



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
Conselho Superior

RESOLUÇÃO 104/2024 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova Ad Referendum, o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Integrada, na modalidade semi-presencial, Campus Avançado Oiapoque - Programa da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - EJA Integrada (Programa EJA/EPT), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23228.002158.2024-31,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar *Ad Referendum*, o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Integrada, na modalidade semi-presencial, Campus Avançado Oiapoque - Programa da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - EJA Integrada (Programa EJA/EPT), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

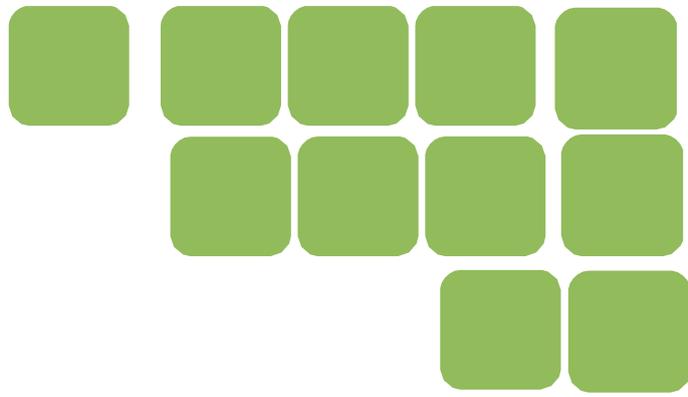
- Romaro Antonio Silva, PRES. CONS - GAB, em 26/08/2024 17:16:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 99547
Código de Autenticação: 427b29a5ae



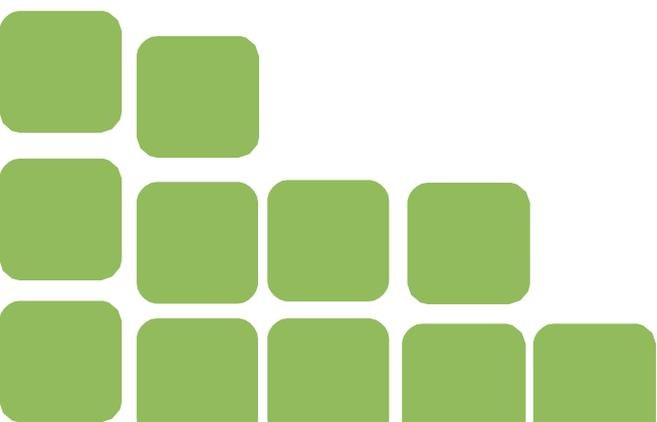
Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68.909-398



**CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM
ADMINISTRAÇÃO
NA FORMA INTEGRADA - PROEJA**

Plano de Curso

CAMPUS
OIAPOQUE
2024





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

ROMARO ANTÔNIO SILVA
REITOR

CRISTINA COUTINHO DE OLIVEIRA
PRÓ-REITORA DE ENSINO

JÚLIA MILENA DA PAIXÃO OLIVEIRA
DIRETORA DE ENSINO – PROEN

MARCUS VINICIUS DA SILVA BURASLAN
DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACAPÁ

PÂMELA RABELO DE OLIVEIRA
DIRETORA-GERAL DO CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE

SIMIÃO MENDES CARNEIRO
DIRETOR DE ENSINO – CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE

Alison Monteiro Castilo
Antônio José Gomes Carvalho Silva
Diego da Silva Gomes
Elane Ferreira Oliveira
Eliel Cleberson da Silva Nery
Elizangela Souza de Oliveira
Jailson da Silva e Silva
Jorge Lucas Goes Bitencourt
José Henrique Mendes Crizostomo
Katia Meireles Monteiro dos Santos
Leonardo Brener de Souza Santos
Magno Martins Cardoso
Marlon Correa Amaral
Mário Sérgio Epaminondas Brasil
Moisés da Silva Maciel
Pâmela Rabelo de Oliveira
Renan Ramos Almeida
Roberto Junior de Almeida Campos
Romildo dos Santos Neves

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO
PORTARIA Nº 69/2024 - DIGERAL-MCP/MCP/IFAP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

UNIDADE ESCOLAR
CNPJ: 10. 820 882/0001-95
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
Nome Fantasia: IFAP
Esfera Administrativa: Federal
Endereço: Rua Joaquim Caetano da Silva 870
Cidade/UF/CEP: Oiapoque, Amapá, 68.980-000
Telefone: (096) 3198-2150
E-mail de contato da coordenação:
Site: www.ifap.edu.br

CURSO TÉCNICO
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Denominação do Curso: Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Integrada – PROEJA – Modalidade Semi-presencial
Habilitação: Técnico em Administração
Turno de Funcionamento: Noturno
Números de Vagas: 40 vagas
Forma: Integrado
Modalidade: Semi-Presencial
Integralização Curricular: 05(cinco) Semestres
Total de Horas do Curso: 2.250 h/r (60 min) - Distribuídos em:
<ul style="list-style-type: none">• Horas de Aula Presenciais: 1.667 horas (2.000 aulas de 50 minutos)• Horas de Aula à Distância: 333 horas (400 aulas de 50 minutos)• Carga Horária Total de Aulas: 2.000 h/r (60 min) = 2.400 h/a (50 min)
Prática Profissional: 250 horas
<ul style="list-style-type: none">• Estágio e/ou Projeto: 200 horas• Atividades Complementares: 50 horas
Coordenador do Curso: Teresinha Rosa de Mescouto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

SUMÁRIO

JUSTIFICATIVA	6	
1. OBJETIVOS		9
a) Objetivo Geral		9
b) Objetivos Específicos		9
2. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO		10
3. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO		11
4. ÁREA DE ATUAÇÃO		11
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR		12
a) Forma de Organização do Curso		13
b) Metodologia		15
6.1 Matriz Curricular		16
6.2 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas e Tecnológicas, Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar		19
6.2.1 Desmembramento da Matriz Curricular		64
6.3 Prática Profissional		67
6.3.1 Estágio ou Projeto		68
6.3.2 Atividades Complementares		71
7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES		74
7.1 Aproveitamento de Estudos		75
7.2 Do aproveitamento de experiências anteriores		76
8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO		77
9 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS		80
9.1 Estrutura Física		80
9.2 Laboratórios		81
10 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO		81
10.1 Pessoal Docente com Formação no Núcleo Específico do Curso		81
10.2 Pessoal Docente com Formação no Núcleo Complementar do Curso		82



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

10.3	Pessoal Técnico	83
11	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	85
12	REFERÊNCIAS	86
	ANEXO I – MODELO DE DIPLOMAS	88
	ANEXO II – HISTÓRICO ESCOLAR	90
	ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVERBAÇÃO DE CERTIFICADOS	91



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

1. JUSTIFICATIVA

O presente documento trata do Plano do Curso Técnico em Administração, na forma Integrada - PROEJA, ofertado no Campus Avançado Oiapoque, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP. Esta proposta se respalda na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB 9.394/96, mais especificamente no artigo 37, onde o texto afirma que “a educação de jovens e adultos, será destinada àqueles que não tiverem acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria”, além disso, buscando tratar no conjunto de leis, decretos, resoluções, pareceres e referenciais curriculares que normatizam a educação profissional e tecnológica no sistema educacional brasileiro.

A demanda por este curso é impulsionada pelas intensas transformações nos diferentes setores da economia, que buscam alinhar-se ao conceito global de sustentabilidade e valorização da mão de obra. Nesse contexto, a atuação do Técnico em Administração torna-se fundamental em municípios em pleno desenvolvimento, onde há carência de profissionais capacitados para a gestão administrativa.

Diante de tal cenário, o IFAP – através do campus avançado Oiapoque, chega com a proposta de oferecer o Curso Técnico em Administração - PROEJA, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento regional, englobando todos os setores que demandam pelo profissional, a saber: em fábricas de alimentos, na construção civil, em hospitais, em empresas comerciais e industriais, em grandes empresas estatais, nas mineradoras e de extração, na área rural, dentre outros ramos que estão em ascendência no estado do Amapá.

Em um mundo que mudanças tecnológicas ocorrem rapidamente, é imprescindível a oferta de cursos profissionalizantes que tragam desenvolvimento tecnológico para determinada região. Mudanças estas, que acarretam profundas transformações nos processos produtivos, e organizacionais do trabalho e padrões de sociabilidade. A implantação e expansão do IFAP, como instituição de educação profissional e tecnológica, que visa a oferta de cursos de formação, possibilita o desenvolvimento e ampliação do conhecimento da população.

Nesse contexto, considerar a implantação de um curso de administração nos remete à ideia amplamente defendida por especialistas de que a administração está presente em todos os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

segmentos da atividade econômica.

No Brasil, a sociedade está cada vez mais exigente e carente de profissionais qualificados para atuar em um mercado de trabalho que, atualmente, passa por transformações significativas devido às inovações tecnológicas. Em muitos casos, os trabalhadores não dispõem de tempo suficiente para acompanhar essas mudanças, enfrentando, assim, um processo moderno de exclusão social devido aos variados níveis de compreensão e uso dessas tecnologias. Liderar um empreendimento com o objetivo de se manter competitivo no mercado não é uma tarefa fácil, especialmente considerando as dificuldades naturais que uma empresa pode enfrentar, como alta carga tributária, complexa burocracia, instabilidade financeira, entre outras.

O Curso Técnico em Administração, na Forma Integrada, na modalidade PROEJA, visa proporcionar uma visão do todo da gestão de um empreendimento. O Técnico em Administração PROEJA, poderá atuar no planejamento e organização das ações gerenciais nas empresas ou como profissional liberal autônomo, empreendedor, criando seu próprio negócio e realizando a gestão de recursos em organizações da sociedade, sejam elas públicas ou privadas.

Logo, no Estado do Amapá, em especial o Município de Oiapoque, percebe-se a necessidade da difusão de conhecimentos inerentes à área de gestão, algo que na atualidade é fundamental para o desenvolvimento da sociedade, que exige cada vez mais a formação de pessoas técnicas em administração e que estejam preparadas qualitativamente para compreenderem os avanços científicos e tecnológicos. Dessa forma, atendendo às novas exigências do cenário atual, que demandam profissionais que invistam em si mesmos, pois o mundo globalizado espera que estes sejam cada vez mais polivalentes, multifuncionais, criativos, flexíveis, comprometidos e prontos a atender às necessidades do mercado, superando o modelo taylorista-fordista (cartesiano) que evidenciava a divisão do trabalho manual em detrimento do investimento no desenvolvimento intelectual.

O município de Oiapoque está situado às margens do rio Oiapoque, que localiza-se no extremo norte do estado do Amapá, e fica a 590 km de Macapá. Fazendo limite com os municípios de Calçoene, Serra do Navio, Pedra Branca do Amapari e Laranjal do Jari. O município foi criado em 23 de maio de 1945, ao qual possui uma extensão territorial de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

22.625 km² (IBGE, 2010). A cidade de Oiapoque atualmente se compõe de dez bairros: Centro, Nova Esperança, Planalto, Paraíso, Russo, Nova União, Fazendinha, FM, Universidade e Infraero.

Segundo Feitosa e Moura (2018) na atualidade nota-se que na fronteira franco-amapaense, novas dinâmicas econômicas e socioespaciais se desenvolvem, onde a economia do garimpo, já não é tão marcante no setor econômico como em épocas passadas. “Essas novas dinâmicas estão relacionadas, sobretudo, com o comércio fronteiriço, a economia da moeda Euro, que é mais valorizada se comparada à moeda brasileira” (FEITOSA E MOURA 2018), que no caso do Real, se expressa no setor pesqueiro, funcionalismo público federal, estadual, municipal. Sobretudo, Segundo Feitosa e Moura (2018) pontuam que existe também as atividades econômicas informais que muito contribuem para economia local, a exemplo, os vendedores que ocupam os espaços públicos, como as calçadas.

A cidade de Oiapoque, urge pela oferta de um curso Técnico em Administração na modalidade PROEJA, devido a sua capacitação para gestão em organizações e desenvolvimento do espírito empreendedor com inovação e tecnologia, já que a região possui diversas oportunidades de desenvolvimento de negócios como nas áreas de meio ambiente, artesanato, agronegócio, extrativismo, mineração, comércio atacadista e varejista e ainda no próprio setor público.

Dessa forma, a proposta para se implantar o Curso Técnico em Administração Integrado em Ensino Médio na Modalidade PROEJA no município de Oiapoque, busca atender às crescentes demandas da economia na região, através da qualificação dos trabalhadores que se encontram muitas vezes fora do mercado de trabalho. Tal oferta passa a ter aspecto valorizado em consonância com a oferta da Educação Profissional e Tecnológica da Rede Federal, Redes Estaduais e Municipais.

É nessa perspectiva, então que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) trabalhando em estudo sobre a demanda de cursos técnicos para o estado, identificou que a área de Gestão e Negócios, necessita de profissionais com competência e atitude criativa para dar resposta com precisão à especificidade exigida pelas tecnologias organizacionais. Por isso, o grande desafio a ser enfrentado na busca de cumprir essa função é o de formar profissionais com competência técnica que desenvolvam ações de planejamento,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

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.

A oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na modalidade PROEJA pelo IFAP, será de suma importância para a sociedade amapaense, que tem como proposta formar profissionais habilitados para atuar em organizações sejam públicas ou privadas, formar empreendedores com foco sustentável, qualificando para identificar as funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle, bem como, realizar operações decorrentes de projetos empreendedores, executar as funções de apoio administrativo, auxiliando no controle de procedimentos organizacionais, auxiliar na organização de recursos humanos e materiais, utilizando ferramentas de informática básica como suporte às operações, como identificar informações e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico.

Além disso, efetuar procedimentos operacionais dos ciclos de gestão que se referem aos recursos humanos, aos recursos materiais, ao patrimônio, ao suporte logístico, ao sistema de informações, aos tributos, às finanças e atendimento ao público, conduzindo suas ações com postura ética do processo político administrativo.

Diante desta realidade, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, como instituição que se preocupa com a formação de profissionais que respondam aos desafios de novos tempos e atendam às demandas da região, propõe a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, modalidade PROEJA, no Campus Avançado Oiapoque, considerando a emergência na formação de profissionais capacitados para atuar com maior eficiência na área, atendendo à necessidade socioeconômico-cultural da região onde está inserido.

Por fim, o presente Plano de Curso Técnico de Nível médio em Administração, na forma Integrada, na modalidade PROEJA está em consonância com LDB nº 9.394/96, com a Resolução nº 100/2020- CONSUP/RE/IFAP, com a Resolução CNE/CP nº 1/2021 e no conjunto de leis, decretos, pareceres e referenciais curriculares que normatizam a Educação Profissional e Tecnológica no sistema educacional brasileiro. Estarão presentes também, como marco orientador desta proposta, as decisões institucionais traduzidas nos objetivos desta instituição e na compreensão da educação como uma prática social, os quais se materializam na função social do IFAP, de promover educação científica tecnológica humanística, visando à



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

formação integral do cidadão crítico-reflexivo, competente, técnica e eticamente comprometido com as transformações sociais, políticas e culturais da região.

2. OBJETIVOS

a. Objetivo Geral

O Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na modalidade PROEJA, do Campus Macapá, tem como objetivo **qualificar** cidadãos profissionais técnicos de nível médio, empreendedores com formação técnica, ética e política, e com elevado grau de responsabilidade social. Esses profissionais estarão comprometidos com as transformações sociais, políticas e culturais, preparados para atuar no mundo do trabalho, com a perspectiva de contribuir para a edificação de uma sociedade mais justa e igualitária. Estarão capacitados para atuar na área de gestão e negócios, desempenhando atividades de administração e suporte à produção e prestação de serviços nos diversos setores econômicos.

b. Objetivos Específicos

- Qualificar para a formação de cidadãos críticos e participativos, conscientes de sua importância na concretização de uma transformação social;
- Estimular a formação de profissionais com habilidades para organizar, coordenar e criar soluções tecnológicas adequadas;
- Propiciar formação ética e cidadã para que se tornem aptos a conhecer e compreender suas responsabilidades como técnico em administração;
- Estabelecer relações entre trabalho, ciência, cultura e tecnologia e suas implicações na educação profissional e tecnológica;
- Formar cidadãos que empreendem ideias com inovação e criatividade pensando na comunidade em que estão inseridos e agindo globalmente.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma integrada, na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Modalidade PROEJA poderá ser feito das seguintes formas, conforme estabelece a Resolução n° 013/CONSUP/IFAP, de 03 de abril de 2014, que regulamenta os Cursos Técnicos do Programa Nacional de integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.

