do Amazonas, com aprovação de no mínimo 60% de aproveitamento.

Os estudantes classificados serão cadastrados na condição de pré-matrícula no Sistema de Informação da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC realizada na escola de ensino médio onde estuda. A confirmação da matrícula será realizada nos *campi* ofertante do curso conforme normas estabelecidas no edital, mediante o qual os alunos se efetivem como beneficiários da Bolsa-Formação Estudante. Na confirmação da matrícula, os

² No âmbito do PRONATEC, os agentes formadores compreende o parceiro demandante, responsável pela oferta do ensino médio e o parceiro ofertante, responsável pela oferta do curso técnico.

beneficiários assinarão Termo de Compromisso emitido pelo SISTEC, que será arquivado pelos *campi*.

7 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico em Recursos Humanos é o profissional de nível médio que organiza rotina diária da gestão de pessoas. Elabora documentos administrativos. Confere frequência, benefícios concedidos, afastamentos, férias e transferências de funcionários. Presta informações sobre direitos trabalhistas. Planeja e executa atividades de capacitação e desenvolvimento de pessoas.

7.1 Possibilidades de atuação profissional

O Técnico em Recursos Humanos, ao término do curso, tem a possibilidade de atuar em Instituições públicas, privadas e do terceiro setor, indústria e comércio e ainda em empresas de consultoria.

8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso observa o que dispõe a LDB nº 9.394/96 modificada pela Lei nº 11741/2008, a de nº 13.415/2017, no tocante à Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), com foco na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Formação Técnica e Profissional, o documento de Referência de Execução MedioTec para as instituições públicas e SNA e demais referenciais curriculares, decretos e resoluções que normatiza a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Documento referência para a concomitância no PRONATEC, e demais regulamentos do IFAM.

A proposta curricular estrutura-se a partir de um processo dinâmico, visando com que os estudantes aprofundam os conhecimentos das interrelações existentes entre o trabalho, a ciência, a tecnologia e a cultura, com base nas Diretrizes Curriculares do Ensino Médio:

O **trabalho** é conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência.

A **ciência** entendida como conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade, se expressa na forma de conceitos representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade.

A **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

A **tecnologia** como a transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada, desde sua origem, pelas relações sociais que a levaram a ser produzida. (Brasil Parecer CNE/CEB 5/2011).

Nesta perspectiva, essas dimensões visam promover a compreensão do mundo do trabalho, o aprimoramento da capacidade produtiva de conhecimentos, o estímulo à utilização de novas tecnologias e de curiosidade investigativa dos estudantes; explicitando a relação desses processos com o desenvolvimento da ciência e da tecnologia na perspectiva de formá-los culturalmente, tanto no sentido ético – pela apreensão crítica dos valores da sociedade em que vivem - quanto estético, potencializando capacidades interpretativas, criativas e produtivas da cultura nas suas diversas formas de expressão e manifestação.

O trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia formam os fundamentos dessa proposta de currículo numa perspectiva de concomitância que assegure no contexto do curso favorecer o diálogo permanente com os conhecimentos desenvolvidos no contexto do ensino médio, considerando que eles não se produzem independentemente da sociedade e são constitutivos de uma formação humana integral.

Uma formação que não dissocie a cultura da ciência e o trabalho da tecnologia possibilita aos estudantes compreenderem que os conhecimentos e os valores característicos de um tempo histórico e de um grupo social trazem a marca das razões, dos problemas, das necessidades e das possibilidades que orientaram o desenvolvimento dos meios e das

relações de produção em um determinado sentido.

8.1 Bases Tecnológicas, Científicas e Instrumentais.

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


A relação entre teoria e prática é o componente mais importante a ser desenvolvido, uma vez que nesta área do conhecimento humano a prática orientada por um conhecimento teórico é fundamental para resoluções de problemas relacionados à área de gestão e negócios.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste plano de curso, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico, em que atividades como práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos, entre outros, estão presentes durante os módulos letivos.

A partir dessa visão, o processo de formação do Técnico em Recursos Humanos ensinará uma estrutura a partir dos seguintes eixos teórico-metodológicos:

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

8.2 Ementário

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS.			
CURSO: Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, na forma concomitante.			
Disciplina: Ambientação em EAD	Semestre: 1ª	CH. Presencial: 16 CH em EAD: 24	CH. Total: 40
Compreender o processo de aprendizagem em um ambiente virtual de ensino e aprendizagem com o intuito de			

manusear e dominar as diferentes funcionalidades do AVA utilizada pelo IFAM para a colaboração, interação e participação em uma comunidade virtual. .			
Disciplina: Informática Básica	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 08 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
Identificação dos componentes lógicos e físicos do computador. Operar soluções de softwares utilitários e para escritório. Utilizar a internet de forma segura e fazer uso dos seus diversos serviços			
Disciplina: Fundamentos da Administração	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 08 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
O papel do administrador. A nova forma de organização do trabalho. A evolução das teorias administrativas e a evolução do ambiente. Estágio atual e perspectivas futuras das teorias administrativas. Os novos valores das organizações. O modelo da Vantagem Competitiva. Práticas de Gestão. O conceito de Arquitetura Estratégica e a competição pelo futuro. Cultura organizacional. Tomada de decisão gerencial.			
Disciplina: Processos Gerenciais	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EAD: 48	CH. Total: 60
Planejamento: estratégico, tático e operacional; missão, visão, negócios e valores; objetivos, estratégias, metas, métricas e indicadores. Organização: recursos tangíveis e intangíveis, materiais e humanos; organização do trabalho, pessoas, estruturas e máquinas e equipamentos. Direção estratégica, tática e operacional; lideranças e estilos de liderança; motivação e satisfação no trabalho; tipologias de comunicações. Controle estratégico, tático e operacional; padronizações, mensurações, avaliações e replanejamento.			
Disciplina: Gestão e Organização do Trabalho	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EAD: 48	CH. Total: 60
A gestão e organização do trabalho através da modelagem de cargos: desenho, descrição e análise dos cargos de uma organização. A importância da modelagem do trabalho nos processos de gestão de pessoas.			
Disciplina: Gestão de Pessoas	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 08 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
Introdução à Gestão de Pessoas: conceitos, objetivos, evolução, atuação e importância. Os desafios da Gestão de Pessoas. O profissional de Gestão de Pessoas. Planejamento estratégico voltado para a área de Recursos Humanos.			
Disciplina: Plano de Carreira e Desenvolvimento de Pessoas	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 08 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
Apresentação da estruturação de um Plano de Cargos e Salários e a importância desta estruturação na motivação, satisfação e retenção de talentos. O processo de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos. Apresentação das principais técnicas e recursos para a gestão de talentos na organização.			
Disciplina: Recrutamento, Seleção de Pessoal e Avaliação de Desempenho.	Semestre: 1 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EAD: 48	CH. Total: 60
Planejamento estratégico de Recursos Humanos. Os processos de Recrutamento e Seleção: conceitos, importância, técnicas, avaliações. O comportamento humano e os aspectos que influenciam seu desempenho. Os sistemas e métodos que vão desde a aplicação do colaborador ao cargo até a avaliação de seu desempenho no mesmo.			

Disciplina: Fundamentos de Legislação Trabalhista e Previdenciária	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EAD: 48	CH. Total: 60
Legislação trabalhista: histórico, princípios constitucionais. Contrato de trabalho; Jornada de trabalho, remuneração e adicionais; Relação com os sindicatos e previdência social. Noções de Direito do Consumidor.			
Disciplina: Tendências e Cenários em Gestão de Pessoas	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 08 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
Os efeitos do atual cenário do mercado de trabalho nas pessoas. As influências da nova Administração de Recursos Humanos. As vantagens competitivas por meio dos recursos humanos.			
Disciplina: Motivação e Liderança	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 06 CH em EAD: 24	CH. Total: 30
Motivação: conceito, contextualização, importância, teorias, aplicação. Liderança: conceito, abordagens, o papel do líder, características, formas de liderar. Liderança <i>versus</i> Motivação.			
Disciplina: Ambiente, Saúde e Segurança.	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 08 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
Definições; Evolução Histórica; A consciência ambiental; Sustentabilidade; A sociedade; Impactos ambientais; Poluição do solo; Poluição das águas; Defesa do meio ambiente; Estocolmo 72; Modelo consumista de desenvolvimento; Legislação Ambiental; Noções sobre legislação Trabalhista e Previdenciária, Noções de Normas Regulamentadoras, Acidentes, Riscos Ambientais.			
Disciplina: Relações Interpessoais e atendimento ao público	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EAD: 48	CH. Total: 40
Comunicação interpessoal. Técnicas de relações interpessoais. Técnicas de comunicação, relações de atendimento ao público. Aspectos de comportamento e personalidade. Relações humanas e interpessoais no trabalho. Técnicas de dinâmica de grupo e relações humanas no trabalho. Aspectos relacionados as necessidades básicas do cliente. Técnicas de liderança. Leis e aplicabilidade de dinâmica de grupo. Ética no trabalho e nas relações humanas. Técnicas de motivação e trabalho em grupo e Técnicas de organização pessoal e do trabalho. Atendimento ao Público.			
Disciplina: Ética e Cidadania Organizacional	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 06 CH em EAD: 24	CH. Total: 30
Ética e Moral; Considerações sobre a gestão da responsabilidade socioambiental; Direitos Humanos; Processo de envelhecimento, respeito e valorização ao idoso. Etiqueta empresarial (noções básicas). Ética profissional.			
Disciplina: Rotinas de Pessoal	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 08 CH em EAD: 32	CH. Total: 40
Introdução ao Departamento Pessoal: suas principais rotinas e atividades diárias. Execução de processos que vão desde a contratação do colaborador até seu desligamento.			
Disciplina: Sistemas de Informação Gerencial para Recursos Humanos	Semestre: 2 ^a	CH. Presencial: 12 CH em EAD: 48	CH. Total: 60

Conceitos e características dos Sistemas de Informação; Novos rumos da tecnologia; planejamento e qualidade em SI; O suporte à tomada de decisão; A TI como fator diferencial de competitividade qualidade.

Disciplina: Elaboração de Relatórios e Projetos

Semestre: 2^a


CH. Presencial: 12
CH em EAD: 48

CH. Total: 60

Diretrizes para leitura, análise, interpretação de textos e escrita; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Elaboração do Projeto de Pesquisa; Execução da Pesquisa.

8.3 Matriz Curricular

A Matriz Curricular está organizada em 02 (dois) módulos semestrais com duração média de um ano composta de disciplinas de formação científica, tecnológica e instrumentais.

Fundamentação Legal		Módulos	COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h)			
				EAD AVEA	PRESENCIAL	Semestral	
 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS- IFAM CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL</p> <p>EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS</p> <p>CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS</p> <p>ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2017/2</p> <p>FORMA DE OFERTA: CONCOMITANTE</p> <p>REGIME: SEMESTRAL</p>			ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2017/2				
			FORMA DE OFERTA: CONCOMITANTE				
<p>LDB 9.394/96 aos dispositivos da Lei Nº 11.741/2008</p> <p>DCN Gerais para Educação Básica</p> <p>Resolução CNE/CEB nº4/2010</p> <p>DCN Educação Profissional Técnica de Nível Médio</p> <p>Resolução CNE/CEB Nº 6/2012</p> <p>Resolução Nº 94/2015 CONSUP/IFAM</p> <p>Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM</p> <p>Catálogo Nacional de Cursos Técnicos</p>		FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA	MÓDULO I	Ambientação em Educação a Distância	32	08	40
				Informática Básica	32	08	40
			MÓDULO I	Fundamentos da Administração	48	12	60
				Processos Gerenciais	48	12	60
			MÓDULO I	Gestão e Organização do Trabalho	48	12	60
				Gestão de Pessoas	32	08	40
			MÓDULO I	Plano de Carreira e Desenvolvimento de Pessoas.	32	08	40
				Recrutamento, Seleção de Pessoal e Avaliação de Desempenho.	48	12	60
			MÓDULO I	SUBTOTAL C. H.	320	80	400
						MÓDULO II	Fundamentos de Legislação Trabalhista e Previdenciária.
			MÓDULO II	Tendências e Cenários em Gestão de Pessoas	32		08
				Motivação e Liderança	24	06	30
			MÓDULO II	Ambiente, Saúde e Segurança	32	08	40
				Relações Interpessoais e Atendimento ao Público	32	08	40
			MÓDULO II	Ética e Cidadania organizacional	24	06	30
				Rotinas de Pessoal	32	08	40
			MÓDULO II	Sistemas de Informação Gerencial para Recursos Humanos	48	12	60
				Elaboração de Relatórios e Projetos	48	12	60

Resolução CNE/CEB N° 4/2012	SUBTOTAL C. H.	320	80	400
	TOTAL	640	160	800
Lei do Estágio N° 11.788/2008	CARGA HORÁRIA TOTAL PRESENCIAL			160h
	CARGA HORÁRIA TOTAL EM EAD			640h
Resolução N° 96/2015 CONSUP/IFAM	ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO OU PROJETO FINAL DE CURSO			200h
	TOTAL			1000h
Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado do IFAM	(*) C.H. Aluno: Das 20h/semanais o estudante frequentará presencialmente no mínimo 8h/semanais no Polo de Apoio Presencial (PAP). As demais horas o estudante acessará o AVEA em outros ambientes fora o PAP.			

8.4 Concepção Metodológica

A introdução da Educação a Distância (EaD) no contexto educacional trouxe mudanças significativas nos paradigmas existentes na sociedade. A sociedade da Informação ou em Rede, que privilegia a cultura da aprendizagem, abre espaço para a construção de uma nova concepção metodológica. Essa nova concepção possibilita que o conhecimento seja construído independentemente de tempo e espaço por meio das tecnologias da informação e Comunicação na educação a distância- TICs na EaD.

Essas mudanças no processo ensino e aprendizagem envolvem: o desenvolvimento de novos saberes, o respeito ao ritmo individual do estudante, a formação de comunidades de aprendizagem e as redes de convivência.

De acordo com Behar (2009, p.16), a Educação a Distância, pode ser definida como:

(...) uma forma de aprendizagem organizada que se caracteriza, basicamente, pela separação física entre professor e alunos e a existência de algum tipo de tecnologia de mediação para estabelecer a interação entre eles (...) é preciso enfatizar que a EaD é educação, ou seja, não é só um sistema tecnológico, nem mesmo um meio de comunicação.

Desta forma, o processo de ensino e aprendizagem a distância levará em consideração na sua práxis pedagógica os seguintes aspectos:

- A flexibilidade no tempo e espaço. O respeito ao ritmo individual do estudante. Hoje, ainda entendemos por aula um espaço e um tempo determinados. Mas, esse tempo e esse espaço, cada vez mais serão flexíveis. O professor da EAD continuará ministrando aula, e enriquecerá esse processo com as possibilidades que as tecnologias interativas proporcionam, tais como: receber e responder mensagens dos alunos, criar listas de discussão e alimentar

continuamente os debates e pesquisas com textos, páginas da Internet, até mesmo fora do horário específico da aula.

- O estudante, deve se tornar comunicativo, principalmente por meio da escrita, deve ser automotivado e autodisciplinado, definir horários fixos de estudos em casa e/ou no trabalho.

- Planejamento Pedagógico: Descrição específica, do objetivo pretendido para cada aula e os meios para atingi-lo, ou seja, um planejamento detalhado do que vai fazer (o objetivo, o conteúdo, a estrutura, a metodologia, a avaliação, enfim tudo o que vai ser exposto no AVA). Novas terminologias estão inseridas no nosso fazer pedagógico. O conceito de curso, de aula, na EaD, também muda.

- Procedimentos Metodológicos: Sequência didática ou de atividades: Ex: Ler o material instrucional e/ou o objeto de aprendizagem; discutir em um fórum determinado tópico, participar de um bate-papo sobre o tema; elaborar relatório conclusivo de forma individual e/ou em grupo; publicar conceitos na página do curso.

- Procedimentos avaliativos: Coleta, análise e síntese dos dados. O que será avaliado? Como? Por quê? Por quem? O que se quer avaliar? Nesse sentido a avaliação será formativa, contínua e somativa.

- Interação e Interatividade: O estágio atual das tecnologias informáticas e de redes telemáticas e a diversidade de mídias e suportes de aprendizagem transformou a comunicação educativa uma poderosa ferramenta capaz de diminuir a barreira (mas não eliminar) da separação física e do tempo entre professor e aluno, além de proporcionar um aumento substancial do nível de interação e interatividade.

Um sistema de ensino a distância, para um funcionamento eficaz, deve ser adaptado ao aluno, da melhor forma, objetivando motivar e satisfazer as necessidades do estudante, tanto em termos de conteúdo quanto de estilos de aprendizagem. Willis (1992) sugere estratégias para satisfazer as necessidades dos estudantes que serão adaptadas e aproveitadas pela equipe do IFAM na execução do plano didático para obter maior interação dos alunos no curso, são elas:

- ✓ Alertar os alunos para os novos padrões de comunicação a serem utilizados no curso, fazendo sentirem-se confortáveis com esses padrões. Nessa linha, a primeira disciplina do curso denominada “Ambientação em Educação a Distância” prevê a

preparação do estudante para interagir com esses novos ambientes, meios e estratégias de aprender a distância;

- ✓ Informar sobre o curso e o perfil profissional de saída;
- ✓ Ser sensível aos diferentes estilos de comunicação e às várias formações culturais (domínio de línguas, hábitos, costumes e outros);
- ✓ Alertar o aluno a assumir papel ativo no curso e responsabilidade pela própria formação, a importância da autodisciplina e demais papéis que tem a desempenhar na aprendizagem à distância;
- ✓ Ajudar os alunos a se familiarizarem e sentirem-se confortáveis com a tecnologia de ensino, preparando-os para resolverem os problemas técnicos que surgirem. Concentrar-se na solução dos problemas em conjunto;
- ✓ Estar alerta para os cumprimentos dos prazos.

A interação e interatividade são os aspectos mais importantes para garantir a qualidade e eficácia do processo formativo à distância e manter o aluno participante ativo no processo, além de permitir ao professor e/ou tutor identificar e atender as necessidades individuais dos alunos, ao mesmo tempo em que se possibilita um fórum de sugestões para o aprimoramento do curso. Assim, deve-se considerar as estratégias para a interação e o *feedback* para o aluno como sugere Silva (1998, 2002):

- A integração de vários meios de interação: telefone, computador para acesso a ferramentas de comunicação como correio eletrônico, chats, videoconferências e Ambiente Virtual de Aprendizagem, para contato individual e tutoria mesclada com encontros presenciais e virtuais;
- O contato com cada polo (ou com estudante), com regularidade, especialmente no começo do curso;
- Comentários detalhados sobre as tarefas por escrito, indicando fontes adicionais para informação suplementar. Devolver as tarefas sem demora, usando correio eletrônico ou Ambiente Virtual;
- O estabelecimento de horas de atendimento aos estudantes;

- Ao iniciar o curso, solicitar que os alunos estabeleçam contato com o professor e interajam entre si através de correio eletrônico, telefone ou outro meio, para que se sintam à vontade com o processo. Manter e partilhar revistas eletrônicas podem ser bastante eficazes neste sentido;
- O uso de questões pré - aula para promover e encorajar o pensamento crítico e a participação por parte de todos os alunos. Compreender que para aprimorar padrões de comunicação insatisfatórios, demanda tempo.
- A apresentação das anotações pelos alunos, com frequência, de modo que mantenham um diário de pensamentos e ideias sobre o conteúdo do curso, sobre seus progressos individuais e outras preocupações;
- A utilização de cartões previamente selados e endereçados e conversas telefônicas, por e-mail, ou outro meio, quando e se for o caso, fora do horário de aula para obter *feedback* sobre o conteúdo, relevância, andamento, apresentação de problemas e outras preocupações pedagógicas.