- Através de processo seletivo aberto ao público que ocorrerá anualmente, de caráter classificatório e/ou eliminatório de acordo com edital vigente aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, para acesso ao primeiro módulo dos cursos, bem como por transferência ou reingresso.
- Os Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada/PROEJA serão oferecidos a quem tenha concluído o Ensino Fundamental em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e tenha a partir de 18 (dezoito) anos completos na data da matrícula.
- Através de Transferência de estudantes de outros estabelecimentos congêneres, nacionais ou estrangeiros para o IFAP, de acordo com o disposto na Regulamentação n° 13/2014 nos Art. 10°, 11°, 12° e 13°.
- Através de reingresso para os alunos que tenham trancado a matrícula após ter concluído com êxito o primeiro período e cuja solicitação de rematrícula tenha sido deferida, para os estudantes que tenham trancado matrícula há menos de 2 (dois) anos e cuja solicitação de rematrícula tenha sido deferida e para estudantes egressos dos cursos técnicos de nível médio, na Forma Integrada/PROEJA do IFAP terão direito a fazer o reingresso, uma única vez, de acordo com o disposto na Resolução n° 13/2014, no art. 9° e no parágrafo único do mesmo artigo.
- Os Cursos Técnicos de Nível Médio, na forma Integrada/PROEJA, serão oferecidos a quem tenha concluído o ensino fundamental em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e tenha a partir de 18(dezoito) anos completos na data da matrícula, sendo o curso planejado de modo a conduzir o discente a uma habilitação profissional técnica de nível médio, possibilitando ainda o prosseguimento dos estudos.



4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

As políticas, os programas e as práticas pedagógicas do IFAP – Campus Macapá, deverão propiciar condições para que os egressos da educação profissional apresentem um perfil caracterizado por competências básicas e profissionais que lhes permitam desenvolver com segurança as suas atribuições profissionais e lidar em contextos caracterizados por mudanças, competitividade, necessidade permanente de aprender, rever posições e práticas, desenvolver e ativar valores, atitudes e crenças.

O egresso do curso de Técnico de Nível Médio em Administração, na forma integrada, na Modalidade PROEJA, terá aprimorada sua capacidade de atuar na sociedade com autonomia intelectual de maneira ética e crítica. Estará apto para prosseguir nos estudos e para atuar no mundo do trabalho que exige formação integral com competência para: planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os empreendimentos humanos nas áreas industrial, comercial e prestação de serviços nos diversos setores da economia; operacionalizar rotinas administrativas; planejar e controlar as atividades empresariais e públicas; planejar os processos de gestão de pessoas; organizar programas de melhoria e redução de custos nos processos produtivos e logísticos das empresas de diversos segmentos; compreender os tipos de mercado e as estratégias de inserção nos mesmos com novos produtos ou serviços; analisar os processos financeiros e orçamentários nos diversos tipos de organizações.

Em síntese, o estudante concluinte estará hábil para executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques; a aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais, conforme estabelece o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (MEC, 4º edição)

5. ÁREA DE ATUAÇÃO

O Técnico de Nível Médio em Administração, na forma integrada, na Modalidade PROEJA, poderá atuar em organizações formais privadas ou públicas, atuar como apoio técnico a administradores ou ainda desenvolver projetos de pesquisa, iniciação científica para qualificação profissional acadêmica na formação continuada do ensino superior, atuar como proprietários de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

empreendimentos nas mais variadas áreas da economia do país.

No mercado de trabalho, há oportunidades em todos os setores econômicos: indústria, comércio, agricultura, prestação de serviços; empresas de pequeno, médio e grande porte, tanto públicas quanto privadas ou mistas, e também em organizações não governamentais.

Os Técnicos de Nível Médio em Administração, na forma integrada, na Modalidade PROEJA, além de desenvolver projetos e empreendimentos com inovação e sustentabilidade, podem desempenhar suas funções em escritórios de assessoria ou consultoria; departamentos de comércio exterior; mineradoras, grandes lojas e magazines, redes de atacado e varejo, supermercados, bancos, clubes, associações, sindicatos entre outras dos setores primário, secundário e terciário.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O processo de ensino-aprendizagem constitui-se da construção do conhecimento no qual o professor e o estudante são agentes participantes na tentativa de compreender, refletir e agir sobre os conhecimentos. Neste sentido, os professores incentivam uma construção do conhecimento através de aulas dialogadas, do material didático, da pesquisa, das experiências e atividades de aprendizagem, estimulando o estudante a participar de eventos científicos como seminários, mesas redondas, colóquios, fóruns, entendendo-se que estas atividades permitem uma maior aproximação dos estudantes em relação aos projetos de pesquisa que estes podem vir a realizar no decorrer do curso.

Durante o processo de ensino-aprendizagem, os conteúdos serão trabalhados de forma interdisciplinar, buscando um aprendizado mais significativo onde o estudante adquirirá capacidade de relacionar a teoria e a prática dentro de um universo de conhecimento, experiência e situações profissionais. Seu desenvolvimento técnico-científico é enriquecido por questionamentos e soluções inovadoras aplicadas às situações práticas ligadas a sua vida profissional.

A construção do conhecimento e a incorporação de tecnologias e a adoção de práticas pedagógicas contextualizadas atendem às demandas dos processos de produção no que se refere ao eixo Gestão e Negócios.

Na atual sociedade, estamos aprendendo a conhecer, a comunicar, ensinar, integrando o ser humano e a tecnologia. É importante aprender por todos os canais possíveis, a experiência, a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

imagem, o som e integrar o singular ao plural, falando de algo que conhecemos e vivenciamos e que contribua para que todos avancem no grau de compreensão do que existe. Necessitamos de pessoas agindo com autonomia na sociedade e que modifiquem as estruturas arcaicas e autoritárias existentes.

As situações de aprendizagem previstas no decorrer do curso têm como eixo a relação entre componentes curriculares que consideram o atendimento das demandas, estimulando a participação ativa dos estudantes na busca de soluções para os desafios encontrados. Estudos de caso, pesquisas em diferentes fontes, contato com empresas e especialistas da área, visitas técnicas, trabalho de campo constituem o rol de atividades a serem trabalhados no desenvolvimento dos conteúdos previstos.

Também fazem parte da metodologia de ensino, a participação dos alunos na elaboração e na execução de projetos de pesquisa, participação em eventos, seminários, encontros, semanas tecnológicas entre outras atividades extracurriculares.

As aulas são desenvolvidas em salas de aulas, laboratórios de informática e demais laboratórios que venham a atender as especificidades do curso.

Os conteúdos são desenvolvidos através de aulas teóricas, demonstrativas e práticas, estudos de casos, pesquisas individuais e em equipe, projetos, estágios, visitas técnicas a órgãos governamentais e empresas de tecnologia.

Através de projetos, o aluno tem a oportunidade de aplicar as competências previamente adquiridas, obter e aperfeiçoar novas competências através de metodologias que lhe apresentem problemas a serem solucionados, podendo para isso buscar auxílio em materiais bibliográficos por meio de várias fontes de pesquisa, ou ainda através de debates propostos pelo professor com o envolvimento de toda a turma.

a. Forma de Organização do Curso

A estrutura curricular adotada para o curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma integrada, modalidade PROEJA, apresenta a modularização como dispositivo de organização didático-pedagógico dos componentes curriculares que integram a formação comum e a formação profissional. A aplicação deste dispositivo organiza o curso em 05 (cinco) módulos, a serem desenvolvidos em regime semestral, na proporção de um semestre para cada período letivo,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

distribuído da seguinte forma:

1.440 (Um mil, quatrocentos e quarenta) aulas de 50 minutos, da formação comum, o que equivale a 1.200 (Um mil e duzentas) horas de 60 minutos;

960 (Novecentos e sessenta) aulas de 50 minutos, de formação profissional, o que equivale a 800 (Oitocentas) horas de 60 minutos;

250 (Duzentos e cinquenta) horas (relógio) de prática profissional (distribuído em 200 (duzentas) horas de Estágio ou TCC e 50 (cinquenta) horas de atividades complementares).

Totalizando 2.250 horas de curso.

Em concordância com a Resolução nº 06 de 2012, do CNE, o docente poderá trabalhar com atividades não presenciais, até 20% (vinte por cento) da carga horária do componente curricular, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento pelos docentes.

As aulas na forma EaD poderão ser trabalhadas das seguintes maneiras:

- O material didático referente ao conteúdo da aula poderá ser postado no sistema SUAP, na aba “Material de Aula” e ficar disponível ao aluno por todo o período letivo referente à disciplina.
- O docente poderá gravar vídeo-aulas e disponibilizar aos alunos o link de acesso da mesma. Essa disponibilização deve ser feita no SUAP, com as devidas orientações descritas em arquivo PDF postado na aba “Material de Aula”;
- O docente poderá elaborar atividades de exercício de fixação e disponibilizar ao aluno através da aba “Material de Aula” no SUAP;
- O docente poderá criar atividades avaliativas e disponibilizar no SUAP na aba “Trabalhos”, com as devidas orientações sobre a atividade;
- O docente poderá fazer uso do Google Classroom como ferramenta para administração de atividades EaD;
- No Diário de Classe o Docente deverá fazer o lançamento das aulas em EaD, mencionando onde está disponibilizado o material referente à aula ou descrevendo no diário de que forma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

a aula foi executada;

- O docente poderá propor à Coordenação do Curso e ao Setor Pedagógico outras formas de ministrar as aulas EaD, porém só poderá fazer uso destas se obter aprovação da Coordenação e do Pedagógico.
- O docente não poderá exceder a quantidade de aulas EaD que está definida no ementário da disciplina.

b. Metodologia

Com relação à metodologia, nos componentes curriculares da Educação Profissional, não haverá dissociação entre a teoria e a prática. Para que esta efetivação aconteça a carga horária total das disciplinas poderá alcançar até 50% (cinquenta por cento) de aulas práticas.

Diante do exposto a metodologia de trabalho do IFAP está embasada no conceito de conhecimento dialético, ou seja, tem-se a concepção de que o conhecimento parte do particular para o geral, de uma prática social contextualizada para uma prática social reelaborada, passando da tese para a antítese e chegando-se a síntese, sendo este movimento sempre refeito, considerando o estudante como um sujeito ativo na apropriação do conhecimento. Já dizia Paulo Freire (2005), que ensinar não é transferir conhecimento, mas criar condições para que ele ocorra. Sendo o conteúdo, (re)construído pelo sujeito na sua relação com os outros e com o mundo.

O Planejamento de Ensino dos componentes curriculares do curso é construído, semestralmente, de forma coletiva pelos docentes sob a orientação da Coordenação Pedagógica, constando: as competências, habilidades, bases científicas e tecnológicas (os conteúdos a serem ministrados), procedimentos metodológicos, recursos didáticos, avaliação e possibilidades interdisciplinares.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

6.1. Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO NA FORMA INTEGRADA PROEJA - NÚCLEO COMUM

ÁREA	ITEM	COMPONENTES CURRICULARES	1º SEMESTRE				2º SEMESTRE				3º SEMESTRE				4º SEMESTRE				5º SEMESTRE				CHT (h/a) 50min	CHT (h/a) 50 Min EAD	CHT (h/r) 60 min	CHT (h/r) 60 min EAD		
			CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) 60 min	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) 60 min	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) 60 min	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) 60 min	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) 60 min	CHS (h/a) EAD 60 min						
BAS E NA CIO NAL CO MU M	LINGUAGENS	1	Língua Portuguesa e Literatura	40		33		40		33		40	20	33	17	40		33		40	20	33	17	200	40	167	33	
		2	Arte	40		33						40		33											80		67	
		3	Língua Inglesa					40		33						40		33							80		67	
		4	Educação Física	40		33																			40		33	
	MATEMÁTICA	5	Matemática	40		33		40	20	33	17	40	20	33	17	80		67							200	40	167	33
	CIÊNCIAS HUMANAS	6	História	40	20	33	17					40	20	33	17										80	40	67	33
		7	Geografia					40	20	33	17					40	20	33	17						80	40	67	33
		8	Sociologia	40	40	33	33																		40	40	33	33
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	9	Filosofia					40	40	33	33														40	40	33	33
		10	Biologia					40	20	33	17	40	20	33	17										80	40	67	33
		11	Física					40	20	33	17					40	20	33	17					80	40	67	33	
		12	Química									40	20	33	17					40	20	33	17	80	40	67	33	
PARTE DIVERSIFICADA	13	Metodologia Científica									40	40	33	33									40	40	33	33		
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO NÚCLEO COMUM PRESENCIAL E EAD			240	60	198	50	280	120	231	101	280	140	231	118	240	40	199	34	80	40	66	34	1120	400	935	330		
TOTAL GERAL DE CARGA HORÁRIA DO NÚCLEO COMUM			300		248		400		332		420		349		280		233		120		100		1520		1265			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO NA FORMA INTEGRADA PROEJA - NÚCLEO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

ÁREA	ITEM	COMPONENTES CURRICULARES	1º SEMESTRE			2º SEMESTRE			3º SEMESTRE			4º SEMESTRE			5º SEMESTRE			CHT (h/a) 50min	CHT (h/a) 50 Min EAD	CHT (h/r) 60 min	CHT (h/r) 60 min EAD			
			CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) EAD 60 min	CHT (h/a)	CHT (h/a) EAD	CHS (h/a) EAD 60 min							
BAS E DE FOR MA ÇÃ O PR OFI SSI ON AL	1	Informática	40		33															40		33		
	2	Fundamentos do Direito Administrativo	40		34																40		33	
	3	Fundamentos da Administração	80		67																80		67	
	4	Gestão de Pessoas				80		67													80		67	
	5	Administração de Materiais				40		33													40		34	
	6	Ética Profissional							40		33										40		33	
	7	Marketing							40		33										40		33	
	8	Fundamentos de Economia							40		34										40		34	
	9	Gestão da Produção e Logística										80		67							80		67	
	10	Contabilidade Básica										80		67							80		67	
	11	Associativismo e cooperativismo										40		33							40		33	
	12	Empreendedorismo, Criatividade e Inovação													80		67				80		67	
	13	Gestão e Sustentabilidade Ambiental													40		33				40		34	
	14	Gestão Financeira													40		33				40		33	
	15	Gestão Orçamentária													40		33				40		34	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

16	Gestão Pública e do Terceiro Setor																	40		33		40		33	
17	Administração da Produção																	40		33		40		33	
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PRESENCIAL E EAD		160	0	134	0	120	0	100	0	120	0	100	0	200	0	167	0	280	0	232	0	880	0	735	0
TOTAL GERAL DE CARGA HORÁRIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL		160		134		120		100		120		100		200		167		280		232		880		735	

RESUMO DE CARGA HORÁRIA DO CURSO																									
DIVISÕES DO CURSO		1º semestre																		CHT (h/a) 50m in	CHT (h/a) 50 min EAD	CHT (h/r) 60 min	CHT (h/r) 60 min EAD		
		1º semestre				2º semestre				3º semestre				4º semestre				5º semestre							
MODALIDADE DA CARGA HORÁRIA		CHT (h/a)	CHTEAD (h/a)	CHS (h/a)	CHSEAD (h/a)	CHT (h/a)	CHTEAD (h/a)	CHS (h/a)	CHSEAD (h/a)	CHT (h/a)	CHTEAD (h/a)	CHS (h/a)	CHSEAD (h/a)	CHT (h/a)	CHTEAD (h/a)	CHS (h/a)	CHSEAD (h/a)	CHT (h/a)	CHTEAD (h/a)	CHS (h/a)	CHSEAD (h/a)				
		TOTAL DE CARGA HORÁRIA PRESENCIAL E EAD (Componentes Curriculares)		400	60	20	3	400	120	20	6	400	140	20	7	400	40	20	2	400	40	20	2	2000	400
TOTAL DE CARGA HORÁRIA (Componentes Curriculares)		460		23		520		26		540		27		440		22		440		22		2.400		2.000	
PRÁTICA PROFISSIONAL	ESTÁGIO E/OU PROJETO																					240	200		
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES																					60	50		
	TOTAL DA PRÁTICA PROFISSIONAL																					300	250		
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO																							2.700	2.250	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

6.2. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e bibliografia básica e complementar

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Língua Portuguesa e Literatura I	Carga Horária: 40 h/a
EMENTA	
- Estudos linguísticos. Elementos da comunicação. Níveis de linguagem.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Usar a Língua Portuguesa como língua materna, construtora da própria identidade e como representação simbólica de experiências humanas, manifestadas nas formas de sentir, pensar e agir na vida social;• Dominar conceitos básicos como os de língua, linguagem, comunicação, texto, gêneros discursivos e literatura;• Reconhecer e analisar as diversas práticas de uso da linguagem;• Demonstrar domínio básico da norma culta da língua portuguesa, reconhecendo e respeitando as variedades linguísticas de sexo, faixa etária, históricas, de classe social, de origem geográfica, etc.• Identificar, compreender e produzir gêneros textuais de caráter interpessoais;• Reconhecer e analisar a linguagem literária;• Identificar, compreender e analisar gêneros literários;• Compreender e identificar as características, o contexto sócio-político-cultural e a produção literária do Trovadorismo e humanismo.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Estudos linguísticos <ul style="list-style-type: none">1.1 Estudos linguísticos1.2 Linguagem, língua, comunicação e interação;1.3 Texto verbal, não verbal e misto.1.4 Gêneros e tipos textuais1.5 Definição e funcionalidade;1.6 Gêneros do discurso.1.7 Literatura1.8 A linguagem literária;1.9 Linguagem conotativa e denotativa;1.10 Texto literário e não-literário;1.11 Gêneros literários: o épico (narrativo), o lírico e o dramático. UNIDADE II - Elementos da comunicação <ul style="list-style-type: none">2.1 Elementos da comunicação;2.2 Funções da linguagem;2.3 Gêneros e tipos textuais2.4 Gênero Interpessoal escrito: cartas pessoais, cartas comerciais, cartas oficiais, convites, autobiografia, e-mail. Literatura;2.5 Trovadorismo: contexto histórico, produção literária, cantigas líricas e satíricas.	UNIDADE III - Níveis de linguagem <ul style="list-style-type: none">3.1 Níveis de linguagem;3.2 A norma culta e as variações linguísticas e semânticas;3.3 Dialeto, registros e gíria.3.4 Gêneros e tipos textuais3.5 Gênero Interpessoal oral: recados, conversações, telefonema, bate-papo virtual, provérbios e agradecimentos3.6 Literatura;3.7 Humanismo: contextualização histórica e características a partir de leituras de textos do teatro popular de Gil Vicente.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira . São Paulo: Edusp, 1975.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