O avanço tecnológico dos processos produtivos é dinâmico e exige constantes revisões nos conteúdos programáticos e nas técnicas de Ensino nas Escolas Profissionais. Estes avanços têm causado grandes impactos na organização e na gestão dos processos produtivos. A formação do trabalhador é influenciada por estas mudanças, o futuro técnico deve ter ampla formação sólida, devendo ser um profissional criativo e competente.

Reconhecido ao longo de seus 100 anos de existência como referência em educação profissional, o IFAM tem entre suas metas maiores inserir-se na realidade nacional e internacional de globalização econômica assim como é sua missão promover a educação de excelência por meio dos três pilares da Educação: Ensino, Pesquisa e Extensão, visando à formação do cidadão crítico, autônomo e empreendedor, comprometido com o desenvolvimento social, científico e tecnológico do País. A presente proposta permitirá ao IFAM consolidar o cumprimento de sua missão, para vencer os novos desafios impostos para a formação, qualificação e requalificação de alunos do ensino profissional.

Por outro lado, a nova estrutura curricular proposta prevê uma forma simplificada de entrada e saída do aluno, aproveitando ao máximo a experiência acumulada do estudante e

facilitando a troca de informações entre os sistemas formais e informais de ensino e aprendizagem.

A organização da Matriz Curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, na Forma Concomitante, está constituída por disciplinas do Núcleo de Formação Profissional e Núcleo Politécnico, sendo a formação profissional constituída de disciplinas específicas do curso, e de disciplinas que possibilitam uma maior compreensão das relações existentes entre os conhecimentos acadêmicos e o mundo do trabalho. E as disciplinas do núcleo politécnico, onde tem em sua organização curricular, o espaço no qual são previstas as principais formas de integração do currículo, prevendo elementos expressivos que compreendem fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos, alicerces das tecnologias e permitindo a contextualização do eixo tecnológico no sistema de produção social, tornando-se o elo comum entre o Núcleo Tecnológico e o Núcleo Básico.

O projeto apresenta o modelo curricular modular, composto por um conjunto de componentes curriculares a serem desenvolvidos semestralmente, além de conter as diretrizes para o funcionamento do curso, desde o ingresso do aluno, pré-requisito de acesso, procedimento de execução, condução, formação, estágio curricular e projeto de conclusão de curso, certificação e diplomação.

O curso, além de qualificar profissionais em Recursos Humanos promoverá orientação voltada para a utilização sustentável do patrimônio natural e cultura, público e privado, incentivando a conservação e/ou preservação do meio ambiente e do bem-estar comunidade envolvida.

8.5 Prática Profissional

Em conformidade com as orientações curriculares, a prática profissional é compreendida como um componente 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.

A prática profissional é uma atividade prevista no currículo do Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, na forma concomitante e poderá ser realizada de forma

alternativa como: Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT).

A apresentação do relatório final de Estágio Supervisionado e /ou PCCT é requisito indispensável para a conclusão da prática profissional.

8.5.1 Estágio Profissional Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso Técnico- PCCT

De acordo com a Lei Nº 11.788, de 25/09/2008, o Estágio Profissional Supervisionado é uma atividade educativa, desenvolvida no ambiente de trabalho e visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Estágio Profissional Supervisionado, também previsto na formação do aluno conforme parecer CNE/CEB Nº.16/99 e Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Profissional, representa uma grande oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos durante o desenvolvimento da formação dos alunos e possibilita aos mesmos atuarem diretamente no ambiente profissional permitindo a demonstração de suas competências laborais.

Os procedimentos e os programas de estágio são regulamentados pela Coordenação de Relação de Estágio e Egressos do IFAM, que entre suas atribuições incluem: a identificação das oportunidades de estágio, verificação das condições de estágio oferecido, o encaminhamento dos estudantes às oportunidades de estágio, a preparação da documentação legal e o estabelecimento de convênios entre as empresas e a Instituição de Ensino visando buscar a integração entre as partes e o estudante, além do acompanhamento do estágio através da supervisão.

São muitas as vantagens da prática profissional para o aluno, pois oportuniza a aplicação prática de seus conhecimentos técnicos; possibilita conhecer as próprias deficiências e buscar aprimoramento; permite adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo consciência de produtividade; oportuniza condições de avaliar o processo ensino-aprendizagem; incentiva o exercício do senso crítico, a observação e a comunicação concisa das ideias e experiências adquiridas; permite o conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das empresas e instituições em geral.

Ao final do cumprimento da carga horária do estágio curricular o aluno deverá elaborar Relatório Final de acordo com as normas estabelecidas, reunindo elementos que comprovem o aproveitamento e a capacidade técnica durante o período da prática profissional supervisionado.

Tendo em vista a legislação atual, o estágio profissional no Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, na forma concomitante e na modalidade de educação a distância, será obrigatório e deverá ocorrer a partir do 2º semestre de oferta do Curso, sendo sua carga horária curricular de 200 horas.

O Trabalho de Conclusão de Curso, como atividade complementar de cunho de iniciação científica ou de iniciação à pesquisa aplicada, somente poderá ser equiparado ao Estágio Curricular no Curso Técnico em Recursos Humanos, quando devidamente justificado pela ausência de demanda de postos da prática do Estágio Profissional Supervisionado.

8.5.1.1 Projeto de Conclusão de Curso Técnico

O Projeto de Conclusão de Curso constitui-se numa *atividade acadêmica* de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é um requisito obrigatório para a integralização curricular, quando as dificuldades do mercado de trabalho local não oferecerem oportunidades de operacionalização do estágio supervisionado.

Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento.

A elaboração do PCCT implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível médio da formação Técnica. São objetivos do PCCT:

I – Oportunizar ao acadêmico aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados durante o curso, assim como sua inserção na atividade de pesquisa;

II - Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

O trabalho de conclusão de curso, que poderá ocorrer concomitante com o último módulo do curso ou no final do cumprimento com aproveitamento das disciplinas integrantes da matriz curricular, tem o objetivo de promover a consolidação dos conhecimentos, o estudante propõe à coordenação do curso, um projeto voltado para a resolução de problemas tecnológicos de interesse do setor produtivo na área do curso. O PCCT permite ao futuro profissional o desenvolvimento de sua capacidade inovadora e criativa, bem como sua inserção, já no decorrer de sua formação, nas atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

O PCCT está previsto na estrutura curricular deste curso, de forma opcional, caso o aluno encontre-se impossibilitado de cursar o Estágio Supervisionado que será equivalente à carga horária total do Estágio Supervisionado previsto na Matriz Curricular deste Plano de Curso.

O PCCT constitui-se como uma atividade acadêmica individual, porém, pelas peculiaridades deste curso poderá ser realizado em equipe de no máximo três alunos, a ser desenvolvido por meio de um projeto, a partir do último módulo do curso, com defesa prevista após a conclusão de todas as disciplinas, e encontrando-se o aluno sem nenhuma pendência acadêmica.

9. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No IFAM, a avaliação da aprendizagem será realizada por meio de um processo contínuo, formativo, diagnóstico e terá um caráter integral, acontecendo de modo sistemático e desenvolvido de forma que possibilite o hábito da pesquisa, atitude reflexiva, estímulo à criatividade e ao autoconhecimento, sendo os critérios de julgamento dos resultados previamente discutidos com os estudantes no início do semestre letivo, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, resultando num acompanhamento diário presencial ou não presencial, de maneira que alunos e professores participem do processo, observando o desenvolvimento ou não de tais competências, onde todas as atividades desenvolvidas no ambiente de aprendizagem sejam registradas no ambiente de aprendizagem AVA.

Os aspectos qualitativos serão preponderantes sobre os quantitativos - para tanto deverão ser avaliados os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos alunos no desempenho de suas atividades acadêmicas, traduzidos a partir das dimensões cognitivas, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos, mediante o desenvolvimento de

atividades por meio de projetos, estudos de casos e problemas propostos, exercícios com defesas orais e escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, feiras e atividades culturais, provas discursivas, entre outros.

Os critérios de avaliação de aprendizagem serão estabelecidos pelos professores nos Planos de Ensino e deverão ser discutidos com os discentes no início do semestre letivo destacando-se o desenvolvimento: do raciocínio, do senso crítico, da capacidade de relacionar conceitos e fatos, de associar causa e efeito, de analisar e tomar decisões, de inferir e de síntese.

A natureza da avaliação poderá ser teórica, prática ou a combinação das duas formas, utilizando-se quantos instrumentos forem necessários ao processo de ensino e aprendizagem, estabelecidos nos Planos de Ensino, respeitando-se por disciplina a aplicação mínima de dois instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) destes OBRIGATORIAMENTE presencial.

Na EAD a avaliação é um estímulo ao estudante, uma vez que lhe possibilita o acompanhamento constante do seu progresso e das suas dificuldades, oferecendo-lhes indicativos dos aspectos que demandam atenção especial e verificar se os objetivos específicos propostos estão sendo alcançados. Obedecendo a exigência legal do Decreto nº 5.622/2005 de avaliação presencial para o curso, o IFAM, desenvolverá instrumentos criteriosos para a operacionalização da avaliação presencial, tendo em vista os objetivos da avaliação e as características dos dados a serem obtidos, podendo ser:

- Avaliação da aprendizagem ou unidade de estudo: prova; caderno de atividades; seminários; elaboração de projeto;
- Avaliação da prática pedagógica: ficha de registro de observação; entrevista; questionário; análise de planos; seminários;
- Avaliação da disciplina;

O estudante deverá cumprir com as atividades detalhadas no Roteiro de Aprendizagem. A realização destas atividades, além de contabilizar frequência no curso, também irá compor parte da avaliação do estudante. A frequência é controlada pela realização das atividades propostas nos planos de ensino. A avaliação em cada disciplina será composta por pelo menos dois momentos distintos, um presencial e outro a distância.

A avaliação presencial constitui-se de uma avaliação realizada e aplicada nos polos, podendo ser escrita ou realizada a partir de questionário ou outra atividade realizada no AVA

e a distância constitui-se na realização das atividades propostas no ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVEA) não sendo obrigatória a presença do aluno no Polo.

A avaliação presencial tem maior prevalência, no entanto não dispensa a atividades previstas no AVEA, uma vez que a média da nota final é a somatória das notas das atividades propostas no Plano de ensino.

Para os alunos com dificuldades de aprendizagem diagnosticadas durante o decorrer do módulo, será oferecida a recuperação paralela, que se constitui em um mecanismo para garantir a superação de dificuldades específicas do aluno durante o seu percurso escolar, ocorrendo de forma contínua e paralela.

No desenvolvimento das atividades de recuperação paralela, cada professor deverá elaborar, após diagnóstico de desempenho do aluno, atividades significativas e diversificadas que favoreçam ao aluno superar suas dificuldades de aprendizagem. Na realização das atividades de recuperação os docentes poderão utilizar diferentes materiais e ambientes pedagógicos para favorecer a aprendizagem do aluno.

No planejamento e execução das atividades da recuperação paralela os docentes deverão considerar os seguintes fatores:

- Diversificação de atividades e metodologia;
- Diversidades e ritmo de aprendizagem dos alunos;
- Nível de compreensão que o aluno deve alcançar;
- Qualidade do conteúdo e sua relevância científico-tecnológica e social, no desenvolvimento das habilidades e competências.

O rendimento acadêmico do aluno será aferido ao final do módulo considerando-se para efeito de aprovação a apuração da assiduidade, que deverá ser igual ou superior a 75% da carga horária total do módulo, e avaliação da aprendizagem, obedecendo a escala de 0 (zero) a 10 (dez), cuja pontuação mínima para aprovação será 6,0 (seis) por disciplina.

O aluno que não atingir média semestral 6,0 (seis) na disciplina terá direito a exame final, que constará de uma reavaliação de todos os conteúdos desenvolvido ao longo do módulo.

O aluno que após o exame final ficar retido em duas (02) disciplinas, progredirá para o módulo seguinte, ficando em regime de progressão parcial (dependência) nas disciplinas.

Os procedimentos didáticos, pedagógicos e acadêmicos relativos ao processo de ensino e aprendizagem reger-se-ão pelo Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM aprovado pela RESOLUÇÃO Nº. 94 - CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA.

O Campus Manaus-Zona Leste é o campus responsável pela matrícula e a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos aos alunos vinculados ao Programa MedioTec viabilizando formas de sua realização nas Unidades Remotas Vinculadas. Para tanto, tem em sua infraestrutura os equipamentos e recursos necessários à execução do Curso, sendo:

10.1 Materiais Pedagógicos

O Material pedagógico a ser utilizado no decorrer do curso serão os materiais disponíveis no Campus e ainda a ser adquirido pela Coordenação Geral do Programa, como por exemplo: material didático impresso, material didático audiovisual para rádio, TV, computadores, CD-ROM; material para Internet (web); Articulação e complementaridade dos materiais impressos, materiais audiovisuais ou materiais para Internet (web).

10.2 Recursos Tecnológicos

O principal recurso tecnológico a ser utilizado para o desenvolvimento das atividades é o computador e seu acesso à internet. Por meio da sala de aula virtual está disponibilizado todo o material elaborado pelos professores e disponibilizados aos alunos. Para dar suporte às atividades presenciais a escola disponibiliza Datashow e impressora para recursos impressos.

10.3 Instalações Físicas

Para realizar as atividades presenciais no decorrer do curso, será utilizado o laboratório de informática da Escola Estadual Doutor Isaac Swerner, tem suas instalações situadas à R. J, 21-135 - São José Operário, Zona Leste do município de Manaus – AM. O laboratório possui 25 computadores com conexão à Internet e equipados com kit multimídia. O laboratório é climatizado e possui mobiliário adequado para execução das atividades e conforto dos alunos.

As atividades presenciais serão desenvolvidas nas Unidades Remotas Vinculadas, ou seja, nas escolas da rede pública de ensino, especificamente, nos laboratórios destinados para esse fim. Através da parceria firmada entre o IFAM e a Secretaria do Estado da Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC, os laboratórios de informática serão equipados com no mínimo 25 computadores de modo a agregar todas as turmas em horários distintos.

Os polos/escolas citados anteriormente contarão com a infraestrutura necessária para o suporte administrativo, técnico e pedagógico nos momentos presenciais e as necessidades do curso Técnico em Recursos Humanos.

Para o bom desenvolvimento do Programa o Polo/Escola deverá estar equipado com:

- 01 laboratório de informática com 25 computadores com conexão à Internet e equipados com kit multimídia e instalação de software de gestão e linguagens de programação.
- Mobiliário adequado para estudos como cadeiras confortáveis e mesas ou bancadas ajustadas às necessidades de mobilidade dos alunos.

Apesar de serem previstas a realização das aulas presenciais prioritariamente nas escolas-polos de formação, os alunos, poderão fazer uso dos espaços comuns a todos os estudantes do Campus Manaus Zona Leste, como por exemplo, a Biblioteca e os Laboratórios de Informática.

10.3.1 Acervo Bibliográfico

Para o melhor aproveitamento pedagógico dos alunos, a biblioteca do IFAM - Campus Manaus Zona Leste disponibiliza uma bibliografia básica na biblioteca, com a finalidade de dar suporte aos alunos para o desenvolvimento do seu curso. O livro está à disposição do aluno na biblioteca, para empréstimo ou consulta, sendo o quantitativo de livros por curso de acordo com o crescimento da demanda. A biblioteca do campus dispõe de espaço que oportuniza situações de estudo e pesquisa. Com isso, pretende-se proporcionar ao estudante o acesso a títulos necessários à formação profissional e a construção do conhecimento.

11. CORPO DOCENTE E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS ENVOLVIDOS

11.1 Corpo Docente

O corpo docente do Programa MedioTec será composto através de processo seletivo a ser realizado antes do início do Curso. Os professores serão selecionados segundo critérios definidos em Edital, priorizando-se especialmente a formação na área e a experiência docente. Os professores serão selecionados e comporão o quadro de bolsistas do Programa, os quais não terão vínculo empregatício com a Instituição ofertante e/ou parceira sendo sua função de caráter de prestação de serviço com período definido de início e término, ou seja, o cumprimento da carga horária da disciplina para qual foi selecionado.

11.2 Professor Mediador Presencial

O professor mediador presencial é o articulador do processo de ensino e aprendizagem, também partícipe de processo seletivo público, sem vínculo empregatício com o Programa, o qual em caráter de bolsista cumprirá carga horária presencial de acompanhamento aos Cursistas nos Polos de apoio presencial.

Nome	Titulação concluída	Polo de Apoio Presencial	Turno de Atuação
Jorgina Ferreira Ramos	Graduação em Administração	CMZL – Escola Doutor Isaac Sverner	Vespertino
Jucineia Torres de Oliveira	Graduação em Administração	CMZL – Escola Doutor Isaac Sverner	Matutino

11.3 Quadro Técnico-administrativo

A equipe técnico-administrativa do Programa MedioTec atuará de modo a contribuir para o êxito do Programa de modo a garantir acesso, permanência e êxito em uma ação articulada entre os diversos atores. Os sujeitos dessa ação também assumem no Programa o caráter de bolsistas, sem vínculo empregatício com o IFAM ou a Instituição parceira, mas preservando a eficácia do Programa através do cumprimento de suas atribuições definidas em Edital e Termo de compromisso assinados por cada um antes do início de suas atividades.

Compõem as equipes de trabalho à frente do Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos na forma concomitante, na modalidade de educação a distancia:

11.3.1 Coordenação do Curso

Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EAD
Jaqueline Matias da Silva	Mestre em Engenharia de Produção	2 anos	Coordenação de Curso

11.3.2 Coordenação de Professor Mediador Presencial



Nome	Titulação concluída	Experiência no ensino técnico	Experiência em EAD
Izane Marques Pacheco	Graduação em Administração	5 anos	5 anos

12. DIPLOMAS

Será conferido o **DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS** na forma concomitante na modalidade de educação a distância ao aluno que tenha concluído com aproveitamento a carga horária de 800h da carga horária da Formação Profissional e ainda o cumprimento da carga-horária obrigatória de Estágio Supervisionado ou Projeto de Conclusão de Curso com a carga horária de 200h.

Não haverá emissão de certificados no Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos na Forma Concomitante, considerando que não há itinerários alternativos para qualificação.