PERINI, Mário A. **Gramática do Português Brasileiro**. São Paulo. SP: Editora Parábola, 2010.
SOARES, Angélica. **Gêneros literários**. 6. ed. São Paulo: Ática, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAGNO, Marcos. **Gramática Pedagógica do Português Brasileiro**. São Paulo: Parábola, 2012.
BAKHTIN, Mikhail. **A estética da criação verbal**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
BOSI, Alfredo. **História Concisa da Literatura Brasileira**. São Paulo: Cultrix, 1972. KOCH,
Igedore Villaça. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2011.
SARAIVA, Antonio José; LOPES, Oscar. **História da literatura portuguesa**. 12. Ed. Porto Editora: 1982.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Arte I	Carga Horária: 40 h/a
EMENTA	
<p>Arte como expressão e manifestação cultural; Morfologias das Artes Visuais, da Dança, da Música e teatralizações. Arte na História, conceitos, estilos, técnicas e características da arte em diferentes épocas e culturas. Arte com influências e resultado dos processos de Multiculturalismo, Hibridismo Cultural e Aculturação no Brasil e no Amapá. Estudo dos elementos, estilos e características da Dança e da Músicas em diferentes épocas e culturas. Arte como patrimônio e identidade coletiva. Mercado da Arte.</p>	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Identificar, valorizar e preservar o patrimônio cultural, em suas várias formas, como fonte de conhecimento e memória coletiva. Fortalecendo o respeito à diversidade cultural;• Compreender a natureza e função da Linguagem Musical e da Dança em seus diferentes estilos e modos perceptivos; Desenvolver o processo de criação musical, a percepção auditiva e a memória musical;• Compreender os múltiplos aspectos que envolvem a produção de sentidos nas práticas sociais da cultura corporal de movimento, reconhecendo-as e vivenciando-as como formas de expressão de valores e identidades;• Identificar algumas singularidades e diversidades socioculturais e históricas da música e da dança popular brasileira;• Compreender a arte a partir das bases conceptivas originárias do ocidente e seus deslocamentos de significados transculturais;• Reconhecer e entender arte como sistema cultural presente nos vários contextos sociohistóricos da humanidade;• Desenvolver uma tomada crítica de ser cidadão ao buscar seu reconhecimento e autonomia como construção de identidade e respeito à diversidade cultural e da valorização e preservação do patrimônio cultural, em suas várias formas, como fonte de conhecimento e memória coletiva.•	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I: Conceitos e morfologia da Arte. <ul style="list-style-type: none">• Conceitos de arte e fundamentos estéticos;• Morfologia da Arte;• Arte: algumas bases conceituais sobre arte e cultura;• História da Arte: pré-história, antiguidade, medieval, moderna, contemporânea.	UNIDADE III: Música e manifestações culturais. <ul style="list-style-type: none">• Elementos da música e parâmetros sonoros;• Diálogo musical, ação e criação musical na música;• Prática coral e prática instrumental: técnica vocal e técnica de respiração;• Elementos da história da MPB. UNIDADE IV: Arte e diversidade cultural. <ul style="list-style-type: none">• Multiculturalismo brasileiro: Identidade cultural, africanidade, hibridismo e cultura visual;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

UNIDADE II: Dança e manifestações culturais. <ul style="list-style-type: none">• Linguagem do corpo e dança;• Estudo do movimento e elementos da dança;• Dança clássica, moderna e contemporânea;• Manifestações artísticas e culturais brasileiras através da dança.	<ul style="list-style-type: none">• Identidade e diversidade: influências das matrizes étnicas na formação cultural brasileira;• Patrimônio cultural: bem e patrimônio, cultura material e imaterial.
---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FRENDIA, P. GUSMÃO, T. C. BOZZANO, H. L. B. **Arte em interação. São Paulo: IBEP, 2015.**
HERNANDEZ, Fernando. **Catadores da cultura visual: proposta para uma nova narrativa educacional.** Porto Alegre: Mediação, 2007.
MICHAEL, Archer. **Arte contemporânea: uma história concisa.** São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012 – (colação a).
PROENÇA, Graça. **História da Arte.** São Paulo/SP: Editora Ática, 2012.
STRICKLAND, Carol. **Arte Comentada: Da Pré-História ao Pós Moderno.** Rio de Janeiro: Ediouro, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Ensino Médio. **Parâmetros Curriculares Nacionais/ARTE.** Brasília: MEC, 2000.
COLI, Jorge. **O Que é Arte?** São Paulo: Editora Brasiliense, 2013.
DEMPSEY, Amy. **Estilos, Escolas & Movimentos; guia enciclopédico da arte moderna.** São Paulo: Cosac Naify, 2011.
DIAS, Ronne Franklim Carvalho. **Máscaras de Mazagão velho: Visualidade, hibridismo e identidades.** São Paulo: Schoba, 2013.
FERRARI, SOLANGE S. U. **Encontros com arte e cultura.** São Paulo: FTD, 2012.
MANGUEL, Alberto. **Lendo Imagens.** São Paulo: Companhia das Letras, 2001.
MARTINS, Raimundo. **A cultura visual e a construção social da arte, da imagem e das práticas do ver.** 2.ed. Editora: UFSM, 2015.
PROENÇA, Graça. **História da Arte.** São Paulo-SP: Editora Ática, 2012.
SANTOS, José Luiz dos. **O que é Cultura?** São Paulo: Editora Brasiliense, 2013.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Educação Física	Carga Horária: 40 h/a
EMENTA	
- Cultura de Movimento. Educação e Saúde. Atividades Rítmicas.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Construir o conhecimento crítico-reflexivo acerca das práticas corporais;• Conhecer as diversas manifestações da cultura popular e saber utilizá-la no seu dia a dia.• Fazer uso consciente das práticas corporais construídas historicamente e ampliar seu movimento e repertório corporal	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
Unidade I - Cultura de Movimento 1.1 Conceitos e definições do movimento	Unidade II - Educação e Saúde 2.1 Conceito de saúde



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

humano; 1.2 Contexto atual da Educação Física escolar no contexto da PROEJA; 1.3 O que é educação é educação física? 1.4 Conceitos; 1.5 Objeto de Estudo; 1.6 Manifestações corporais populares; 1.7 Conceitos, tipos e práticas;	2.2 Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação e saúde; 2.3 Atividade física e saúde; 2.4 Aspectos biológicos, culturais e sociais do corpo. Unidade III - Atividades Rítmicas 3.1 Origem e evolução histórica da dança; 3.2 Conceito de dança; 3.3 Ritmos e estilos de dança; 3.4 Os benefícios proporcionados pelas danças para o corpo humano.
---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. PCN'S + Ensino Médio. **Orientações Educacionais Complementares aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.** SEEB; Brasília, 2002. BREGOLATO R. A. **Cultura Corporal da Ginástica.** Ed. Ícone, 2007.
BREGOLATO R. A. **Cultura Corporal do Jogo.** Ed. Ícone 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino de Educação Física.** São Paulo: Cortez, 1992. FERREIRA, G. S; CORREIA, M. S; MORAIS, P. J. S. **EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR: estudos no Estado do Amapá.** Rio de Janeiro: CBJE, 2014.
MILANI, A. **DANÇA EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA: uma proposta interdisciplinar.** São Paulo: Lura, 2015.
SANTIN, S. **EDUCAÇÃO FÍSICA: uma abordagem filosófica da corporeidade.** Ijuí: Unijuí, 1987. TAFFAREL, C. N. Z. **Criatividade nas aulas de educação física.** Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1985.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Matemática I	Carga Horária: 40 h/a

EMENTA

- Conjuntos. Função Polinomial. Função Logarítmica.

COMPETÊNCIAS

- Ler e interpretar as características da expressão matemática (numérica, gráfica, geométrica, lógica, algébrica e probabilística);
- Desenvolver a capacidade de enfrentamento de situações complexas de acordo com modos próprios da atividade matemática;
- Calcular a média aritmética de um conjunto de dados expressos em uma tabela de frequências de dados agrupados (não em classes) ou gráficos de colunas.
- Identificar as diferentes funções matemáticas.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I - Conjuntos

- Noções básicas;
- Propriedades dos Conjuntos;
- Conjuntos Numéricos;
- Intervalos;
- Situações problemas envolvendo números reais, grandezas e medidas.

UNIDADE III - Função Exponencial

- Revisão de potenciação;
- Equações exponenciais;
- Função exponencial;
- Inequações exponenciais;

UNIDADE IV - Função Logarítmica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

UNIDADE II - Função Polinomial <ul style="list-style-type: none">• O que é função polinomial;• Estudo da função polinomial do 1º grau, Inequações do 1º grau;• Estudo da função polinomial do 2º grau, Inequações do 2º grau Inequação produto e Inequação quociente	<ul style="list-style-type: none">• Propriedades dos logaritmos;• Equações logarítmicas;• Função logarítmica;
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
DANTE, Luiz Roberto. Matemática , volume único. São Paulo: Ática, 2005 DULCE, Osvaldo. Matemática: ciência e aplicações . São Paulo: Saraiva, 2010 DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto & aplicações . – 2 ed. São Paulo: Ática, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
IEZZI, Gelson e MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar, vol. 1 . São Paulo: Atual Editora, 2006. PAIVA, Manoel. Matemática Paiva . (vol. 1, 2, 3) - 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2009. BARROSO, J.M. (Ed.) Conexões com a matemática . (vol. 1, 2, 3) - 1ª Ed. São Paulo: Moderna, 2010. RIBEIRO, Jackson. Matemática: Ciências, Linguagem e Tecnologia (vol. 1, 2, 3) - 1ª ed. São Paulo: Scipione, 2012. LEONARDO, Fábio Martins de. Conexões com a Matemática . Volume 1 – 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2013.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: História I	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- O fazer história. Mundo moderno. Colonização na América espanhola e portuguesa, formação das 13 colônias.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender o processo de construção da história e sua importância para as interpretações e entendimento da nossa sociedade;• Refletir criticamente sobre as principais mudanças ocorridas na sociedade Antiga, medieval e moderna;• Desenvolver a capacidade de interpretar diferentes fontes sobre os processos históricos fazendo uso das categorias e procedimentos próprios do discurso historiográfico;• Refletir sobre a história a partir do conceito de alteridade e respeito ao Outro;• Relacionar as mudanças ocorridas na sociedade com as novas tecnologias: organizações da produção, mudanças no ecossistema etc. e com o impacto das transformações naturais, sociais, econômicas, políticas e culturais.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I – O fazer história <ul style="list-style-type: none">• Teoria da história: A história e o historiador;• O lugar da humanidade na evolução das espécies;• A história da África (conforme lei 10.639/2003);• A origem do homem americano;• A civilização Greco-Romana;• Educação Ambiental (tema transversal)	<ul style="list-style-type: none">• Revolução francesa: A queda da monarquia e suas repercussões;• Educação em Direitos Humanos (tema transversal conforme o decreto 7.037/2009): trabalhar a relação de Direitos Humanos propostos na Revolução Francesa e um paralelo com a realidade atual;• República revolucionária: Ascensão e queda do império napoleônico. UNIDADE III – Colonização na América espanhola e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<p>conforme resolução 2/2012): trabalhar a relação entre os povos da antiguidade com o meio ambiente X a humanidade atual e o meio ambiente;</p> <ul style="list-style-type: none">• Mundo medieval;• A alta Idade média;• A Igreja e a evangelização dos povos germânicos;• Sociedade Feudal;• Baixa Idade Média;• Crise do sistema feudal;• As conquistas otomanas e a queda de Constantinopla. <p>UNIDADE II – Mundo Moderno</p> <ul style="list-style-type: none">• Humanismo e renascimento cultural;• Expansão marítima europeia;• Reformas religiosas;• Nascimento do Estado Moderno;• Absolutismo;• União Ibérica;• Movimento iluminista e o despotismo esclarecido;• Inglaterra no século XVI e a Crise do absolutismo;• Revolução industrial: O Cotidiano das cidades e dos trabalhadores;• Liberalismo econômico;	<p>Portuguesa, formação das 13 colônias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Povos da Mesoamérica;• Maias, astecas e Incas;• Terras do Brasil;• Conflitos no processo de colonização Escravidão Indígenas e formas de resistência Império colonial português e sua economia Ação dos jesuítas nas colônias;• Atlântico negro: tráfico de escravos: O tráfico negreiro;• O trabalho escravo no brasil;• Cultura afro-brasileira (conforme lei 10.639/2003);• Mineração na américa: A descoberta do ouro no brasil;• Religiosidade e cultura barroca;• Formação dos estados unidos: Ingleses na América e o processo de Independência das treze colônias;• Guerra civil e os Avanço norte-americano na América latina;• Era de revoluções e transformações: Da revolução inglesa à industrial.
--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRAICK, Patrícia Ramos; MOTA, Myriam Becho. **HISTÓRIA: Das cavernas ao terceiro milênio.** (volume I). 3º ed. São Paulo: Moderna, 2013.
FAUSO, Boris. **História do Brasil.** São Paulo: Edusp, 2002.
VAINFAS, Ronaldo; SANTOS, Georgina Silva dos.; FERREIRA, Jorge Luís; FARIA, Sheila Siqueira de Castro. **História: Ensino Médio.** São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRODBEK, Marta de Souza Lima. O Ensino de História: um processo de construção permanente. Curitiba: Editora Módulo, 2009.
DEL PRIORE, M. **História do Cotidiano e da vida privada.** In: CARDOSO, C. F. S. et al. Domínios da História. Ensaios de Teoria e metodologia. Rio de Janeiro: *Campus*, 1997.
FERREIRA, M. de M. **História do tempo presente: desafios.** *Cultura Vozes*, Petrópolis, v.94, nº 3, p.111-124, maio/jun., 2000.
FRANCO JUNIOR, Hilário. **A Idade média: nascimento do ocidente-** 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 2001.
PEREGALLI, Enrique. **A América que os europeus encontraram.** 13ªed. São Paulo: Atual, 1994.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Sociologia	Carga Horária: 40h/a + 40h/a EaD



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

EMENTA

O surgimento da Sociologia e suas teorias clássicas. A Sociologia Contemporânea. O trabalho nas diferentes sociedades. Estrutura e estratificação. Mobilidade social. Desigualdade Social; Relações de trabalho na sociedade. Conceito de cultura e diversidade cultural. Democracia, cidadania, Direitos Humanos e Movimentos sociais.

COMPETÊNCIAS

- Compreender o contexto histórico do surgimento da Sociologia e sua importância no estudo das relações sociais;
- Analisar as contribuições das teorias sociológicas clássicas;
- Analisar as contribuições das teorias sociológicas contemporâneas;
- Compreender as relações de trabalho e sua racionalização e os processos de flexibilização;
- Apreender os conceitos e características de estrutura, estratificação, mobilidade e mudança Social, relacionando essas temáticas com a realidade social vigente.
- Capacidade de identificar os elementos e dilemas fundamentais do mundo do trabalho e as transformações nas diferentes sociedades;
- Analisar as novas configurações do trabalho na sociedade capitalista: Taylorismo, Fordismo e Toyotismo;
- Compreender as diferentes formas de trabalho nas diferentes culturas;
- Relacionar ideologia e indústria cultural, e também identificar os discursos ideológicos e não ideológicos presentes no cotidiano;
- Refletir sobre a democracia, cidadania e os direitos sociais no Brasil;

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I: Contexto histórico de formação do pensamento sociológico

- O que é Sociologia;
- Importância do estudo da Sociologia;
- Contexto histórico do Surgimento da Sociologia: Iluminismo, Revolução Industrial e Francesa.
- Augusto Comte – As bases Filosóficas da Sociologia;
- Émile Durkheim – Os Fatos Sociais;
- Karl Marx – As classes Sociais;
- Max Weber – A Ação Social.

UNIDADE II: A Sociologia na Contemporaneidade

- Norbert Elias – A Sociedade dos Indivíduos e a congregação;
- Pierre Bourdieu – Habitus, Campo e Capitais;
- Zygmund Bauman – A Modernidade Líquida.

UNIDADE III: Trabalho e Sociedade.

- As questões do Trabalho em Marx, Weber e Durkheim;
- As experiências de racionalização do trabalho;
- Sistemas flexíveis de produção e precarização do trabalho;
- Trabalho: Cenário atual, avanços e retrocessos;
- A questão do trabalho no Brasil.

- Conceito e diferença entre mobilidade e mudança social;
- Tipos de mobilidades sociais: horizontal e vertical;
- Sociedade capitalista, classes sociais e desigualdades sociais;
- Desigualdades sociais no Brasil.

UNIDADE V: Ideologia e indústria cultural

- Ideologia: usos e atribuições
- A indústria cultural e a difusão de ideologias
- A internet e as novas formas de sociabilidade

UNIDADE VI: Cultura, identidade cultural, etnocentrismo e indústria cultural

- O que é cultura;
- Relativismo cultural e etnocentrismo;
- O trabalho nas diferentes culturas;
- A pluralidade da cultura brasileira.

UNIDADE VII: Direito, cidadania e movimentos sociais.

- Democracia, cidadania e direitos humanos
- Direitos e cidadania no Brasil
- Os movimentos sociais no Brasil
- Movimentos sociais tradicionais e novos movimentos sociais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

UNIDADE IV: Estrutura e estratificação social/ Mobilidade e mudança social/ Desigualdades sociais <ul style="list-style-type: none">• Conceito e diferença entre Estrutura e Estratificação Social;• Principais estratificações sociais: castas, estamentos, classes sociais;	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ANTUNES, R. Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 16ª ed. São Paulo: Cortez, 2015.</p> <p>BOMENY, Helena. MEDEIROS, Bianca Freire. Tempos Modernos, Tempos de Sociologia. São Paulo: Editora do Brasil, 2010.</p> <p>COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia: introdução a ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 2011.</p> <p>DIAS, Reinaldo. Introdução à sociologia. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>TOMAZI, Nelson Dácio. Sociologia para o Ensino Médio. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CARVALHO, José Murilo. Cidadania no Brasil: o longo caminho. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.</p> <p>CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2010.</p> <p>MACHADO, Igor Jose de Reno; Et al. Sociologia Hoje. São Paulo: Ática, 2013.</p> <p>GIDDENS, Anthony. Sociologia. 6ª ed. Porto Alegre: Penso, 2012.</p> <p>QUINTANEIRO, Tânia; Et al. Um Toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber. 2ª Edição. Belo Horizonte: UFMG, 2007.</p> <p>GONH, Maria da Glória. Novas teorias dos movimentos sociais. São Paulo: Loyola, 2012.</p> <p>LARAIA, Roque de Barros. Cultura: Um conceito antropológico. Rio de Janeiro: Zahar, 1986. WEFORT, Francisco Correia (org.). Os Clássicos da Política. Vol. 2. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2006.</p>	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Informática	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
<p>- Evolução histórica da tecnologia da informação. Noções gerais de informática: Hardware e Software. Recursos básicos do Sistema Operacional. Internet: Noções das principais ferramentas utilizadas. Uso e aplicações dos editores de texto, das planilhas eletrônicas e dos softwares de apresentações.</p>	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Identificar e manusear os componentes básicos de um computador;• Conhecer os diferentes tipos de softwares: sistemas operacionais e aplicativos;• Digitar textos e formatá-los;• Compreender o funcionamento das ferramentas de criação de apresentação de slides;• Elaborar planilhas eletrônicas de cálculos;	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I – Introdução ao Computador História e Evolução dos Computadores <ul style="list-style-type: none">• Hardware e software• Mídias de armazenamento• Área de Trabalho	UNIDADE III – Ferramenta de apresentação de slides – Microsoft Office PowerPoint <ul style="list-style-type: none">• Introdução ao PowerPoint;• Slides e Layouts;• Textos e Tabelas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">● Gerenciamento de pastas e arquivos● Administração de perfis de usuários● Histórico de Sistemas Operacionais● Tipos de Sistemas Operacionais <p>UNIDADE II – Ferramenta de Edição de Textos – Microsoft Office Word</p> <ul style="list-style-type: none">● Introdução ao Word● Partes principais da janela do Word● Formatar texto● Definir layout de páginas● Inserir tabelas, imagens e marcas-d'água● Compartilhar seus documentos● Criar e formatar os seus documentos com Temas.● Alterações e Revisores de texto	<ul style="list-style-type: none">● Imagens e Elementos Gráficos;● Apresentações de Slides;● Animação, vídeo e áudio;● Compartilhamento e coautoria. <p>UNIDADE IV – Planilha eletrônica de cálculos – Microsoft Office Excel</p> <ul style="list-style-type: none">● Introdução ao Excel● Área de trabalho, Planilhas e Células;● Linhas, Colunas e Células● Formatação● Funções e Fórmulas● Tabelas● Gráficos● Tabelas Dinâmicas
---	---

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASTRO, V. Fernando de. **Informática: Conceitos Básicos**. 8ª ed. Elsevier, 2011
OLIVEIRA, R. S.; CARISSIMI, A. Silva; TOSCANI, S. S. **Sistemas operacionais**. Porto Alegre :Editora Artmed, 4.ed., 2010.
BESKEEN, D. W., **Microsoft Office 2013: Illustrated Introduc.** Editora: Course Techology, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
MARÇULA, M.BENINI FILHO, P. **Informática: conceitos e aplicações**. 4. ed. rev. São Paulo: Érica, 2013.
MANZANO, A. L.; MANZANO, M. I. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2010**. Editora Érica, 2010.
MANZANO, A. **Estudo Dirigido - Microsoft Office Excel 2013 - Avançado**. Editora: Érica, 2013.
MARTELLI, R. **PowerPoint 2016**. Editora: Senac São Paulo, 2017.
MORAZ, Eduardo. **Entendendo o Powerpoint 2010**. São Paulo, SP: Digerati Books, 2010.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Fundamentos do Direito Administrativo	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Princípios legais. Direito de empresa e do empresário. Direito das sociedades.	
COMPETÊNCIAS	
- Aplicar os princípios legais regulamentadores das atividades comerciais em nível federal, estadual e municipal à administração de empresas;	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Princípios legais <ul style="list-style-type: none">● Regulamentadores das atividades comerciais em nível federal, estadual e municipal à administração de empresas.	<ul style="list-style-type: none">● Da sociedade em comandita simples;● Da sociedade limitada;● Da sociedade anônima;● Da sociedade em comandita por ações;● Da sociedade cooperativa;
UNIDADE II - Direitos da Empresa e do	UNIDADE III - Direito das sociedades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

empresário; <ul style="list-style-type: none">• Da caracterização e da inscrição;• Da capacidade; Da sociedade;• Da sociedade não personificada;• Da sociedade em comum;• Da sociedade em conta de participação;• Da sociedade personificada;• Da sociedade simples;• Da sociedade em nome coletivo;	<ul style="list-style-type: none">• Das coligadas;• Da liquidação da sociedade;• Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades;• Da sociedade dependente de autorização;• Do estabelecimento;• Dos institutos complementares.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
COTRIM, Gilveto Vieira. Introdução ao Direito . Editora: Saraiva. 23ª Edição 2004; COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito comercial: direito de empresa , Editora Saraiva, 2007. MARTINS, Fran. Curso de direito comercial . Editora Forense, 2007. 4ª Ed.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial . Editor Saraiva. MEIRELES, Eli. Direito Administrativo Código Civil, Direito Civil Código Comercial, Direito Comercial . OLIVEIRA, J.(coord.). Comentários ao Código do Direito do Consumidor . São Paulo: Saraiva.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 1º módulo
Componente Curricular: Fundamentos da Administração	Carga Horária: 80h/a
EMENTA	
- Conceitos Básicos de Administração. Administração como ciência. A evolução teórica da Administração.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender a importância da teoria administrativa para a atividade econômica e social.• Desenvolver base conceitual e crítica sobre os Fundamentos da Administração e Gestão;• Entender a função e os papéis do administrador na gestão pública e privada;• Refletir sobre as relações entre as organizações e o ambiente externo;• Relacionar a administração com o campo de atuação do profissional técnica para empreendedorismo sustentável.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Conceitos básicos de administração <ul style="list-style-type: none">• Breve Histórico da Administração; Fundamentos de Administração; As funções da administração. UNIDADE II- Administração como ciência <ul style="list-style-type: none">• Administração como ciência para vantagem Competitiva;• Administração de novos Negócios sustentáveis e inovadores.	UNIDADE III - A evolução teórica da administração. <ul style="list-style-type: none">• Ambiente externo;• Fundamentos da tomada de decisão;• Liderança nas organizações;• Abordagens da liderança;• Planejamento e gestão estratégica;• Áreas da administração: Marketing, Recursos Humanos, Finanças e Produção.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Makron Books.
MAXIMIANO, Antonio, **Teoria geral da administração** C.A. 6. São Paulo Atlas 2008.
MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração** 3. São Paulo, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DRUCKER, P. F. **50 casos de Administração**. São Paulo: Pioneira.
HAMPTON, D. R. **Administração Contemporânea: teoria, prática e casos**. São Paulo: McGraw Hill.
KWASNICKA, E. **Introdução à Administração** 6. São Paulo Atlas 2004
MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000. ROBBINS, S. P. **1 Administração**. São Paulo Saraiva 2000.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Língua Portuguesa e Literatura II	Carga Horária: 40h/a

EMENTA

- Aspectos fonéticos e fonológicos da língua. Pontuação. Figuras de linguagem.

COMPETÊNCIAS

- Usar a Língua Portuguesa como língua materna, construtora da própria identidade e como representação simbólica de experiências humanas, manifestadas nas formas de sentir, pensar e agir na vida social;
- Perceber e refletir sobre a relação entre letra, som, fonema e morfema;
- Conhecer os processos de formação de palavras da língua portuguesa;
- Refletir sobre as possibilidades de sentido que o usuário pode mobilizar por meio do uso da língua.
- Identificar, compreender e produzir gêneros textuais presentes na área da saúde, comercial e publicitária;
- Compreender e identificar as características, o contexto sócio-político-cultural e a produção literária do Classicismo, Quinhentismo e do Barroco.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I - Aspectos fonéticos e fonológicos da língua:

- Classificação dos fonemas, Sílabas, Encontro vocálicos, Encontro consonantais, Dígrafo, Ortoepia e prosódia;
- Aspectos fonéticos e fonológicos da língua: Classificação dos fonemas, Sílabas, Encontro vocálicos, Encontro consonantais, Dígrafo, Ortoepia e prosódia;
- Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica;
- Gêneros e tipos textuais;
- Gêneros da área da Saúde: receita médica, receitas caseiras, receitas culinárias, bula de remédio);
- Literatura; Classicismo: Contexto histórico, características, cânone lírico e épico.

- Gênero Comercial: Escrito (classificados, rótulo, nota fiscal, boleto); Oral (publicidade de feira, rádio e TV, refrão de carro de venda de rua);
- Literatura;
- Quinhentismo: a literatura de informação e a literatura jesuítica.

UNIDADE III – Figuras de linguagem

- Figuras de linguagem;
- Estrutura e formação de palavras: tipos de morfemas; processos de formação de palavras;
- Gêneros e tipos textuais;
- Gênero Publicitário: escrito (propaganda, anúncios, cartazes, folhetos, logomarca, outdoors; oral (publicidade na tv e no rádio);
- Literatura;
- Barroco: contexto histórico, características e produção literária.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

UNIDADE II – Pontuação <ul style="list-style-type: none">● Pontuação;● Semântica: Sinonímia e antonímia, hiponímia e hiperonímia; polissemia e ambiguidade;● Gêneros e tipos textuais;	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ABAURRE, Maria Luiza e Maria Bernadete. Português: contexto, interlocução e sentido : Volume I. São Paulo: Moderna, 2010. CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira . São Paulo: Edusp, 1975. SOARES, Angélica. Gêneros literários . 6. ed. São Paulo: Ática, 2003.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BAGNO, Marcos. Gramática Pedagógica do Português Brasileiro . São Paulo: Parábola, 2012. CASTILHO, Ataliba Teixeira de. Nova Gramática do Português Brasileiro . São Paulo: Editora Contexto, 2010 BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira . São Paulo: Cultrix, 1972. KOCH, Igedore Villaça. Desvendando os segredos do texto . São Paulo: Cortez, 2011. SARAIVA, Antonio José; LOPES, Oscar. História da literatura portuguesa . 12. Ed. Porto Editora: 1982.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Língua Inglesa I	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Introdução à Língua Inglesa. Estrutura Básica da Língua Inglesa (parte 1). Estrutura Básica da Língua Inglesa (parte 2).	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Utilizar a língua inglesa, de forma básica, nos processos de comunicações formais por meio das habilidades de escrita, leitura, compreensão auditiva e oralidade.● Compreender algumas estruturas gramaticais em Língua Inglesa;● Analisar e aplicar as regras básicas que regem o emprego das formas verbais no presente, no passado e no futuro;● Comunicar-se em inglês com pronúncia e entonação apropriada para o nível básico;● Produzir pequenos textos, orais e escritos, em Língua Inglesa.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Introdução à Língua Inglesa <ul style="list-style-type: none">● Diálogos introdutórios;● Greetings;● Personal Pronouns● Articles;● Prepositions;● Cultura Americana/Inglesa. UNIDADE II - Estruturas básicas da Língua Inglesa (parte 1) <ul style="list-style-type: none">● Simple Present Tense;● Simple Past Tense.	UNIDADE III - Estruturas básicas da Língua Inglesa (Parte 2) <ul style="list-style-type: none">● Simple Future Tense;● Verbo to be (Simple Present and Simple Past);● There to be; Adjectives.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

MURPHY, Raymond. **Essencial Grammar in Use**. Cambridge: University Press, 1990.
MURPHY, Raymond. **Grammar in Use**. Cambridge University Press, 2000.
SASLOW, Joan. ASCHER, Allen. Top Notch. **Fundamentals A**. Pearson Education. NY. 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BROWN, D.H. **Teaching by principles: an interactive approach to language pedagogy**. New York: Addison Wesley Longman, Inc, 2001.
DUTRA, D; MELLO, H. A. **Gramática e o Vocabulário no Ensino de Inglês: Novas perspectivas**. Belo Horizonte: FALE/POSLIN/UFMG, 2004.
HEWINGS, Martin. **Pronunciation tasks**. Cambridge: Cambridge University Press, 2002.
SHUMACHER, Cristina. **Guia de Pronúncia do Inglês para Brasileiros**. 11ª impressão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002. Paulo: Disal, 2005.
SPÍNOLA, Vera. **Let's trade in English**. São Paulo. Lex Editora, 2014.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Matemática II	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD

EMENTA

- Análise Combinatória. Números Binomiais. Probabilidade.

COMPETÊNCIAS

- Identificar diferentes representações e significados de números e operações no contexto social.
- Identificar, transformar e traduzir valores apresentados sob diferentes formas de representação.
- Diferenciar uma PA de uma PG e resolução de problemas que envolvem.
- Desenvolver cálculos que envolvam números proporcionais, grandezas diretas e inversas:
- Desenvolver a leitura, a interpretação, nas mais diversas formas, incluindo as características da linguagem matemática (numérica, gráfica, geométrica, lógica, algébrica e probabilística) a fim de que o aluno possa se comunicar de maneira cada vez mais precisa.
- Compreender o caráter aleatório e não-determinístico dos fenômenos naturais e sociais e utilizar instrumentos adequados para medidas e cálculos de probabilidade, para interpretar informações de variáveis apresentadas em uma distribuição estatística.
- Calcular o fatorial de um número natural, construir o triângulo de Pascal; calcular o termo geral de um binômio.
- Resolver situação problema que envolva processos de contagem ou noções de probabilidade.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I - Sequências Numéricas

- Progressão Aritmética;
- Introdução/Definição/Classificação;
- Termo Geral da P.A;
- Soma dos n primeiros termos da P.A;
- Progressão Geométrica: introdução / Definição / Classificação
- Termo Geral da P.G;
- Soma dos n primeiros termos da P.G;
- Produto dos n primeiros termos da P.G.

UNIDADE II - Análise Combinatória

- Contagem;

UNIDADE III - Números Binomiais

- Triângulo de Pascal;
- Números Binomiais;
- Somatória;
- Binômio de Newton;
- Termo Geral de um Binômio.