13 . ANEXOS

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1º	ANO: 2017
COMPONENTE: AMBIENTAÇÃO EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA		CH: 40h
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explorar as funcionalidades e potencialidades do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do IFAM; - Identificar os papéis dos principais atores do processo de ensino e aprendizagem, bem como os requisitos necessários para obter sucesso como estudante de EaD; - Reconhecer as concepções, evolução e a legislação brasileira que assegura a oferta da modalidade de ensino de Educação a Distância. 		
<p>EMENTA:</p>		
<p>Busca de compreensão do processo de aprendizagem em um ambiente virtual de ensino e aprendizagem com o intuito de manusear e dominar as diferentes funcionalidades do AVA utilizadas pelo IFAM para a colaboração, interação e participação em uma comunidade virtual.</p>		
<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</p>		
<p>Unidade I: A Educação a Distância e o Programa Mediotec</p> <p>Aula 1: Concepções de Educação a Distância e apresentação do Mediotec</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conceito e História da Educação a Distância. – O que é o Mediotec? <p>Aula 2: O Perfil do Aluno e dos papéis dos agentes da EAD</p> <ul style="list-style-type: none"> – Os papéis dos agentes da EAD no IFAM. – O aluno da EAD: perfil e responsabilidades. <p>Unidade II: Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem</p> <p>Aula 3: Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem – AVEA</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conceitos e apresentação do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem – Tipos de Comunicação no Ambiente: síncrona e assíncrona. <p>Aula 4: Conhecendo a sala de aula virtual do AVEA</p> <ul style="list-style-type: none"> – Como alterar senha e modificar o perfil do usuário. – Como enviar mensagens e conhecer os participantes do Curso. 		

Aula 5: Principais Recursos e Ferramentas do AVEA

- Como usar o fórum, chat e visualizar notas. – Como utilizar a Wiki e o Diário de Bordo.
- Como enviar arquivos.

BIBLIOGRAFIA:

BÁSICA:

SENAR – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. **Ambientação em educação a distância** / Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. – Brasília: SENAR, 2015.

SANTOS, E.; OKADA, A. **A Construção de Ambientes Virtuais de Aprendizagem**: Por Autorias Plurais e Gratuitas no Ciberespaço. ANPED, 2004.

MAIA, C.; MATTAR, J. **Abc da ead a educação a distância hoje**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

COMPLEMENTAR:


SILVA, M. **Sala de Aula Interativa: Educação, Comunicação, Mídia Clássica, Internet, Tecnologias Digitais, Arte, Mercado, Sociedade e Cidadania**. São Paulo: Edições Loyola, 2012.

TORI, R. **Educação Sem Distância: As Tecnologias Interativas na Redução de Distância em Ensino e Aprendizagem**. São Paulo: Editora Senac, 2010.

ZWIEREWICZ, M. **A Educação Digital e Os Entornos Virtuais de Aprendizagem**. In: PANTOJA, A.; ZWIEREWICZ, M. (Org.) Sociedade da Informação, Educação Digital e Inclusão. Florianópolis: Insular, 2007.

NUNES, I. **A história da ead no mundo**. In LITTO, F.; FORMIGA, M. (org.) Educação a distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Hack, Josias Ricardo **Introdução à educação a distância** / Josias Ricardo Hack. – Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1º.	ANO: 2017
COMPONENTE: INFORMÁTICA BÁSICA		CH: 40h
OBJETIVOS		
- Refletir sobre a utilização da informática na contemporaneidade;		

- Conhecer os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento;
- Distinguir os diferentes tipos de software;
- Identificar os diferentes tipos de sistemas operacionais;
- Utilizar um sistema operacional;
- Operar softwares utilitários;
- Utilizar navegadores e os diversos serviços da internet;
- Operar softwares para escritório.

EMENTA:

Caracterização dos componentes lógicos e físicos do computador e processamento de soluções de softwares utilitários e para escritório. Utilizar a internet de forma segura e fazer uso dos seus diversos serviços

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 Introdução à informática

- 1.1 Hardware
- 1.2 Software

2 Sistemas operacionais

- 2.1 Fundamentos e funções
- 2.2 Sistemas operacionais existentes
- 2.3 Utilização de um sistema operacional
 - 2.3.1 Ligar e desligar o computador
 - 2.3.2 Interfaces de interação
 - 2.3.3 Área de trabalho
 - 2.3.4 Gerenciador de pastas e arquivos
 - 2.3.5 Ferramentas de sistemas
 - 2.3.6 Softwares utilitários
 - 2.3.6.1 Compactadores de arquivos
 - 2.3.6.2 Leitor de PDF
 - 2.3.6.3 Antivirus

3 Internet

- 3.1 World Wide Web
 - 3.1.1 Navegadores
 - 3.1.2 Sistema acadêmico
 - 3.1.3 Pesquisa de informações
 - 3.1.4 Download de arquivos
 - 3.1.5 Correio eletrônico
 - 3.1.6 Grupos/listas de discussão
 - 3.1.7 Redes sociais
 - 3.1.8 Ética
- 3.2 Seguranças da informação

4 Software de edição de texto

- 4.1 Visão geral
- 4.2 Digitação e movimentação de texto
- 4.3 Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho.
- 4.4 Formatação de página, texto, parágrafos e colunas
- 4.5 Correção ortográfica e dicionário
- 4.6 Inserção de quebra de página e coluna
- 4.7 Listas, marcadores e numeradores.
- 4.8 Figuras, objetos e tabelas.

5 Software de planilha eletrônica

- 5.1 Visão geral
- 5.2 Formatação células
- 5.3 Fórmulas e funções

5.4 Classificação e filtro de dados
5.5 Formatação condicional
5.6 Gráficos

6 Software de apresentação

6.1 Visão geral do Software
6.2 Assistente de criação
6.3 Modos de exibição de slides
6.4 Formatação de slides
6.5 Impressão de slides
6.6 Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som.
6.7 Vídeos, inserção de gráficos, organogramas e fluxogramas.
6.8 Slide mestre
6.9 Efeitos de transição e animação de slides.

BIBLIOGRAFIA:

BRITO Ronaldo Paes. CURSO ESSENCIAL POWER POINT 2007. Digerati Books, 2006.
FRYE Curtis. MICROSOFT OFFICE EXCEL 2007 - PASSO A PASSO. Bookman, 2007.
KUNZE, ROMMEL. 3 EM 1 - WINDOWS XP/WORD XP/EXCEL XP - QUICK. EDITORA KCM, 1ª EDIÇÃO, 2008.
PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. MICROSOFT OFFICE WORD 2007 - PASSO A PASSO. Artmed, 2007.
TELLES, Reynaldo. Descomplicando o Broffice Para Concursos - 3ª Ed. Elsevier – Campus, 2010.
TOLEDO, CLAUDIO ALEXANDRE DE. INFORMATICA, V.3 - WORD, EXCEL, OFFICE, POWERPOINT. YALIS EDITORA, 3ª EDIÇÃO, 2010.

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>			
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	1º				ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO					CH: 60
OBJETIVOS					
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer a função e atribuições do administrador. - Compreender os princípios fundamentais e tendências da administração, capacitando o acadêmico para os aspectos da estrutura e dinâmica organizacional. 					
EMENTA:					
<p>Estudo do papel do administrador, da nova forma de organização do trabalho, da evolução das teorias administrativas e a evolução do ambiente e do estágio atual e perspectivas futuras das teorias administrativas. Os novos valores das organizações. O modelo da Vantagem Competitiva. Práticas de Gestão. O conceito de Arquitetura Estratégica e a competição pelo futuro. Cultura organizacional. Tomada de decisão gerencial.</p>					

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. O papel do administrador
2. A nova forma de organização do trabalho
3. A evolução das teorias administrativas e a evolução do ambiente
4. Estágio atual e perspectivas futuras das teorias administrativas
5. Os novos valores das organizações
6. O modelo da Vantagem Competitiva. Práticas de Gestão
7. O conceito de Arquitetura Estratégica e a competição pelo futuro
8. Cultura organizacional. Tomada de decisão gerencial

BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Princípios de Administração**. 1ª ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

JOHN, Roberts. **Teoria das Organizações: redesenho organizacional para o crescimento e desempenho máximo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes et al. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR



ABRAHMSON, Eric. **Mudança Organizacional: uma abordagem criativa, moderna e inovadora**. São Paulo: M. Books, 2006.

DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2003.



DuBRIN, Andrew J. **Fundamentos do comportamento organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2008. 471p.

PUNG, Derek Salman. Os Teóricos das Organizações. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

ROBBINS, Stephen Paul et al. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1º	ANO: 2017
COMPONENTE: PROCESSOS GERENCIAIS		CH: 60
OBJETIVOS		
- Compreender a lógica do processo gerencial e sua importância para o gerenciamento organizacional.		
EMENTA:		
Estudo do planejamento: estratégico, tático e operacional; missão, visão, negócios e valores; objetivos, estratégias, metas, métricas e indicadores. Organização: recursos tangíveis e intangíveis, materiais e humanos; organização do trabalho, pessoas, estruturas e máquinas e equipamentos. Direção estratégica, tática e operacional; lideranças e estilos de liderança; motivação e satisfação no trabalho; tipologias de comunicações. Controle estratégico, tático e operacional; padronizações, mensurações, avaliações e replanejamento.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		

<p>1. Planejamento: estratégico, tático e operacional</p> <p>1.1. Missão, visão, negócios e valores;</p> <p>1.2. Objetivos, estratégias, metas, métricas e indicadores.</p> <p>2. Organização</p> <p>2.1. Recursos tangíveis e intangíveis, materiais e humanos;</p> <p>2.2. Organização do trabalho, pessoas, estruturas e máquinas e equipamentos.</p> <p>3. Direção estratégica, tática e operacional;</p> <p>4. Gestão de Pessoas</p> <p>4.1. Lideranças e estilos de liderança;</p> <p>4.2. Motivação e satisfação no trabalho;</p> <p>4.3. Tipologias de comunicações.</p> <p>5. Controle estratégico, tático e operacional</p> <p>Padronizações, mensurações, avaliações e replanejamento.</p>
BIBLIOGRAFIA:
<p>BIBLIOGRAFICA BÁSICA</p> <p>AULLIRAUX, H; CLEMENTE, R.; PAIM, R. Gestão de processos. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p> <p>HALL, Richard H. Organizações: estruturas, processos e resultados. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.</p> <p>NASCIMENTO-E-SILVA, Daniel. Lições de gestão e empreendedorismo. São Paulo: Scortecci, 2014.</p> <p>BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR</p> <p>CHIAVENATO, I. Administração. São Paulo: Campus, 2006.</p> <p>KAPLAN, Robert S. Mapas estratégicos: balanced scorecard. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>MINTZBERG, Henry. et al. O processo da estratégia. São Paulo: Bookman, 2006.</p>

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1º	ANO: 2017
COMPONENTE: FUNDAMENTOS DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.		CH: 60
OBJETIVOS		
- Conhecer as noções das principais áreas do direito relacionadas a Recursos Humanos.		
EMENTA:		
Busca da compreensão da Legislação trabalhista: histórico, princípios constitucionais. Contrato de trabalho;		

Jornada de trabalho, remuneração e adicionais; Relação com os sindicatos e previdência social. Noções de Direito do Consumidor.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução ao Direito

- 1.1 Conceito
- 1.2 Histórico
- 1.3 Princípios constitucionais

2. Direito do Trabalho

- 2.1 Noções introdutórias;
- 2.2 Conceitos: empregado x empregador
- 2.3 Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT);
- 2.4 Contrato de Trabalho;
- 2.5 Jornada de Trabalho;
- 2.6 Repouso semanal remunerado e férias;
- 2.7 Remuneração e Salário;
- 2.8 Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho;
- 2.9 Extinção do Contrato de Trabalho;
- 2.10 Aviso prévio;
- 2.11 Novas regras trabalhistas.

3. Direito do Consumidor

- 3.1 Noções introdutórias;
- 3.2 Conceitos de consumidor, fornecedor e relações de consumo;
- 3.3 Direitos básicos e princípios fundamentais, da qualidade dos produtos e serviços e a proteção do consumidor;
- 3.4 Responsabilidade civil pelo fato e pelo vício do produto ou serviço.
- 3.5 Excludentes da responsabilidade civil no CDC
- 3.6. As práticas abusivas no mercado de consumo
- 3.7 A proteção contratual no código de defesa do consumidor
- 3.8 O acesso a justiça e o código de defesa do consumidor.



BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- GRINOVER, Ada Pellegrini. **Código brasileiro de defesa do consumidor comentado pelos autores do anteprojeto**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.
- MACHADO, Antônio Cláudio da Costa. **CLT Interpretada**. Barueri: Manole, 2013. (Biblioteca Virtual. Disponível em: <http://ulbra.bv3.digitalpages.com.br/users/publications>).
- MARQUES, Cláudia Lima. **Contratos no Código de Defesa do Consumidor: o novo regime das relações contratuais**; São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ALMEIDA, João Batista de. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Saraiva, 2005.
- CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de direito do consumidor**. São Paulo: Atlas, 2011.
- CARPENA, Heloísa. **O consumidor no direito da concorrência**. Rio de Janeiro: Renovar, 2005.
- BARBOSA, Fernanda Nunes. **Informação: direito e dever nas relações de consumo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho**. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>		
EMENTÁRIO			
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.		
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS		
SEMESTRE	1º	ANO: 2017	
COMPONENTE: GESTÃO DE PESSOAS			CH: 40
OBJETIVOS			
Compreender os processos básicos de gestão de pessoas.			
EMENTA:			
Introdução à Gestão de Pessoas: conceitos, objetivos, evolução, atuação e importância. Os desafios da Gestão de Pessoas. O profissional de Gestão de Pessoas. Planejamento estratégico voltado para a área de Recursos Humanos.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:			
<p>1. Introdução à Gestão de Pessoas 1.1 Conceituação 1.2 Objetivos 1.3 A Evolução histórica da Gestão de Pessoas 1.4 Atuação: os processos inerentes a Gestão de Pessoas (introdução aos processos de agregar, aplicar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar pessoas) 1.5 Importância: a Gestão de Pessoas como diferencial competitivo</p> <p>2. Os desafios da Gestão de Pessoas 2.1 Desafios organizacionais: avanços tecnológicos, competitividades, integração dos empregados à cadeia de valor, descentralização, gerenciamento de equipes, cultura e clima organizacional. 2.2 Desafios individuais: identificação com a empresa, conduta ética, produtividade, segurança no emprego, qualidade de vida, manutenção de talentos.</p> <p>3. O profissional de Gestão de Pessoas 3.1 O perfil do profissional 3.1 A possíveis áreas de atuação 3.2 As atividades inerentes a função ocupada</p> <p>4. Planejamento Estratégico 4.1 Conceituação 4.2 Missão 4.3 Visão 4.4 Objetivos organizacionais x Objetivos individuais 4.5 Estratégias organizacionais.</p>			
BIBLIOGRAFIA:			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2011.
LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos Humanos:** princípios e tendências. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** Campus, Rio de Janeiro, 2004
CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos:** o capital humano das organizações. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
KNAPIK, Janete. **Gestão de Pessoas e Talentos.** 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2008.
MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração.** 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.
MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração:** Da Revolução Urbana à Revolução Digital. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	1º	ANO: 2017
COMPONENTE: PLANO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar estruturas de um plano de cargos e salários. - Compreender a importância do Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas nas organizações. 		
EMENTA:		
<p>Explicitação da estruturação de um Plano de Cargos e Salários e a importância desta estruturação na motivação, satisfação e retenção de talentos. O processo de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos. Apresentação das principais técnicas e recursos para a gestão de talentos na organização.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>1. Carreira</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Conceito 1.2 Mercado de trabalho e perfil profissional 1.3 A importância das organizações e das pessoas na gestão da carreira 1.4 As tendências da gestão de carreira 1.4 Desemprego, empregabilidade e orientação profissional 1.5 Planejamento e direcionamento de carreira <p>2. Remuneração</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Conceito 2.2 Programas de incentivo e benefícios e serviços 2.3 Desenho do sistema de remuneração 		

2.4 Remuneração e Carreira por habilidades e por competência

2.5 Implantação do sistema de remuneração e carreira

2.6 Estratégias e táticas de remuneração.

3. Relação Cargos x Salários

3.1 A importante relação entre cargos e salários

3.2 A importância de possuir um plano de carreira e remuneração na atração de candidatos às vagas e retenção de talentos.

4. Treinamento

4.1 Conceito

4.2 Objetivos

4.3 A importância do Treinamento

4.4 O processo de Treinamento

4.5 Diagnóstico das necessidades de Treinamento

4.6 Desenho do Programa de Treinamento

4.7 Condução do Programa de Treinamento

4.8 Avaliação dos resultados do programa.

5. Desenvolvimento de Pessoas

5.1 Conceito

5.2 Métodos de Desenvolvimento de Pessoas

5.3 Desenvolvimento de Carreira

BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

WOOD JR, Thomaz. **Remuneração estratégica: a nova vantagem competitiva.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.



WOOD JR, Thomaz; PASCARELLI FILHO, Vivente. **Remuneração e carreira por habilidades e por competência: preparando a organização para a era das empresas de conhecimento intensivo.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

WOOD JR, Thomaz. **Remuneração estratégica: a nova vantagem competitiva.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

WOOD JR, Thomaz; PASCARELLI FILHO, Vivente. **Remuneração e carreira por habilidades e por competência: preparando a organização para a era das empresas de conhecimento intensivo.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	

SEMESTRE	1º	ANO: 2017
COMPONENTE: RECRUTAMENTO, SELEÇÃO DE PESSOAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.		CH: 60
OBJETIVOS		
Conhecer as principais técnicas de Recrutamento e Seleção utilizadas nas empresas, bem como expor a importância do processo de Avaliação de Desempenho.		
EMENTA:		
Estudo do planejamento estratégico de Recursos Humanos. Os processos de Recrutamento e Seleção: conceitos, importância, técnicas, avaliações. O comportamento humano e os aspectos que influenciam seu desempenho. Os sistemas e métodos que vão desde a aplicação do colaborador ao cargo até a avaliação de seu desempenho no mesmo.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>1. Recrutamento</p> <p>1.1 Conceito e importância</p> <p>1.2 Recrutamento: interno e externo</p> <p>1.3 Técnicas e Aplicabilidade do Recrutamento Interno</p> <p>1.4 Técnicas e Aplicabilidade do Recrutamento Externo</p> <p>1.3 Avaliação dos resultados do recrutamento</p> <p>3. Seleção</p> <p>2.1 Conceito e importância</p> <p>2.2 Modelo de colocação, seleção e classificação de candidatos</p> <p>2.3 As bases para a seleção de pessoal</p> <p>2.4 Técnicas de seleção</p> <p>2.5 Avaliação dos resultados da seleção de pessoas</p> <p>3. Avaliação de Desempenho</p> <p>3.1 Conceito</p> <p>3.2 Objetivos</p> <p>3.3 Avaliadores do desempenho</p> <p>3.4 Métodos tradicionais de Avaliação de Desempenho</p> <p>3.5 Métodos modernos de Avaliação de Desempenho</p> <p>3.6 Estratégias de implantação do sistema</p> <p>3.7 Gestão de Desempenho</p> <p>3.6 Aplicações da Avaliação</p> <p>4. A relação da avaliação de desempenho com os processos de gestão de pessoas</p> <p>4.1 Objetivos</p> <p>4.2 Importância</p> <p>4.3 A relação da modelagem do trabalho para os processos de gestão de pessoas: recrutamento e seleção, treinamento, modelagem do trabalho, etc.</p>		
BIBLIOGRAFIA:		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, I. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: Como agregar talentos à Empresa. 7.ed. Barueri: Manole, 2008.		
LEME, R. Seleção e entrevistas por competências. Rio de Janeiro. Qualitymark, 2007.		