UNIDADE IV - Probabilidade

- Evento;
- Espaço Amostral;
- Adição de probabilidade;
- Multiplicação de probabilidade;
- Probabilidade Condicional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none"> ● Princípios de Contagem; ● Fatorial de um número natural; ● Arranjo simples; ● Combinação simples; ● Permutação simples; ● Permutação com repetição. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eventos Independentes.
--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROSO, J.M. (Ed.) **Conexões com a matemática**. (vol. 1, 2, 3) - 1ª Ed. São Paulo: Moderna, 2010. IEZZI, Gelson. [et al.]. **Ciência e Aplicações**. (vol. 1, 2, 3) - 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. PAIVA, Manoel. **Matemática Paiva**. (vol. 1, 2, 3) - 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IEZZI, Gelson [et al.]. **Fundamentos de Matemática Elementar** (vol. 1 a 11). São Paulo: Atual, 2005.
LIMA, Elon Lajes [et al.]. **A Matemática do Ensino Médio** (vol. 1, 2, 3). Rio de Janeiro: SBM, 2008.
RIBEIRO, Jackson. **Matemática: Ciências, Linguagem e Tecnologia** (vol. 1, 2, 3) - 1ª ed. São Paulo: Scipione, 2012.
IEZZI, G. **Fundamentos da matemática elementar**. Vol. 11. São Paulo: Editora Atual.
SAMANEZ, C. P. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos**. São Paulo: Prentice Hall, 2002

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Geografia I	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD

EMENTA

Interpretação das diferentes paisagens. Abordagens das características sociais, culturais e naturais do lugar onde vive, bem como de outros lugares.

COMPETÊNCIAS

- Compreender os conceitos básicos da Geografia para análise e representação do espaço em suas múltiplas escalas.
- Compreender o espaço geográfico a partir das múltiplas interações entre sociedade e natureza;
- Perceber relações entre sistemas econômicos/regimes políticos e os elementos naturais que integram na paisagem geográfica;
- Identificar os principais caracteres macroestruturais do espaço geográfico contemporâneo, com especial ênfase no espaço brasileiro e sua inserção no sistema global
- Capacidade de diagnosticar e interpretar os problemas sociais e ambientais da sociedade contemporânea.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

<p>UNIDADE I - A Geografia e as formas de representação do espaço geográfico</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Os principais conceitos da Geografia (Espaço, Paisagem, Região, Território e Lugar) ● Formas de orientação e coordenadas geográficas ● Os movimentos da Terra e as estações do ano: fusos horários. <p>UNIDADE II - Geografia física e meio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● As conferências em defesa do meio ambiente. <p>UNIDADE III - Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O processo de desenvolvimento do capitalismo; ● A globalização e seus principais fluxos; Desenvolvimento humano e objetivos do milênio; ● Ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias de hoje; ● Conflitos armados no mundo; ● Industrialização e comércio internacional; ● A geografia das indústrias;
--	---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

ambiente <ul style="list-style-type: none">• Estrutura Geológica;• Estrutura e formas do relevo• Fatores e Elementos climáticos;• Hidrografia;• Os Domínios Morfoclimáticos;	<ul style="list-style-type: none">• O comércio internacional e os principais blocos regionais.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SENE, Eustáquio de. Geografia geral e do Brasil: espaço geográfico e globalizado . São Paulo: Scipione, 2013. MAGNOLI, Demétrio. Geografia para o ensino médio . 2ª ed. São Paulo: Atual, 2012. SILVA, Angela Corrêa. Geografia Contextos e redes . São Paulo: Moderna, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
AB'SABER, Aziz Nacib. A Amazônia: do discurso à práxis . São Paulo: Edusp, 1996. BECKER, B. K.; STENNER, C. Um futuro para a Amazônia . São Paulo: Oficina de Textos, 2008. (Série inventando o futuro). HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. A nova des-ordem mundial . SP:UNESP, 2006. MARTINELLI, Marcelo. Mapas da geografia e cartografia temática . São Paulo: Contexto, 2003 ROSS, Jurandyr L. Sanches. Ecogeografia do Brasil. Subsídios para planejamento ambiental . São Paulo: Oficina de Textos, 2006.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Filosofia	Carga Horária: 40h/a + 40h/a EaD
EMENTA	
- Descobrir a Filosofia. Antropologia filosófica. O conhecimento. Ética. Poder e Política. Estado, Sociedade e Poder.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidade para compreender o período da filosofia grega e relacionar com a atualidade.• Compreender o período mitológico na Grécia Antiga.• Compreender a filosofia pré-socrática e sua importância para o surgimento de uma nova forma de pensar.• Capacidade para diferenciar o pensamento filosófico de Sócrates, Platão e Aristóteles.• Compreender o conceito de trabalho no passado e na atualidade.• Capacidade de desenvolver uma consciência crítica sobre conhecimento antropológico.• Compreender as fases do conhecimento humano.• Capacidade para compreender a importância dos valores e das escolhas para a vida em sociedade.• Compreender a importância da ética na vida dos seres humanos.• Saber diferenciar ética de valores morais.• Capacidade para relacionar a ética aos desafios contemporâneos.• Compreender a relação poder e política para a sociedade atual.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I – Descobrir a Filosofia <ul style="list-style-type: none">• Para que serve a Filosofia;• Importância e utilidade da Filosofia;• A emergência da filosofia na Grécia antiga;	UNIDADE IV – Ética <ul style="list-style-type: none">• Os valores e as escolhas;• Moral e ética;• Caráter histórico e social da moral;• Platão e a universalidade dos valores;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">• A origem da Filosofia;• A consciência mítica. <p>UNIDADE II – Antropologia Filosófica</p> <ul style="list-style-type: none">• Os primeiros filósofos: os pré-socráticos;• O comportamento animal;• A cultura como construção humana;• Linguagem e pensamento;• Linguagem, pensamento e cultura.• Trabalho, alienação e consumo• A humanização pelo trabalho• O trabalho como mercadoria: alienação. <p>UNIDADE III – O conhecimento</p> <ul style="list-style-type: none">• O que podemos conhecer;• O ato de conhecer;• Teorias sobre a verdade;• Conceito geral de ideologia;• A ideologia em ação;• O discurso não ideológico.	<ul style="list-style-type: none">• Aristóteles e a ética como ação para a felicidade;• Kant e a ética como ação segundo o dever;• Valor, escolha e liberdade. <p>UNIDADE V – Poder e política</p> <ul style="list-style-type: none">• Poder e autoridade;• O pensamento político grego;• Transformações no pensamento político;• Política para quê <p>UNIDADE VI – Estado, Sociedade e Poder</p> <ul style="list-style-type: none">• O Estado como contrato social;• Hobbes e o poder absoluto do Estado;• A teoria política de Locke;• Rousseau e o Estado de natureza;• Foucault, disciplina e biopoder
--	---

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de A; MARTINS, Maria Helena P. **Filosofando. Introdução à Filosofia.** São Paulo: Ed. Moderna, 2003.
COTRIN, Gilberto. **Fundamentos da Filosofia** / Gilberto Cotrin, Mirna Fernandes. – 4. ed. – São Paulo: Saraiva, 2016.
CHAUÍ, M. **Convite à Filosofia.** 6ª ed. São Paulo: Ed. Ática, 1997.
GALLO, Silvio. **Filosofia: experiência do pensamento:** volume único. – 1. Ed. – São Paulo: Scipione, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARISTÓTELES. **Ética a Nicômacos.** Brasília: Editora UNB, 1999.
ARISTÓTELES. **A política.** Brasília: EDUNB, 1997.
GHEDIN, Evandro. **Ensino de Filosofia no Ensino Médio.** São Paulo: Cortez, 2008.
HOBBES, Thomas. **Leviatã.** São Paulo: Abril Cultural, 1983 (Col. Os Pensadores).
LAW, Stephen. **Filosofia.** Tradução de Maria Luiza X. de A. Borges. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.
LOCKE, John. **Segundo tratado sobre o governo.** São Paulo: Abril Cultural, 1983 (Col. Os Pensadores).
MAQUIAVEL. **O Príncipe e Escritos políticos.** São Paulo: Abril Cultural, 1983 (Col. Os Pensadores).
PLATÃO. **A República.** Lisboa: Fundação Gulbenkian, 1997.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Biologia I	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- Introdução a Biologia. Organização e processos celulares. Classificação biológica dos seres vivos.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Estudar os seres vivos em toda sua diversidade de manifestações;• Compreender a importância do estudo da Biologia para o equilíbrio da vida no ambiente;• Entender os aspectos morfofisiológicos das células que compõem os seres vivos;• Aplicar corretamente os sistemas de nomenclatura binomial e enumerar as principais categorias	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

taxonômicas; <ul style="list-style-type: none">• Conhecer a diversidade dos organismos biológicos e as principais características dos vírus e dos seres que compõem os reinos de seres vivos.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Introdução a Biologia <ul style="list-style-type: none">• Introdução a Biologia;• Características gerais dos seres vivos;• A composição química das células;• A origem da Vida. UNIDADE II - Organização e processos celulares <ul style="list-style-type: none">• Organização e processos celulares;• Divisão celular: mitose e meiose;• Metabolismo energético: Respiração celular e fotossíntese.	UNIDADE III - Classificação biológica dos seres vivos <ul style="list-style-type: none">• Classificação dos seres vivos;• Estudo dos vírus e viroses;• Reino Monera: Bactérias e Cianobactérias;• Reino Protista: Algas e Protozoários;• Reino Fungi;• Reino Planta e;• Reino Animalia: Invertebrados.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
LINHARES, S.; GEWADSNAJDER, F. Biologia hoje. Volume I e II. 2ª ed. São Paulo: Editora Ática, 2016. AMABIS, J. M.; MARTHO, G B. Biologia. Volume I e II. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2016. CATANI, A.; CARVALHO, E.G.; SANTOS, F.S.; AGUIAR, J.B.V.; CAMPOS, S.H.A. Ser Protagonista Biologia. Volume I e II. 2ª ed. São Paulo: Edições SM, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LOPES, Sônia G. B. Carvalho. BIO 1 e 2. Ed. São Paulo: Saraiva, 2010. BIRNER, Ernesto e UZUNIAN, Armenio. Biologia vol. Único – 4ª Ed. São Paulo: Harbra, 2013. FAVARETTO, J. A. e MERCADANTE, C. Biologia. 2ª ed. Volume Único. São Paulo: Moderna, 2003. JUNQUEIRA, L. C. e CARNEIRO, J. Biologia Celular e Molecular. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. JÚNIOR, C.S.; JÚNIOR, N.C.; SASSON, S. Biologia. Volume Único. 6ª ed. São Paulo: Saraiva.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Física I	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
Introdução a física. Dinâmica. Aplicações das leis de Newton. Cinemática; Dinâmica linear; Trabalho e Energia; Impulso; Momento Linear; Cinemática de Rotação; Dinâmica de Rotação; Gravitação; Equilíbrio e Elasticidade; Oscilações, Ondas Mecânicas.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Dominar os conceitos relacionados ao estudo dos movimentos;• Construir e interpretar gráficos relacionando grandezas físicas;• Definir e aplicar as forças de interação, juntamente com as Leis de Newton na solução de problemas e análise de situações relacionadas à educação no trânsito;• Aplicar os conceitos de trabalho em situações cotidianas;• Aplicar o princípio da conservação da energia mecânica;• Reconhecer outras formas de energia;• Compreender sobre os fundamentos relativos à Mecânica de sólidos e Movimento ondulatório.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I – Introdução a física

- Evolução histórica da Física;
- Física contemporânea;
- Cinemática;
- Posição numa trajetória e Referencial;
- Velocidade escalar média;
- Movimento uniforme (MU);
- Movimento uniformemente variado (MUV).

UNIDADE II – Dinâmica

- Introdução a dinâmica;
- Princípio da inércia (primeira lei de Newton);
- Princípio fundamental da Dinâmica (segunda lei de Newton);
- Princípio da ação e reação (terceira lei de Newton).

UNIDADE III – Aplicações das leis de Newton

- Força peso;
- Força normal;
- Força de tração;
- Força elástica;
- Força de atrito.

UNIDADE IV – Trabalho

- Introdução ao trabalho;
- Trabalho de uma força constante paralela ao deslocamento;
- Trabalho de uma força constante não-paralela ao deslocamento.

UNIDADE V – Aplicações de trabalho

- Trabalho de uma força variável;
- Trabalho da força peso;
- Trabalho da força elástica.

UNIDADE VI – Energia

- Introdução a energia;
- Energia cinética;
- Energia potencial gravitacional;
- Energia potencial elástica;
- Conservação da energia mecânica;
- Fontes alternativas de energia: Nuclear; Solar, Geotérmica e Eólica.

UNIDADE VII- Centro de Massa e Momento Linear

- Centro de massa;
- Segunda Lei de Newton para um sistema de partículas;
- Momento linear e Conservação do momento linear.

UNIDADE VIII- Rotação

- As variáveis da rotação;
- Relacionado às variáveis lineares e angulares;
- Cálculo do momento de inércia;
- Torque;
- Momento angular;
- A Segunda Lei de Newton para rotações.

UNIDADE IX- Oscilações

- Movimento harmônico simples;
- A energia do movimento harmônico simples;
- O oscilador harmônico angular simples;
- Pêndulos e movimento circular
- Movimento harmônico simples amortecido;
- Oscilações forçadas e ressonância.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- HEWITT, G. P. **Fundamentos da Física Conceitual**. 1 ed. São Paulo: Bookman, 2009.
- HELOU, D.; GUALTER, J.B.; NEWTON, V.B. **Tópicos de Física**. 1ª edição, vol. 1 e 2. São Paulo, editora Saraiva, 2010.
- RAMALHO, J.F.; NICOLAU, F.G.; TOLEDO, S.A. **OS FUNDAMENTOS DA FÍSICA**. *Termologia, óptica e Ondas* v. 2. São Paulo: Moderna, 2008.
- RAMALHO, J.F.; NICOLAU, F.G.; TOLEDO, S.A. **OS FUNDAMENTOS DA FÍSICA**. *Mecânica*. v. 1. São Paulo: Moderna, 2008.
- SAMPAIO, J.L.; CALÇADA, C. S. **Universo da Física**. v. 1. 2 ed. São Paulo: Atual, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BONJORNO, R. A; BONJORNO, J.R; BONJORNO, V.: RAMOS, C. M. **Física Completa**. Vol. Único. 2. ed. São Paulo: FTD, 2001.
- GASPAR, A. **Física**. v. 1. São Paulo: Ática, 2000.
- MONTANARI, V. **Energia nossa de cada dia**. São Paulo: Moderna, 2003.
- TUNDISI, H. S. F. **Usos de energia: sistema, fontes e alternativas**. São Paulo: Atual, 1991.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

XAVIER, Cláudio; BENIGNO, Barreto. **Coleção Física**: aula por aula. v. 1. 1 ed. São Paulo: FTD, 2010.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Gestão de Pessoas	Carga Horária: 80h/a
EMENTA	
- Conceitos. Relações de Trabalho. Cultura e Clima organizacional.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar aos participantes o acesso aos novos aportes teóricos e metodológicos;• Conceituar a área de gestão de pessoas nas organizações e apresentar seus objetivos• Apresentar as contribuições da gestão de pessoas para o ambiente organizacional atual;• Conceituar e apresentar as técnicas de recrutamento e seleção de pessoas; e• Conceituar e apresentar as técnicas e desenvolvimento de pessoas.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Conceitos <ul style="list-style-type: none">• Origem, conceito e evolução da gestão de pessoas nas organizações;• Relações interpessoais nas organizações;• As diferenças individuais;• Processo de Socialização; UNIDADE II - Relações de Trabalho <ul style="list-style-type: none">• Sentimentos e Emoções no trabalho;• Inteligência Emocional/Competência Interpessoal;• Percepção Social;• A gestão de pessoas no ambiente Organizacional atual.	UNIDADE III - Cultura e clima organizacional <ul style="list-style-type: none">• Planejamento estratégico de gestão de pessoas;• Recrutamento de Pessoas;• Seleção de pessoas;• Descrição de cargo;• de remuneração e programas de incentivo;• Treinamento de pessoas;• Desenvolvimento de pessoas;• Avaliação de desempenho;
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
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	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
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.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 2º módulo
Componente Curricular: Administração de Materiais	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

- Administração e Movimentação de Materiais. Administração de Compras Conceitos e tipos de compras. Gestão de estoques.

COMPETÊNCIAS

- Capacitar os alunos a compreender os princípios de administração de materiais,
- Compras, relações de fornecimento e estoques.
- Promover a consciência em relação a compras, armazenamento e distribuição e suas relações com outras áreas da Administração.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I - Administração e Movimentação de Materiais

- Conceitos, importância e classificação de materiais;
- Princípios de estocagem de materiais;
- Movimentação e layout de materiais;
- Equipamentos e técnicas de armazenagem e movimentação de materiais.
- Estratégias para redução dos impactos ambientais nas organizações através da administração e movimentação de materiais.

UNIDADE II: Administração de Compras Conceitos e tipos de compras

- Processo de compras;
- Qualidade e controle de compras;

- Negociação de compras e relacionamento com fornecedores;
- Fontes de fornecimento e negociação de preço;
- Compras públicas.

UNIDADE III - Gestão de Estoques

- Conceitos, importância, objetivos e princípios básicos dos estoques;
- Classificação e tipos de estoques;
- Sistemas de controle de estoques;
- Previsão de demanda e custos de estoques;
- Classificação ABC (Curva ABC);
- Avaliação de estoques: métodos PEPS, UEPS, Custo Médio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 1993.
FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.
MARTINS, Petrônio G., ALT, Paulo R. C. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Jorge Sequeira de. **Administração de Materiais**. SP. Ed. Atlas 1998.
BARKI, Roger. **Guia completo do funcionamento de uma empresa: micro, média e grande**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1985.
POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**. São Paulo: Atlas, 2004.
CAMPOS, Paulo Renato. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2002. VIANA, João José. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2000.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Língua portuguesa e Literatura III	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- Classe de palavras e as possibilidades de função no texto. O pronome. Estudos linguísticos.	
COMPETÊNCIAS	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

- Usar a Língua Portuguesa como língua materna, construtora da própria identidade e como representação simbólica de experiências humanas, manifestadas nas formas de sentir, pensar e agir na vida social;
- Conhecer e refletir sobre o uso das classes de palavras no texto;
- Refletir sobre as possibilidades de sentido que uma palavra pode ocorrer;
- Identificar, compreender e produzir gêneros textuais presentes na área industrial, jurídica e de entretenimento;
- Compreender e identificar as características, o contexto sócio-político-cultural e a produção literária do Arcadismo e do Romantismo.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Unidade I – Classe de palavras e as possibilidades de função no texto

- Estudos linguísticos;
- Classe de palavras e as possibilidades de função no texto: O substantivo; O adjetivo; Gêneros e tipos textuais; Gênero Industrial escrito: avisos e manuais de instrução;
- Literatura
- Arcadismo: contexto histórico, características e produção literária.

Unidade II - O pronome

- Estudos Linguísticos;
- O artigo e o numeral;
- O pronome;
- Gêneros e tipos textuais;

- Gênero Jurídico escrito: contratos, leis, regimento, documentos pessoais;
- Literatura;
- Romantismo – Poesia: contexto histórico, características e produção literária.

Unidade III – Estudos linguísticos

- Estudos linguísticos;
- O verbo;
- O advérbio;
- Gêneros e tipos textuais;
- Gênero Lazer: escrito (histórias em quadrinhos, adivinhas, horóscopo, piadas); oral (piadas, adivinhas);
- Literatura;
- Romantismo – Romances: contexto histórico, características e produção literária.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CANDIDO, Antônio. **Formação da Literatura Brasileira**. São Paulo: Edusp, 1975.
KOCH, Igedore Villaça. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006. ZILBERMAN, Regina. **Estética da recepção e história da literatura**. São Paulo: Ática, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAGNO, Marcos. **Gramática Pedagógica do Português Brasileiro**. São Paulo: Parábola, 2012. BAKHTIN, Mikhail. **A estética da criação verbal**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza, Cochar. **Português Linguagens 2: literatura. Produção de texto gramática**. São Paulo: Saraiva, 2013.
KOCH, Igedore Villaça. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2011.
SARAIVA, Antonio José; LOPES, Oscar. **História da literatura portuguesa**. 12. Ed. Porto Editora: 1982.

Curso: Técnico em Administração

Forma: Integrada PROEJA

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Período Letivo: 3º módulo

Componente Curricular: Arte II

Carga Horária: 40h/a

EMENTA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

- Arte na História, conceitos, estilos, técnicas e características da arte em diferentes épocas e culturas. Referências da estética clássica, sacra, moderna e contemporânea de diferentes culturas. Arte de Vanguarda e engaja. Arte e Meio ambiente. Arte vernacular. Arte e tecnologia. Arte Amapaense.

COMPETÊNCIAS

- Compreender e refletir sobre a arte como conhecimento construído numa perspectiva social, histórica e cultural; Conhecer e contextualizar principais movimentos e eventos da História da Arte, bem como compreender características gerais de pensamento e composição formal desses fenômenos;
- Conhecer e contextualizar as principais escolas e movimentos da arte moderna universal: impressionismo, cubismo e expressionismo. Assim como compreender características gerais de pensamento e composição formal.
- Vivenciar diferentes técnicas e materiais artísticos, a partir de seu corpo e de sua relação com o espaço e com o corpo do outro, no sentido de possibilitar a apreciação, a contextualização e a produção nas diferentes linguagens artísticas;
- Conhecer e contextualizar os principais movimentos e eventos da arte moderna no Brasil e no Amapá. Assim como compreender características gerais de pensamento e composição formal desses fenômenos.
- Discutir alguns conceitos e identificar principais correntes sobre arte contemporânea em suas várias categorias. Compreendendo modos metafóricos de relação com o mundo.
- Estimular reflexões críticas sobre os discursos deterministas, homogeneizadores e excludentes no campo da arte;
- Entender, contextualizar e Relacionar produções locais, nacionais e internacionais no campo das artes.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I – História da Arte

- Conceitos e estética da Arte Clássica em diferentes períodos: Greco Romana, Renascentista, Neoclassicismo ou Academicismo;
- Arte Medieval, Sacra e Pré-Colombiana;
- Arte dos Séculos XVIII e XIX.

UNIDADE II - Arte Moderna

- Características, período histórico, principais obras e autores;
- Vanguardas Artísticas Modernistas;
- Arte Moderna brasileira: Semana de Arte Moderna de 1922;

- Arte Amapaense: resquícios do modernismo: R. Peixe, Olivar Cunha, Manoel Bispo, Ivan Amanajás.

UNIDADE III - Arte Contemporânea

- Conceitos, artistas, linguagens e movimentos
- Arte e Meio Ambiente e Arte Vernacular.
- As diversas linguagens artísticas: pintura, desenho, colagem, fotografia, cinema, arquitetura, gravura, performance, instalação, grafite, quadrinhos, etc.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMAPÁ. Secretaria de Estado da Educação. Educação Básica. **Novo Plano Curricular/ARTE**. Macapá: SEED/GEA, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Ensino Médio. **Parâmetros Curriculares Nacionais/ARTE**. Brasília: MEC, 2000.

MARTINS, Raimundo. **A cultura visual e a construção social da arte, da imagem e das práticas do ver**. Marilda Oliveira de Oliveira (Org.). **Arte, Educação e Cultura**. Santa Maria: Editoraufsm, 2007, pp. 19-40.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BURKE, Peter. **Hibridismo cultural**. Rio Grande do Sul. Editora Unisinos: 2003. COSTA, Cristina. **Educação, imagem e mídias**. São Paulo: Cortez, 2005.

KERN, Maria Lúcia Bastos. **Imagem manual: pintura e conhecimento**. Annateresa Fabris e Maria Lúcia Bastos Kern (Orgs.). In: **Imagem e conhecimento**. São Paulo: Edusp, 2006, pp. 15-29.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

SEBRAE, Amapá. **O legado das civilizações Maracá e Cunani**. Sebrae/GEA, 2006.
ORTIZ, Renato. **Cultura Brasileira e Identidade Nacional**. 5ª ed. São Paulo. Brasiliense, 2005.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Matemática III	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- Polinômios e equações polinomiais. Geometrias espacial. Geometria analítica.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver o senso investigativo ao analisar as possíveis raízes de uma equação polinomial;• Desenvolver processos algébricos e geométricos para resolver problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície e volume;• Associar as linguagens algébrica e geometria na resolução de situações que utilizem geometria plana;• Reconhecer e esboçar determinadas curvas a partir de sua representação algébrica. Identificar a aplicabilidade dessas curvas no cotidiano.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Polinômios e equações polinomiais <ul style="list-style-type: none">• Polinômios e equações polinomiais: focar o estudo das raízes de uma equação polinomial e sua representação gráfica. UNIDADE II - Geometria espacial <ul style="list-style-type: none">• Estudo da geometria de posição e métrica;	<ul style="list-style-type: none">• Das propriedades das formas geométricas espaciais (poliedros, cones, cilindros e esferas) Esse estudo será enfatizado através de problemas que envolvam determinação de áreas e volumes (princípio de Cavalieri) de formas tridimensionais. UNIDADE III - Geometria analítica <ul style="list-style-type: none">• Geometria analítica: Estudo das retas, circunferências e cônicas. Deve-se focar a estreita relação entre a geometria plana, as funções e a geometria analítica.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BARROSO, J.M. (Ed.) Conexões com a matemática . (vol. 1, 2, 3) - 1ª Ed. São Paulo: Moderna, 2010. IEZZI, Gelson. [et al.]. Ciência e Aplicações . (vol. 1, 2, 3) - 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. RIBEIRO, Jackson. Matemática: Ciências, Linguagem e Tecnologia (vol. 1, 2, 3) - 1ª ed. São Paulo: Scipione, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
IEZZI, Gelson [et al.]. Fundamentos de Matemática Elementar (vol. 1 a 11). São Paulo: Atual, 2005. IEZZI, Gelson. MURAKAMI. Fundamentos de Matemática Elementar . Volume 1. São Paulo: Atual, 2006 LIMA, Elon Lajes [et al.]. A Matemática do Ensino Médio (vol. 1, 2, 3). Rio de Janeiro: SBM, 2008. PAIVA, Manoel. Matemática Paiva . (vol. 1, 2, 3) - 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2009.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Componente Curricular: História II		Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA		
- Processo de independência na América e novos modelos de governo. Movimento operário e as ideias socialistas. Totalitarismo e autoritarismo e mundo contemporâneo.		
COMPETÊNCIAS		
<ul style="list-style-type: none">● Identificar registros de práticas de grupos sociais no tempo e no espaço.● Analisar o papel da justiça como instituição na organização das sociedades.● Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações socioespaciais.● Relacionar cidadania e democracia na organização das sociedades.● Comparar diferentes pontos de vista, presentes em textos analíticos e interpretativos, sobre situação ou fatos de natureza histórico-geográfica acerca das instituições sociais, políticas e econômicas.● Reconhecer a dinâmica da organização dos movimentos sociais e a importância da participação da coletividade na transformação da realidade histórica-geográfica.		
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA		
<p>UNIDADE I – Processo de independência na América e novos modelos de governo.</p> <ul style="list-style-type: none">● Antes da independência e as lutas na América Central e no México;● Uma América, muitas Américas;● Independência da colônia portuguesa: A Crise do sistema colonial;● Chegada da Corte e a abertura dos portos; Rebelião no Brasil;● Brasil Império (Primeiro Reinado, Regencial e segundo Reinado);● Brasil Republicano;● Cidadania na primeira república;● Mudanças socioeconômicas;● Arte, ciência e tecnologia na belle époque● História regional (Norte);● Messianismo e cangaço.● Movimento tenentista. <p>UNIDADE II - Movimento operário e as ideias socialistas</p> <p>2.1 Luta pela cidadania;</p> <ul style="list-style-type: none">● Socialismo e anarquismo;● Mobilização da classe operária;● Imperialismo na África e Ásia Cultura produzida no contexto do imperialismo;● Segunda revolução industrial;● Transformações do capitalismo e o impacto das novas tecnologias;● Início do século XX;● evoluções e contrarrevolução;● Revolução Russa e o Estado Socialista.	<p>UNIDADE III – Totalitarismo e autoritarismo e mundo contemporâneo.</p> <ul style="list-style-type: none">● Crise do liberalismo: Crise econômica mundial no final dos anos 20;● Surgimento dos Regimes Totalitários;● Vargas e o estado novo Movimento constitucionalista;● Economia e trabalho no Brasil;● Fim do Estado Novo;● Segunda guerra mundial, Os impactos e consequências do conflito;● A guerra fria;● Descolonização na Ásia e África;● Sociedade de consumo e Revolução cultural;● Revolução e protesto nos anos 60: Novos movimentos sociais;● Ditadura Civil militar na América Latina: Resistência e lutas na América;● Disputa pela memória: Visões sobre o Regime militar no Brasil;● Mundo globalizado;● Crise e fim do sistema soviético: Desagregação do bloco socialista;● Brasil contemporâneo: Nova República;● Eleições diretas: De FHC a Bolsonaro;● Desafios do Brasil contemporâneo: Crise econômica, política e fake News num país dividido. (A história como instrumento de entendimento/problematização da realidade).	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
FIGUEIRA, Divalte Garcia. História. Volume único. São Paulo: Ática, 2005. COTRIN, Gilberto. História Global: Brasil e Geral. Volume 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2014. FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 2002.		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARRUDA, José Jobson de A.; PILETTI, Nelson. **Toda a História – História Geral e do Brasil**. 11º. ed. São Paulo: Ática, 2002. Volume Único. Ensino Médio;
AZEVEDO, Gislane Campos; SERIACOPI, Reinaldo. **História**. São Paulo: Ática, 2007. Volume Único. Ensino Médio;
BRAICK, Patrícia Ramos; MOTA, Myriam Becho. **História das Cavernas ao Terceiro Milênio**. São Paulo: Moderna, 2005. Volumes 1, 2 e 3;
CAMPOS, Flávio de; MIRANDA, Renan Garcia. **A Escrita da História**. São Paulo: Escala, 2005. Volume Único. Ensino Médio.
HOBSBAWM, Eric. **A era das revoluções**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Biologia II	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- Conceitos básicos de genética. Desenvolvimento do pensamento evolucionista. Fundamentos da ecologia.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Entender os principais conceitos de Genética e sua aplicação na sociedade atual, como forma de melhorar a qualidade de vida dos seres vivos;• Reconhecer a importância dos grupos sanguíneos ABO e Rh nas transfusões sanguíneas e incompatibilidades.• Conhecer e discutir as ideias evolucionistas sobre a origem biológica dos seres;• Compreender os fundamentos de Ecologia, conhecendo as maneiras como os organismos vivos se relacionam com o ambiente.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Conceitos básicos de genética <ul style="list-style-type: none">• Conceitos básicos de genética;• Primeira lei de Mendel;• Segunda lei de Mendel;• Biotecnologia. UNIDADE II – Desenvolvimento do pensamento evolucionista <ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento do pensamento evolucionista;• Desenvolvimento do pensamento evolucionista.	<ul style="list-style-type: none">• Teorias evolutivas;• Teoria moderna da evolução. UNIDADE III – Fundamentos da ecologia. <ul style="list-style-type: none">• Fundamentos da ecologia;• Relações ecológicas;• Sucessão ecológica;• Educação ambiental
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
LINHARES, S.; GEWADSNADJER, F. Biologia hoje . Volume III. 2ª ed. São Paulo: Editora Ática, 2016. AMABIS, J. M.; MARTHO, G B. Biologia . Volume III. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2016. CATANI, A.; CARVALHO, E.G.; SANTOS, F.S.; AGUIAR, J.B.V.; CAMPOS, S.H.A. Ser Protagonista Biologia . Volume III. 2ª ed. São Paulo: Edições SM, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

LOPES, Sônia G. B. Carvalho. **BIO 2**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
BIRNER, Ernesto e UZUNIAN, Armenio. **Biologia vol. Único** – 4ª Ed. São Paulo: Harbra, 2013. FAVARETTO, J. A. e MERCADANTE, C. **Biologia. 2ª ed.** Volume Único. São Paulo: Moderna, 2003. JUNQUEIRA, L. C. e CARNEIRO, J. **Biologia Celular e Molecular**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
JÚNIOR, C.S.; JÚNIOR, N.C.; SASSON, S. **Biologia. Volume Único**. 6ª ed. São Paulo: Saraiva 2015