PONTES, B. R. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal**. 4.ed. São Paulo: LTr, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR



CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

GIL, A C. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2011.

KNAPIK, J. **Gestão de Pessoas e Talentos**. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2008.

LACOMBE, F J M. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO		CH: 60
OBJETIVOS		
- Aprender a modelagem de cargos.		
EMENTA:		
A gestão e organização do trabalho através da modelagem de cargos: desenho, descrição e análise dos cargos de uma organização. A importância da modelagem do trabalho nos processos de gestão de pessoas.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>1. Modelagem do Trabalho</p> <p>1.1 Conceituação de cargo</p> <p>1.2 Desenho de Cargos</p> <p>1.3 Modelos de Desenho de Cargos</p> <p>1.4 Aspectos motivacionais do Desenho de Cargos</p> <p>1.5 Descrição e Análise de Cargos</p> <p>1.6 Métodos de coleta de dados sobre cargos</p> <p>1.7 As etapas do processo de análise de cargos</p> <p>1.8 Os usos da descrição e análise de cargos</p> <p>2. A modelagem do trabalho e os processos de gestão de pessoas</p> <p>2.1 Objetivo</p> <p>2.2 Importância</p> <p>2.3 A relação da modelagem do trabalho para os processos de gestão de pessoas: recrutamento e seleção, treinamento, avaliação de desempenho, etc.</p>		

BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas:** e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
LEME, R. **Avaliação de Desempenho com foco em competência: a base para remuneração por competência.** Editora Qualitymark, 2008
LUCENA, M. D. D. S. **Planejamento Estratégico e Gestão do Desempenho para Resultados.** São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração.** Campus, Rio de Janeiro, 2004
CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos:** o capital humano das organizações. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
GIL, A C. **Gestão de Pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2011.
LACOMBE, F J M. **Recursos Humanos:** princípios e tendências. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
KNAPIK, J. **Gestão de Pessoas e Talentos.** 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2008.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º.	ANO: 2017
COMPONENTE: TENDÊNCIAS E CENÁRIOS EM GESTÃO DE PESSOAS		CH: 40
OBJETIVOS		
- Compreender o cenário atual do mercado de trabalho e suas tendências.		
EMENTA:		
Os efeitos do atual cenário do mercado de trabalho nas pessoas. As influências da nova Administração de Recursos Humanos. As vantagens competitivas por meio dos recursos humanos.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>1. Influências da Nova Administração de Recursos Humanos</p> <p>1.1 Desburocratização, reengenharia e downsizing</p> <p>1.2 Gestão do conhecimento e seus reflexos sobre as pessoas</p> <p>1.3 A globalização e os Recursos Humanos</p> <p>1.4 A terceirização e os Recursos Humanos</p> <p>2. A vantagem competitiva por meio dos Recursos Humanos</p> <p>2.1 A vantagem competitiva por meio das pessoas</p> <p>2.2 As medidas para obter estas vantagens</p>		

3. O equilíbrio Pessoal: Desemprego, Stress e Trabalho

- 3.1 As finalidades do trabalho
- 3.2 A desarticulação da vida familiar
- 3.3 As inovações tecnológicas e suas consequências
- 3.4 A competição entre família e trabalho para uso do tempo
- 3.5 Insatisfação e Stress
- 3.6 A complexidade do sucesso

BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas:** e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

LACOMBE, F J M. **Recursos Humanos:** princípios e tendências. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

LUCENA, M. D. D. S. **Planejamento Estratégico e Gestão do Desempenho para Resultados.** ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:



CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração.** Campus, Rio de Janeiro, 2004

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos:** o capital humano das organizações. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

GIL, A C. **Gestão de Pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2011.

KNAPIK, J. **Gestão de Pessoas e Talentos.** 2. ed. Curitiba: Ibpx, 2008.

LEME, R. **Avaliação de Desempenho com foco em competência:** a base para remuneração por competência, Editora Qualitymark, 2008.

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA			
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	2º				ANO: 2017
COMPONENTE: MOTIVAÇÃO E LIDERANÇA					CH: 30
OBJETIVOS					
- Compreender a importância da liderança na motivação dos colaboradores.					
EMENTA:					
Motivação: conceito, contextualização, importância, teorias, aplicação. Liderança: conceito, abordagens, o papel do líder, características, formas de liderar. Liderança <i>versus</i> Motivação.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:					
1. Motivação					
1.1 Conceituação					

- 1.2 Contextualização
- 1.3 A importância da motivação no ambiente organizacional
- 1.4 Como ocorre a motivação
- 1.5 Alterações na força dos motivos
- 1.6 Teorias sobre motivação
 - 1.6.1 A hierarquia das necessidades de Maslow e a teoria de Herzberg
 - 1.6.2 A teoria X e a teoria Y de McGregor
 - 1.6.3 A teoria dos fatores higiênicos e motivadores
 - 1.6.4 O modelo comportamental de motivação
 - 1.6.5 Como reconhecer pessoas motivadas
 - 1.6.6 Como motivar pessoas: tipos de motivação.

2. Liderança

- 2.1 Conceituação
- 2.2 Contextualização
- 2.3 Abordagens acerca da liderança
- 2.4 O papel do líder
- 2.5 As características de um líder
- 2.6 Formas de liderança
- 2.7 Diferenças entre líder e administrador – líder ou chefe
- 2.8 Conduta para contornar problemas e gerenciar conflitos.

3. Liderança versus Motivação

- 3.1 A relação entre motivação e liderança
- 3.2 Os resultados motivacionais de um bom líder
- 3.3 Os efeitos positivos de uma boa liderança nos resultados organizacionais.



BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2011.
- LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- ROBBINS, Stephen Paul. **Comportamento organizacional**. 11 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- KNAPIK, Janete. **Gestão de Pessoas e Talentos**. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2008.
- MAXIMIANO, Antonio C. A. **Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana à Revolução Digital**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- SPARKS, Donald. B. **A dinâmica da negociação efetiva: como ser bem-sucedido através de uma abordagem ganha-ganha**. São Paulo: Nobel, 1992.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: Ambiente, Saúde e Segurança		CH: 40
OBJETIVOS		
- Interpretar, acompanhar e gerenciar as questões pertinentes à Segurança, Meio Ambiente e Saúde concernente ao profissional de administração.		
EMENTA:		
Estudo das definições, evolução Histórica, a consciência ambiental e a sustentabilidade; A sociedade; Impactos ambientais; Poluição do solo; Poluição das águas; Defesa do meio ambiente; Estocolmo 72; Modelo consumista de desenvolvimento; Legislação Ambiental; Noções sobre legislação Trabalhista e Previdenciária, Noções de Normas Regulamentadoras, Acidentes, Riscos Ambientais.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Histórico da Formação Ambiental a partir do marco histórico da Revolução Industrial <ol style="list-style-type: none"> 1.1. A modernidade da revolução industrial à acumulação flexível 1.2. O despertar da consciência ambiental planetária 1.3. O desenvolvimento sustentável 1.4. A justiça social 2. Impactos ambientais em ecossistemas naturais e em ecossistemas agrícolas <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Impactos ambientais em sistemas urbanos; 2.2. Poluição do solo: o problema do lixo sólido; 2.3. Poluição das águas; 2.4. Lutas em defesa do meio ambiente; 2.5. Estocolmo72: a tomada de consciência; 3. A falência do modelo consumista de desenvolvimento <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Noções de legislação ambiental 4. Segurança e da Medicina do Trabalho <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Lei 8.213/91- Acidente do Trabalho 5.2 Comunicação de Acidente do Trabalho 5.3 Portaria N° 3.214/78- Normas Regulamentadoras 5. Acidentes <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Causa dos Acidentes 5.2. Atos inseguros, Condições Inseguras 5.3. Doenças provocadas por acidente de trabalho 5.4. Equipamentos de Proteção Individual 5.5. Equipamentos de Proteção Coletiva 		

6. Riscos Ambientais

- 6.1. Riscos Físicos
- 6.2. Riscos Químicos
- 6.3. Riscos Biológicos
- 6.4. Riscos Ergonômicos
- 6.5. Riscos Acidentes

BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ACSELRAD, Henri (org.). **A Duração das Cidades: sustentabilidade e riscos nas políticas urbanas**. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

ATLAS; Manuais de Legislação. **Segurança e Medicina do Trabalho**, 74 ed. ATLAS EDITORA
BRÜSEKE, Franz Josef. **O problema do desenvolvimento sustentável**. In: CAVALCANTI, Clóvis (org.). **Desenvolvimento e natureza: estudos para uma sociedade sustentável**. 3 ed. São Paulo: Cortez. Recife: Fundação Joaquim Nabuco, 2001.


BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARDELLA, Benedito. **Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística**. 8ª ed. São Paulo. Atlas, 2010.

CAPRA, Fritjof. **A alfabetização ecológica: o desafio para a educação do século 21** In: TRIGUEIRO, André (org). **Meio Ambiente no Século 21: 21 especialistas falam da questão ambiental nas suas áreas de conhecimento**. Rio de Janeiro, Sextante, 2003.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação Ambiental: princípios e prática**. 3 ed. São Paulo: Gaia, 1994.