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Química I	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- Conceitos Fundamentais de Química. Tabela Periódica. Ligações Químicas e Funções Inorgânicas e cálculos químicos.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Compreender as transformações químicas numa visão macroscópica e microscópica;● Relacionar os fenômenos naturais com o seu meio e vice-versa;● Articular a relação teórica e prática permitindo a ampliação no cotidiano e na demonstração dos conhecimentos básicos da química;● Aplicar o uso das linguagens: matemática, informática, artística e científica na compreensão de conceitos químicos;● Ler, interpretar e analisar os tópicos específicos da química;● Desenvolver diversos modelos de sistemas químicos relacionados com o seu cotidiano;● Selecionar e organizar ideias sobre a composição do átomo;● Formular diversos modos de combinações entre os elementos químicos a partir de dados experimentais;● Reconhecer os limites éticos e morais que podem estar envolvidos no desenvolvimento da química e da tecnologia quando no estudo das funções químicas e suas aplicações em benefício do homem;● Fazer uso dos gráficos e tabelas com dados referentes às leis das combinações químicas e estequiométricas.● Compreender e correlacionar às relações quantitativas envolvidas nas transformações químicas.● Entender quais são os tipos de forças intermoleculares que ajudam no estado de agregação das moléculas.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
Unidade I - Conceitos fundamentais de química <ul style="list-style-type: none">● Estrutura atômica;● Modelo atômico de Dalton;● Modelo atômico de Thompson;● Modelo atômico de Rutherford;● Modelo atômico de Bohr;● Tabela de Linus Pauling;● Formação de íons. Unidade II - Tabela periódica <ul style="list-style-type: none">● Famílias e períodos;● Elementos de Transição;● Propriedades Periódicas;	Unidade III - Ligações químicas e Funções Inorgânicas e cálculos químicos. <ul style="list-style-type: none">● Ligação Iônica;● Ligação Covalente;● Forças intermoleculares;● Ácidos;● Bases;● Sais;● Cálculos químicos;● Mol, Massa Molar;● Cálculo estequiométrico;● Reações químicas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
USBERCO, J.; SALVADOR, E. Química: volume único , 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. FELTRE, R.; Fundamentos da Química : volume único, 7ª ed. São Paulo: Moderna, 2008. LISBOA, J. C. F.; Ser Protagonista Química . v. 1, 3ª ed. São Paulo: Editora SM. 2017.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAGÃO, P. H. A.; RIQUEZA, E.; SOUZA, A. M. **Jovem Protagonista: Projetos integradores: Ciências da natureza e suas tecnologias.** 1ª ed. São Paulo: Editora SM, 2020.
REIS, M. **Química.** v. 2 e 3, São Paulo: Ática, 2014.
TITO, F. M.; CANTO, E. L. **Química na abordagem do cotidiano.** V. 2 e 3, 4 ed. São Paulo: Moderna, 2007.
CANTO, E. L.; PERUZZO, F. M.; **Química na abordagem do cotidiano.** v. 1, São Paulo: Editora Moderna. 2011.
FILHO, E. G.; CRUZ, C. **Experimentos de Química: Em Microescala, com Materiais de Baixo Custo e do Cotidiano. volume único,** 2ª ed. São Paulo: Livraria da Física, 2009.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Metodologia da Pesquisa Científica	Carga Horária: 40h/a + 40h/a EaD
EMENTA	
- As diferentes formas de conhecimento. Métodos. O estudo como forma de pesquisa.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender as noções teóricas básicas que caracterizam a produção de trabalhos científicos;• Conhecer os princípios básicos que orientam o processo de leitura e de escrita do trabalho científico;• Conhecer as orientações que regem a normalização do trabalho científico, especialmente no que se refere às citações e às referências bibliográficas;• Caracterizar cada uma das principais modalidades do trabalho científico.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - As diferentes formas de conhecimento <ul style="list-style-type: none">• Conhecimento empírico;• Conhecimento teológico;• Conhecimento filosófico;• Conhecimento científico. UNIDADE II - Métodos <ul style="list-style-type: none">• Métodos de abordagem;• Métodos de procedimento;• O processo de pesquisa• Pesquisa científica e método científico;• Conceito e finalidade da pesquisa;• Tipos de pesquisa;• Fases da pesquisa: coleta, análise e sistematização.	UNIDADE III - O estudo como forma de pesquisa <ul style="list-style-type: none">• Técnicas de estudo;• Normas técnicas de informação e documentação (ABNT);• Pesquisa de informação na internet;• Trabalhos científicos;• Conceituação de trabalho científico;• Espécies de trabalhos científicos;• O trabalho acadêmico;• Tipos e características dos trabalhos acadêmicos: resumo, resenha, relatório, artigo, projeto de pesquisa, monografia, dissertação e tese;• Pesquisa bibliográfica;• Relatório de pesquisa.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 26. ed. Petrópolis: Vozes, 2009. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1991. 270 p. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 13. ed. São Paulo: Cortez, 1986. 237. São	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOAVENTURA, Edivaldo M.. **Como ordenar as ideias**. 5. ed. São Paulo: Ática, 1997.
CHASSOT, Ático. **A ciência através dos tempos**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004.
MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1989.
MEDEIROS, João Bosco. **Manual de redação e normalização textual: técnicas de editoração e revisão**. São Paulo: Atlas, 2002.
SÁNCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética**. 18. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Ética Profissional	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Ética, Moral e Responsabilidade. Ética profissional I. Ética profissional II.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidade para diferenciar ética de moral.• Entender o que é dever.• Capacidade para analisar as principais tendências éticas contemporâneas• Compreender a importância do código de ética para a carreira profissional do indivíduo• Relacionar as técnicas e métodos de trabalho com os valores de cooperação, iniciativa, autonomia pessoal e organizacional.• Analisar a importância da responsabilidade social e da sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I – Ética, Moral e Responsabilidade <ul style="list-style-type: none">• O que é ética?• O que é moral?• Diferença entre moral e ética;• Algumas concepções da filosofia moral;• A ética contemporânea• A ética é necessária;• Compromisso moral;• Responsabilidade e liberdade;• Liberdade e autonomia. UNIDADE II – Ética profissional I <ul style="list-style-type: none">• Importância do Código de ética Profissional;• Princípios da ética profissional;	<ul style="list-style-type: none">• Decisões éticas;• Individualismo e ética profissional;• Vocação para o coletivo. UNIDADE III – Ética profissional II <ul style="list-style-type: none">• Normas e comportamentos referentes aos regulamentos organizacionais;• Imagem pessoal e institucional;• Definições e técnicas de trabalho - Gestão de autonomia (atribuições e responsabilidades): de liderança e equipe;• Virtudes profissionais;• Código de ética do Administrador.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco . Brasília: Editora UNB, 1999. CARDELLA, Haroldo Paranhos; CREMASCO, José Antonio. Ética Profissional Simplificada . 1ª ed. São Paulo.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Saraiva, 2011.

VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética**. Rio de Janeiro: Civ. Brasileira, 1992

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBOSA, Carmem Bassi. **Núcleo Básico: Ética Profissional e Cidadania Organizacional**. 1ª ed. São Paulo, Fundação Padre Anchieta, 2011.

BARSANO, Paulo Roberto. **Ética e Cidadania Organizacional – Guia Prático e Didático**. 1ª ed. São Paulo, Érica, 2012.

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. **Responsabilidade Social e Empresa Sustentável: da Teoria à Prática**. 2ª ed. São Paulo. Saraiva, 2012.

NOVAES, Adauto (Org.). **Ética**. São Paulo: Companhia das Letras/Secretaria Municipal de Cultura, 1996.

SINGER, Peter. **Ética prática**. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Marketing	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Conceito de Marketing. Fatores que influenciam no comportamento do consumidor. Estratégias	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Traçar quadro panorâmico da evolução do marketing e sua importância para as organizações.● Analisar os principais elementos das teorias mercadológicas.● Analisar as funções do marketing.● Discutir os aspectos gerais das tendências em marketing.● Reconhecer a importância e funções do Marketing nas organizações;● Conhecer suas ferramentas na gestão e análise de mercado de organizações;● Aliar os conhecimentos desenvolvidos na disciplina junto aos seus outros conhecimentos adquiridos no curso.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Conceito de Marketing <ul style="list-style-type: none">● Conceitos básicos;● Administração de Marketing;● Composto de Marketing: 4p's e 4A's;● Evolução do conceito de Marketing;● Desafios do Marketing no século XXI.● Ambiente de Marketing;● Microambiente;● Macroambiente;● Comportamento do Consumidor	<ul style="list-style-type: none">● Desenvolvimento de novos produtos/serviços;● Ciclo de vida do produto/Serviço;● Preço.
UNIDADE II - Fatores que influenciam no comportamento do consumidor <ul style="list-style-type: none">● Fatores culturais, sociais, pessoais, psicológicos;● Comportamento de compra;	UNIDADE III - Estratégias <ul style="list-style-type: none">● Estratégias de fixação de preços de novos produtos (preços por skimming, preços por penetração de mercado);● Estratégia de fixação de preços de mix de produtos;● Estratégias de adequação de preços. 6. Distribuição;● Tipos de canais (varejo e atacado);● Sistema vertical e horizontal de Marketing;● Planejamento e Gerenciamento do canal;● Distribuição física e logística;● Promoção;● Propaganda;● Promoção de vendas;● Relações públicas;● Venda pessoa;● Merchandising;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">● Processo de decisão de compra.● Segmentação● Formas de abordagem de mercado;● Etapas do processo de segmentação;● Potencial e demanda de mercado;● Estratégias de posicionamento do mercado;● Produto/Serviço;● Conceito e classificação;● Componentes (marca, logotipo, logomarca, embalagem, rótulo, serviço e garantias);	<ul style="list-style-type: none">● Estratégia de Comunicação de Marketing;● Processo de uma comunicação eficaz;● Estabelecendo o orçamento total e o mix de promoção;● Comunicação de Marketing socialmente responsável.
--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CIDES, S. J. Introdução ao Marketing. São Paulo: Atlas, 1996.
COBRA, M.. Marketing Básico. São Paulo: Atlas, 1997.
KOTLER, P. & Armstrong, G.. Princípios de Marketing. Prentice-Hall do Brasil Ltda. Edições, 1999. KOTLER, P.. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BACARIM, Gilberto. Inovação e marketing integrado como estratégia competitiva na empresa industrial no **Brasil**. São Paulo.
BACON, M. S. **Faça Você Mesmo Marketing Direto: segredos para pequenas empresas**. São Paulo: Atlas.
BASTOS, Ana Claudia. Direção: **Desenvolvimentos de novos negócios**.
PUCSP. BIRD, D. Bom Senso em Marketing Direto. São Paulo: Atlas.
BOONE, Louis E. **Marketing contemporâneo**. Rio de Janeiro: LTC.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 3º módulo
Componente Curricular: Fundamentos da Economia	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Ciências Econômicas. Processo de produção. Sistema Monetário e Financeiro.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Compreender o funcionamento da economia a partir do conhecimento de conceitos econômicos fundamentais e através de modelos econômicos simples que descrevam o comportamento dos agentes econômicos individuais.● Ter o domínio no que se refere a teoria do consumidor e a teoria da produção.● Refletir sobre a microeconomia, preços e lucros, macroeconomia, distribuição de renda e relações externas.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Ciências Econômicas <ul style="list-style-type: none">● Economia e sociedade: conceitos e funcionamento.● Definição e história de mercado.● Definições de agentes econômicos.● Estrutura e interesses do mercado.● Fatores e setores de produção.● A macroeconomia e a microeconomia.	UNIDADE III - Sistema Monetário e Financeiro <ul style="list-style-type: none">● Funções da moeda: origens; inflação; banco;● Crédito; sistema monetário; bolsa de valores.● Produto Interno Bruto (PIB).● Renda e Distribuição: repartição da renda, distribuição do produto, concentração de renda, excedente econômico;● Sistemas Econômicos Contemporâneos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

UNIDADE II - Processo de Produção <ul style="list-style-type: none">● Ponto de equilíbrio do mercado.● Comportamento do consumidor e fatores que influenciam no comportamento do consumidor.● Comportamento do produtor● Setor Público: atividades do setor público como produtor de bens e serviços e financiamento das atividades públicas.	<ul style="list-style-type: none">● Organização da atividade econômica.● Principais sistemas: capitalista, socialista, liberal.● Teoria do Desenvolvimento Econômico (indicadores e subdesenvolvimento: sociais e políticos, origem do subdesenvolvimento, crescimento econômico e desenvolvimento).
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GUIMARÃES, B; GONÇALVES, CE. Introdução a economia . SP: Elsevier, 2010. MANKIW, N. G.. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia . Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2006. SILVA, Francisco G da; MARTINELLI, Luis A. S. Introdução à Economia . Curitiba: Paraná: Instituto Federal do Paraná/Rede e-Tec Brasil, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BACHA, Carlos José Caetano. Macroeconomia aplicada a análise da economia brasileira . São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004. GONÇALVES, Carlos; GUIMARÃES, Bernardo. Rio de Janeiro: Elsevier <i>Campus</i> , 2009. PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de. Manual de introdução à economia . São Paulo: Saraiva, 2006. ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia . 20ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009. SOUZA, Nilson Araújo de. Economia brasileira contemporânea – de Getúlio a Lula . 2. ed. Ed. Atlas, 2008.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 4º módulo
Componente Curricular: Língua Portuguesa e Literatura IV	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Estudos linguísticos. Período composto por subordinação. Gêneros e tipos textuais.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Usar a Língua Portuguesa como língua materna, construtora da própria identidade e como representação simbólica de experiências humanas, manifestas nas formas de sentir, pensar e agir na vida social;● Conhecer e refletir sobre o uso das classes de palavras no texto;● Refletir sobre as possibilidades de sentido que uma palavra pode ocorrer;● Identificar, compreender e produzir gêneros textuais presentes na área jornalística e da área ficcional: poema e poesia;● Compreender e identificar as características, o contexto sócio-político-cultural e a produção literária do Realismo, Naturalismo, Parnasianismo e Simbolismo.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Estudos linguísticos e literários <ul style="list-style-type: none">● Estudos linguísticos;● Preposição;● Conjunções;● Interjeição;● Gêneros e tipos textuais;	<ul style="list-style-type: none">● Gênero Ficcional oral: fábulas, contos, lendas, poemas, declamações, encenações;● Literatura;● Naturalismo: contexto histórico, características e produção literária.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">● Gênero Jornalístico: Escrito (notícia, reportagem, artigo de opinião, entrevista, editorial);● Literatura;● Realismo: contexto histórico, características e produção literária. <p>UNIDADE II - Período composto por subordinação:</p> <ul style="list-style-type: none">● Orações substantivas;● Estudos Linguísticos;● Período composto por subordinação: Orações substantivas;● Período composto por subordinação: Orações adjetivas;● Gêneros e tipos textuais;	<p>UNIDADE e III - Gêneros e tipos textuais</p> <ul style="list-style-type: none">● Estudos linguísticos;● Período composto por subordinação: Orações adverbiais;● Período composto por coordenação: Orações coordenadas;● Gêneros e tipos textuais;● Gênero Ficcional escrito:● Parnasianismo: contexto histórico, características e produção literária;● Simbolismo: contexto histórico, características e produção literária.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira . São Paulo: Edusp, 1975. PERINI, Mário A. Gramática do Português Brasileiro . São Paulo. SP: Editora Parábola, 2010. SOARES, Angélica. Gêneros literários . 6. ed. São Paulo: Ática, 2003.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BAGNO, Marcos. Gramática Pedagógica do Português Brasileiro . São Paulo: Parábola, 2012. CASTILHO, Ataliba Teixeira de. Nova Gramática do Português Brasileiro . São Paulo: Editora Contexto, 2010. BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira . São Paulo: Cultrix, 1972. KOCH, Igedore Villaça. Desvendando os segredos do texto . São Paulo: Cortez, 2011. SARAIVA, Antonio José; LOPES, Oscar. História da literatura portuguesa . 12. Ed. Porto Editora: 1982.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 4º módulo
Componente Curricular: Língua Inglesa II	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Estratégias de leitura e interpretação Textual (parte 1) . Estruturas gramaticais contextualizadas que auxiliam na compreensão do texto. Estruturas gramaticais contextualizadas que auxiliam na compreensão do texto.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Interpretar textos na língua Inglesa, aplicados à área do curso;● Usar conhecimentos linguísticos que venham a facilitar a compreensão de textos.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
<p>UNIDADE I - Estratégias de leitura e interpretação Textual (Parte 1)</p> <ul style="list-style-type: none">● Skimming;● Scanning;● Previsão, inferência e seletividade;● Uso do dicionário;● Informação não verbal;● Palavras cognatas e falso cognatos;	<ul style="list-style-type: none">● Terminologia específica (jargões);● Marcadores discursivos;● Gêneros textuais. <p>UNIDADE III - Vocabulário Específico</p> <ul style="list-style-type: none">● Terminologia básica da área técnica em Administração (Business Vocabulary);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">• Palavras-chave e palavras repetidas. UNIDADE II - Estratégias de leitura e Interpretação Textual (Parte 2) <ul style="list-style-type: none">• Formação de palavras (afixação; conversão e composição);• Grupos nominais;	<ul style="list-style-type: none">• Estruturas básicas de atendimento ao público, atendimento telefônico e Internet;• Nomenclaturas internacionais usadas na área da Administração;• Diálogos específicos da área.
---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura**. Módulo I. Programa Profissão, São Paulo 2003.
SCHUMACHER, Cristina; BARUM, Guilherme. **Inglês para Negócios**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. (2005). **Leitura em Língua Inglesa: uma abordagem instrumental**. São Paulo: Disal.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BROWN, D.H. **Teaching by principles: an interactive approach to language pedagogy**. New York: Addison Wesley Longman, Inc, 2001.
DUTRA, D; MELLO, H. A. **Gramática e o Vocabulário no Ensino de Inglês: Novas perspectivas**. Belo Horizonte: FALE/POSLIN/UFGM, 2004.
HEWINGS, Martin. **Pronunciation tasks**. Cambridge: Cambridge University Press, 2002. SASLOW, Joan. ASCHER, Allen. Top Notch. **Fundamentals A**. Pearson Education. NY. 2006.
SHUMACHER, Cristina. **Guia de Pronúncia do Inglês para Brasileiros** .11ª impressão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002. Paulo: Disal, 2005.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 4º módulo
Componente Curricular: Matemática IV (Financeira)	Carga Horária: 80h/a
EMENTA	
- Razão e Proporção. Porcentagem e Juros Simples. Juros compostos.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Aplicar os conhecimentos de Razão, Proporção e Grandezas;• Aplicar de forma correta os conhecimentos matemáticos necessários aos processos de gestão empresarial;• 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;• Reconhecer as funções e aplicações da matemática financeira.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Razão e Proporção 1.1 Razão e proporção; 1.2 Regra de três (Simples e Composta). UNIDADE II - Porcentagem e Juros Simples 2.1 Porcentagem;	UNIDADE III - Juros Compostos 3.1 Juros Compostos; 3.2 Descontos Compostos; 3.3 Empréstimos e Amortizações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