LEROY, Jean Pierre et al. **Tudo ao Mesmo Tempo Agora: desenvolvimento, sustentabilidade e democracia: o que isso tem a ver com você?** Ilustrações Claudius. Petrópolis: Vozes, 2002.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: RELAÇÕES INTERPESSOAIS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO		CH: 40
<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer as atividades desenvolvidas pelo Departamento Pessoas. - Entender a importância de um bom atendimento ao cliente. - Aprender técnicas de atendimento - Conhecer quais são as dificuldades e desafios na comunicação com os diferentes públicos. - Saber qual a postura adequada deste tipo de profissional - Conhecer estratégias para administrar situações difíceis. 		
<p>EMENTA:</p> <p>Estudo da comunicação interpessoal. Técnicas de relações interpessoais. Técnicas de comunicação, relações de atendimento ao público. Aspectos de comportamento e personalidade. Relações humanas e interpessoais no</p>		

trabalho. Técnicas de dinâmica de grupo e relações humanas no trabalho. Investigação sobre aspectos relacionados as necessidades básicas do cliente. Técnicas de liderança. Leis e aplicabilidade de dinâmica de grupo. Ética no trabalho e nas relações humanas. Técnicas de motivação e trabalho em grupo e Técnicas de organização pessoal e do trabalho. Atendimento ao Público.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Fundamentos do comportamento Individual e em grupo; Percepção e tomada de decisões individual; As equipes de trabalho; Comunicação; Habilidades Sociais de trabalho; O atendimento como diferencial no mercado de trabalho; Competências do profissional de atendimento; Comunicação: uma ferramenta de trabalho no atendimento ao público; Situações críticas no atendimento e saídas alternativas; Cliente nervoso / cliente mal-educado / cliente que não entende; Erros ou problemas causados pela empresa; Atendimento telefônico; Atendimento pessoal e relacionamento interpessoal

BIBLIOGRAFIA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos:** o capital humano das organizações. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2011.
KNAPIK, Janete. **Gestão de Pessoas e Talentos.** 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2008.
LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos Humanos:** princípios e tendências. 2.ed. São Paulo:Saraiva, 2011.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	CH: 30	
OBJETIVOS		
<p>- Conhecer as bases epistemológicas da ética enquanto ciência que estuda a conduta humana, relacionando-a com o exercício da cidadania no mundo contemporâneo; estudar de forma sistematizada a relação entre ética, cidadania e a responsabilidade socioambiental praticada atualmente pelas organizações.</p>		
EMENTA:		
<p>Ética e moral; Considerações sobre a gestão da responsabilidade socioambiental; Direitos Humanos; Processo de envelhecimento, respeito e valorização ao idoso. Etiqueta empresarial (noções básicas). Ética profissional.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:		
<p>1. Ética e moral, diferença e semelhança 1.1. O respeito às diferenças: cultura, identidade, religiosidade e ideologia 1.2. Ética e cidadania 1.3. Ética e meio ambiente: visões dicotômicas entre homem e natureza</p>		

1.4. Ética e desenvolvimento sustentável

2. Considerações sobre a gestão da responsabilidade socioambiental

- 2.1. Desenvolvimento Sustentável e a gestão do ambiente
- 2.2. Responsabilidades social e ambiental: conceito, problemas e histórico
- 2.3. Responsabilidade socioambiental: marketing ou filantropia?
- 2.4. O público e o privado: a quem cabe a responsabilidade pela sociedade?
- 2.5. Escopo das atividades e conteúdo da responsabilidade social.

3. Direitos Humanos

4. Processo de envelhecimento, respeito e valorização ao idoso

5. Etiqueta empresarial – noções básicas.

6. Ética profissional.

BIBLIOGRAFIA:

DIAS, R. **Gestão ambiental**: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011.
LUCCA, N. **Da ética geral à ética empresarial**. São Paulo: Quartier Latin, 2009.
ASHLEY, P.(org.). **Ética e responsabilidade social nos negócios**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.
MACHADO FILHO, C. P. Responsabilidade social e governança: o debate e as implicações. São Paulo: Thomson, 2006.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	 <p>INSTITUTO FEDERAL AMAZONAS</p>
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: ROTINAS DE PESSOAL		CH: 40
OBJETIVOS - Conhecer as atividades desenvolvidas pelo Departamento Pessoas.		
EMENTA: Introdução ao Departamento Pessoal: suas principais rotinas e atividades diárias. Execução de processos que vão desde a contratação do colaborador até seu desligamento.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Departamento Pessoal		

- 1.1 Conceito
1.2 Objetivos
1.3 As diferenças entre Departamento Pessoal e Departamento de Recursos Humanos.

2. Os processos e atividades do Departamento

- 2.1 Procedimentos necessários para admissão: documentação e registros legais
2.2 Contrato de trabalho
2.3 Folha de pagamento e suas obrigações
2.4 Procedimentos para aviso prévio, férias, rescisão do contrato de trabalho
2.5 Cálculo, pagamento ou desconto de: salário, horas extras, férias, décimo terceiro salário, aviso prévio, rescisões, remunerações adicionais, descanso semanal remunerado, descontos, contribuições sociais, encargos sociais, obrigações trabalhistas, dispensas legais, ausências.



BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRONDI, B.; BERMUDEZ, R. R. Z. **Departamento pessoal modelo**. 4.ed. São Paulo: Érica, 2007.
ORIO, C. S. **Manual de administração de pessoal**. 12.ed. São Paulo: Senac, 2007.
SILVA, M. L. **Administração de departamento pessoal**. 7.ed. São Paulo: Érica, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
COSTA, R de L. **Rotinas trabalhistas Depto Pessoal: modelo de A a Z**. São Paulo: Cenofisco, 2008.
GIL, A C. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2011.
LACOMBE, F J M. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

		<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>			
EMENTÁRIO					
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.				
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS				
SEMESTRE	2º			ANO:	2017
COMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL PARA RECURSOS HUMANOS				CH:	60
OBJETIVOS					
- Conhecer as ferramentas de Tecnologia de Informação e Sistemas de Informação como suporte às atividades gerenciais de controle, produção, gestão e tomada de decisão.					
EMENTA:					
Estudo dos conceitos e características dos Sistemas de Informação; Novos rumos da tecnologia; planejamento e qualidade em SI; O suporte à tomada de decisão; A TI como fator diferencial de competitividade qualidade.					

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Características da função
2. Conceito de dado, informação, conhecimento e inteligência
3. O momento tecnológico atual
4. Novos rumos da tecnologia
5. Administrando as Tecnologias da Informação
6. Planejamento e Qualidade em TI
7. Sistemas de informação transacional e gerencial
8. Integrados, CRM, Gerencial, Apoio a decisão, Business Intelligence
9. A TI competitiva e o comércio eletrônico (B2B, B2C)
10. TI como fator de competitividade das organizações e tomada de decisão



BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HABERKORN, Ernesto Mário. **Gestão Empresarial com ERP, Microsiga Software S/A**. 4. ed. São Paulo: TOTVS, 2008.
KENNETH C. Laudon & JANE P. Laudon. **Sistemas de Informação Gerenciais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
TURBAN, McLean e WETHERBE. **Tecnologia da Informação para Gestão**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio Eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de suas aplicações**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MCGEE, J. & PRUSAK, L. **Gerenciamento Estratégico da Informação**. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
LAUDON, K.C.; LAUDON, J.P. **Gerenciamento de Sistemas de Informação**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</p>	
EMENTÁRIO		
CURSO:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS, NA FORMA CONCOMITANTE.	
EIXO:	GESTÃO E NEGÓCIOS	
SEMESTRE	2º	ANO: 2017
COMPONENTE: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PROJETOS		CH: 60
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e correlacionar os fundamentos, os métodos e as técnicas de análise presentes na produção do conhecimento científico. - Compreender as diversas fases de elaboração e desenvolvimento de pesquisas e trabalhos acadêmicos. - Elaborar e desenvolver pesquisas e trabalhos científicos obedecendo às orientações e normas vigentes nas Instituições de Ensino e Pesquisa no Brasil e na Associação Brasileira de Normas Técnicas. 		

EMENTA:

Estudo das Diretrizes para leitura, análise, interpretação de textos e escrita; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Elaboração do Projeto de Pesquisa; Execução da Pesquisa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Diretrizes para leitura, análise, interpretação de textos e escrita.

2. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

- 2.1 Elementos pré-textuais;
- 2.2 Elementos textuais;
- 2.3 Elementos pós-textuais.

3. Elaboração do Projeto de Pesquisa

- 3.1 Etapas (tema, delimitação do tema, problema, hipótese, objetivos, justificativa, referencial teórico, procedimentos metodológicos, cronograma, recursos e referências.)
- 3.2 Formatação do Projeto de Pesquisa.

4. Execução da Pesquisa

- 4.1 Coleta de dados;
- 4.2 Tabulação, análise e interpretação dos dados;
- 4.3 Conclusões;
- 4.4 Elaboração do Relatório de Pesquisa;
- 4.5 Formatação do Relatório.

BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico: explicitação das normas da ABNT**. 17. ed. Porto Alegre: Dáctilo Plus, 2015.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo, Atlas, 2010.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- CHASSOT, Ático. **A ciência através dos tempos**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004. 280 p.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 26. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- MEDEIROS, João Bosco. **Manual de redação e normalização textual: técnicas de editoração e revisão**. São Paulo: Atlas, 2002. 433 p.
- SÁNCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética**. 18. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998. 260 p.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

PLANO POLÍTICO DE CURSO Nº 4/2017 - IFAM (11.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 01 de Dezembro de 2017

PPC_Recursos_Humanos.pdf

Total de páginas do documento original: 59

(Assinado digitalmente em 09/04/2018 14:06)

NINA MERCIA LIMA SANTOS

TECNICO EM ARQUIVO

1836174

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/> informando seu número:
4, ano: **2017**, tipo: **PLANO POLÍTICO DE CURSO**, data de emissão: **01/12/2017** e o código de verificação:
266e89f2ae