2.2 Juro simples; 2.3 Desconto simples.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MATHIAS, Washington F.; GOMES, José Maria. Matemática Financeira . São Paulo: Atlas, 2008. ASSAF, A. Matemática Financeira e suas aplicações . 10º Ed. São Paulo. Atlas, 2008. CRESPO, A. Matemática Comercial e Financeira . 13º Ed. São Paulo. Saraiva, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FRANCISCO, Walter de. Matemática Financeira . São Paulo. Atlas, 2010. HARIKI, Seiji e ABDOUNUR, Oscar J. Matemática Aplicada: Administração, Economia, Contabilidade . São Paulo: Saraiva, 1999. PITO, R. S. Matemática Aplicada: Administração, Ciências contábeis e Economia . São Paulo: Martinari, 2009. SAMANEZ, C. P. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos . São Paulo: Prentice Hall, 2002. SOBRINHO, J. D. V. Matemática Comunicação empresarial . São Paulo. Atlas, 2008.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 4º módulo
Componente Curricular: Geografia II	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
Buscar um entendimento do mundo atual, partindo da realidade local ao global, refletindo sobre a organização do espaço feita pela apropriação dos lugares pelo homem e seus valores socioculturais construídos historicamente, como a a produção agropecuária interligada a agroindústrias e a urbanização e o mundo rural.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Capacidade de compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder;● Capacidade de identificar as contradições que se manifestam espacialmente, decorrentes dos processos produtivos e de consumo.● Identificar os principais caracteres macroestruturais do espaço geográfico contemporâneo, com especial ênfase no espaço brasileiro (Amapaense/Oiapoque) e sua inserção no sistema global.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I – Brasil: industrialização e política econômica <ul style="list-style-type: none">● Industrialização brasileira;● A economia brasileira a partir de 1985;● Energia e meio ambiente;● A produção mundial de energia;● A produção de energia no Brasil. UNIDADE II – População, urbanização e Espaço agrário <ul style="list-style-type: none">● Características e crescimento da população mundial;● A formação e a diversidade cultura da população brasileira;● Aspectos demográficos e estrutura da	<ul style="list-style-type: none">● O espaço urbano e o processo de urbanização;● O espaço urbano do mundo contemporâneo;● As cidades e a urbanização brasileira.● O espaço rural e a produção agropecuária; UNIDADE III – O espaço amapaense e a geograficidade do município de Oiapoque. <ul style="list-style-type: none">● Geografia do estado do Amapá;● Aspectos físicos e ambientais do Amapá;● Espaço urbano e rural do Amapá.● O espaço geográfico do Município de Oiapoque.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

população brasileira;	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SENE, Eustáquio de. Geografia geral e do Brasil: espaço geográfico e globalizado . São Paulo: Scipione, 2013. MAGNOLI, Demétrio. Geografia para o ensino médio. 2ª ed. São Paulo: Atual, 2012. SILVA, Angela Corrêa. Geografia Contextos e redes . São Paulo: Moderna, 2013	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
AB'SABER, Aziz Nacib. A Amazônia: do discurso à práxis . São Paulo: Edusp, 1996. BECKER, B. K.; STENNER, C. Um futuro para a Amazônia . São Paulo: Oficina de Textos, 2008. (Série inventando o futuro). HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. A nova des-ordem mundial . SP:UNESP, 2006. MELLO, Neli Aparecida de; Théry, Henvé. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território . São Paulo: Ed. Universidade de São Paulo, p. 309, 2005. JURANDYR, L. Sanches Ross (org.) Geografia do Brasil . 6º Ed. São Paulo: Ed. Edusp. 2011.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 4º módulo
Componente Curricular: Física II	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
Trabalho. Aplicações de trabalho. Energia. Termodinâmica; Eletrostática; Corrente Elétrica; Circuitos Elétrico; Campo Magnético; Aplicações da Eletricidade e Magnetismo; Óptica geométrica; Interferência; Difração.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar aos acadêmicos uma visão contemporânea dos fundamentos básicos da Termodinâmica;• Aprender sobre os fundamentos básicos da Eletricidade e do Magnetismo, mostrando as aplicações destas formulações aos problemas do cotidiano, nas diferentes áreas do conhecimento humano;• Compreender os princípios básicos da luz e entender como ela se comporta ao interagir com diferentes superfícies, como reflexão em espelhos e refrações em lentes.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I- Temperatura, calor e primeira lei da termodinâmica <ul style="list-style-type: none">• Temperatura;• As escalas celsius e fahrenheit;• Dilatação térmica;• Absorção de calor;• A primeira lei da termodinâmica;• Mecanismos de transferência de calor. UNIDADE II- Entropia e segunda lei da termodinâmica <ul style="list-style-type: none">• Entropia;• Entropia no mundo real: máquinas	UNIDADE VIII- Corrente e resistência <ul style="list-style-type: none">• Corrente elétrica;• densidade de corrente;• resistência e resistividade;• a lei de ohm;• potência, semicondutores e supercondutores;• circuitos;• circuitos de uma malha;• circuitos com mais de uma malha;• o amperímetro e o voltímetro;• circuitos rc. UNIDADE IX- campos magnéticos <ul style="list-style-type: none">• campos magnéticos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<p>térmicas;</p> <ul style="list-style-type: none">● Refrigeradores e máquinas térmicas reais;● Uma visão estatística da entropia. <p>UNIDADE III- A lei de coulomb</p> <ul style="list-style-type: none">● A carga é quantizada;● A carga é conservada <p>UNIDADE IV- Campos elétricos</p> <ul style="list-style-type: none">● O campo elétrico produzido por uma carga carregada;● O campo elétrico produzido por um dipolo elétrico;● O campo elétrico produzido por uma linha de carga;● O campo elétrico produzido por um disco carregado;● Uma carga pontual em um campo elétrico;● Um dipolo em um campo elétrico. <p>UNIDADE V- Lei de Gauss</p> <ul style="list-style-type: none">● Lei de Gauss;● Fluxo elétrico;● Um condutor carregado;● Aplicações da lei de gauss: simetria cilíndrica;● Aplicações da lei de gauss: simetria planar;● Aplicações da lei de gauss: simetria esférica. <p>UNIDADE VI- Potencial elétrico</p> <ul style="list-style-type: none">● potencial elétrico;● Superfícies equipotenciais e o campo elétrico;● potencial produzido por uma partícula carregada;● potencial produzido por um dipolo elétrico. <p>UNIDADE VII- Capacitância</p> <ul style="list-style-type: none">● cálculo da capacitância;● capacitores em paralelo e em série;● energia armazenada em um campo elétrico;● capacitor com um dielétrico;● Dielétricos e a lei de Gauss;	<ul style="list-style-type: none">● campos cruzados: a descoberta do elétron;● campos cruzados: o efeito hall;● uma partícula carregada em movimento circular <p>UNIDADE X Ótica geométrica</p> <ul style="list-style-type: none">● Ótica geométrica;● Reflexão e refração;● Reflexão interna total;● Polarização pela reflexão;● Espelhos planos;● Espelhos esféricos;● Como traçar os raios;● Superfícies refratoras esféricas;● Lentes delgadas;● Instrumentos óticos;● Interferência;● Difração.● Experimento da fenda dupla.
--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
HEWITT, G. P. Fundamentos da Física Conceitual . 1 ed. São Paulo: Bookman, 2009. HELOU, D.; GUALTER, J.B.; NEWTON, V.B. Tópicos de Física . 1ª edição, vol. 2, 3 e 4 São Paulo, editora Saraiva, 2010. RAMALHO, J.F.; NICOLAU, F.G.; TOLEDO, S.A. Os Fundamentos da Física . v. 2,3 e 4. São Paulo: Moderna, 2008. SAMPAIO, J.L.; CALÇADA, C. S. Universo da Física . v. 2, 3 e 4 ed. São Paulo: Atual, 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BONJORNO, R. A; BONJORNO, J.R; BONJORNO, V.: RAMOS, C. M. Física Completa. Vol. Único . 2. ed. São Paulo: FTD, 2001. GASPAR, A. Física . v. 2, 3 e 4 . São Paulo: Ática, 2000. XAVIER, Cláudio; BENIGNO, Barreto. Coleção Física: aula por aula . v. 2. 3 e 4. 1 ed. São Paulo: FTD, 2010.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 4º módulo
Componente Curricular: Gestão da Produção e Logística	Carga Horária: 80h/a
EMENTA	
- Gestão das operações produtivas. Gestão da qualidade. Gestão da cadeia de suprimentos.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as técnicas que auxiliam a melhoria e a prática das operações organizacionais, de forma que o discente possa analisar, avaliar, planejar e implementar melhorias em operações produtivas;• Adquirir uma visão integrada do processo gerencial, para a elaboração de fluxogramas e o mapeamento dos processos críticos, visando a melhoria contínua;• Compreender o desenvolvimento da qualidade e o caráter sistêmico desses modelos de gestão, além de aprender a fazer uso das principais ferramentas de gerenciamento da qualidade;• Conhecer a gestão da cadeia de suprimentos, com a visão de integração da cadeia, ampliando a geração de valor logístico;• Distinguir e escolher entre os diferentes sistemas de controle de estoques, compreendendo suas particularidades e classificando-os conforme sua ordem de importância;• Compreender a importância das compras como fator estratégico e seu impacto na lucratividade;• Desenvolver avaliações de fornecedores.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I – Gestão das operações produtivas <ul style="list-style-type: none">• Definição, histórico e importância;• Cinco objetivos de desempenho da produção;• Objetivos qualificadores e ganhadores de pedidos;• Tipos de operações de produção;• Manufatura enxuta.• Gestão de Processos;• Fluxograma;• Identificação de processos críticos;• Mapeamento de processos;	UNIDADE III – Gestão da Cadeia de Suprimentos <ul style="list-style-type: none">• Definição e objetivos da logística;• Logística reversa;• Tipos de valor em logística;• Redes de linhas e nós.• Gestão de estoques• Conceito e importância dos estoques• Demanda e previsão;• Níveis de estoques;• Lote econômico de compra e tempo de reposição;• Classificação ABC;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">● Melhoria contínua; UNIDADE II – Gestão da Qualidade <ul style="list-style-type: none">● Conceito e importância;● Principais teóricos;● Diferencial da qualidade;● Ferramentas da qualidade;● O papel da ISO;● Prêmio Nacional da Qualidade.	<ul style="list-style-type: none">● Indicadores da gestão de estoques;● Gestão de Compras e Suprimentos● Conceito e importância das compras;● Princípio da Alavancagem;● Centralização e descentralização das compras;● Variáveis-chave de compras;● Seleção, qualificação e avaliação do fornecedor.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001. BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2000. CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
COLENGHI, Vitor Mature. O & M e Qualidade Total: uma integração perfeita. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1997. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica São Paulo: Atlas, 2004. CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização & Métodos: Estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo: Atlas, 1997 DAVIS, Mark; AQUILANO, Nicholas; CHASE, Richard. Fundamentos da Administração da Produção. 3. ed. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001 BAILY et al. Compras: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 4º módulo
Componente Curricular: Contabilidade Básica	Carga Horária: 80h/a
EMENTA	
- Introdução à Contabilidade. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Propiciar aos alunos noções básicas sobre contabilidade, sobre os principais tributos da Pessoa jurídica e sobre as principais obrigações fiscais.● Possibilitar que o aluno compreenda o papel da Contabilidade nas organizações;● Apresentar e aplicar conceitos de receitas, despesas, balanço patrimonial e demonstração de resultados;● Apresentar questões tributárias e fiscais que influenciam no funcionamento das organizações.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Introdução à Contabilidade 1.1 Conceitos e Funções; 1.2 Campo da Aplicação 1.3 Objetivo e Finalidade; 1.4 Usuários da Informação Contábil; 1.5 O Administrador Frente à Informação Contábil	UNIDADE III - Demonstração do Resultado do Exercício 3.1 Conceito e Importância; 3.2 Diferença entre Despesas e Custos; 3.3 Estrutura da DRE; 3.4 Apuração de Resultado; 3.5 Impostos e Encargos Sociais; 3.6 Impostos Municipais, Estaduais e Federais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

1.6 Escrituração Contábil; 1.7 Contas: conceito, classificação, funções, estrutura.	3.7 Encargos sociais – INSS e FGTS.
UNIDADE II - Balanço Patrimonial 2.1 Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; 2.2 Equação Fundamental do Patrimônio; 2.3 Conceito e Importância; 2.4 Representação Gráfica do Balanço Patrimonial.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CASTIGLIONI, José Antônio de Matos. Assistente de Contabilidade: Guia Prático . São Paulo: Érica, 2012. IUDÍCIBUS, Sérgio de (Org.). Contabilidade introdutória . 11 ed. São Paulo: Atlas. 2010. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica . 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ATHAR, Raimundo Aben. Introdução à contabilidade . São Paulo: Pearson, 2005. CREPALDI, S. A. Curso básico de contabilidade: um resumo da teoria, atendendo às novas demandas da gestão empresarial . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. OLIVEIRA, L. M. et al. Manual de Contabilidade Tributária . 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. PADOVEZE, Clovis Luiz. Manual de contabilidade básica: uma introdução a prática contábil . 7 ed. São Paulo: Atlas. 2009.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 5º módulo
Componente Curricular: Língua Portuguesa e Literatura V	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- Estudos linguísticos. Regência verbal e regência nominal. Textualidade, coerência, coesão e processos de referenciação.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Usar a Língua Portuguesa como língua materna, construtora da própria identidade e como representação simbólica de experiências humanas, manifestas nas formas de sentir, pensar e agir na vida social;● Conhecer e refletir sobre as relações de concordância e regência no texto;● Compreender os processos de colocação pronominal;● Refletir sobre os mecanismos discursivos e de textualidade no texto e sua relação com a coesão e a coerência;● Compreender e identificar no texto os fenômenos de interdiscursividade e de intertextualidade;● Identificar, compreender e produzir gêneros textuais orais e escritos da área educacional, acadêmica e científica;● Identificar, compreender e produzir gêneros textuais oficiais predominantes na área da administração pública;● Compreender e identificar as características, o contexto sócio-político-cultural e a produção literária do modernismo (romance), da literatura contemporânea e da literatura amapaense.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Estudos linguísticos	<ul style="list-style-type: none">● Literatura;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">Estudos linguísticos;Concordância verbal;Concordância nominal;Gêneros e tipos textuais;Gênero Instrucional (acadêmico, científico educacional) escrito: parecer técnico, memorial, resumo, relatório;Literatura;Modernismo - Romances: contexto histórico, características e produção literária. <p>UNIDADE II - Regência verbal e regência nominal</p> <ul style="list-style-type: none">Estudos Linguísticos;Regência verbal e regência nominal;Colocação pronominal;Gêneros e tipos textuais;Gênero Instrucional (acadêmico, científico educacional) oral: entrevistas, comunicação, seminário.	<ul style="list-style-type: none">Literatura contemporânea: contexto histórico, características e produção literária (Poesias, contos e romances). <p>UNIDADE III - Textualidade, coerência, coesão e processos de referenciação</p> <ul style="list-style-type: none">Estudos linguísticos;Textualidade, coerência, coesão e processos de referenciação;Intertextualidade, interdiscursividade e paródia;Gêneros e tipos textuais;Documentos oficiais: Memorando, ofício, aviso, ata, mensagem;Literatura;Literatura Amapaense: aspectos históricos, características e produção literária (Poesias, contos e romances).
---	---

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABAURRE, Maria Luiza e Maria Bernadete. **Português: contexto, interlocução e sentido: Volume I.** São Paulo: Moderna, 2010.
SOARES, Angélica. **Gêneros literários.** 6. ed. São Paulo: Ática, 2003.
ZILBERMAN, Regina. **Estética da recepção e história da literatura.** São Paulo: Ática, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAGNO, Marcos. **Gramática Pedagógica do Português Brasileiro.** São Paulo: arábola, 2012. BAKHTIN, Mikhail. **A estética da criação verbal.** São Paulo: Martins Fontes, 2000.
BOSI, Alfredo. **História Concisa da Literatura Brasileira.** São Paulo: Cultrix, 1972.
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza, Cochar. **Português Linguagens 3: literatura. Produção de texto gramática.** São Paulo: Saraiva, 2013.
SARAIVA, Antonio José; LOPES, Oscar. **História da literatura portuguesa.** 12. Ed. Porto Editora: 1982.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 5º módulo
Componente Curricular: Química II	Carga Horária: 40h/a + 20h/a EaD
EMENTA	
- Estudo das Soluções. Cinética química. Sistemas em equilíbrio e Química dos compostos do Carbono.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">Descrever as transformações químicas em linguagem discursiva;Compreender dados quantitativos, estimativa e medida através das relações proporcionais;Articular a relação teórica e prática permitindo a ampliação no cotidiano;Relacionar os fenômenos naturais com o meio e vice-versa;Relacionar os tipos de dispersões com suas aplicações em diversas áreas de conhecimento;Reconhecer através de experimentos quando um processo químico ocorre, analisando um intervalo de tempo do fenômeno;Desenvolver modelos físico-químicos do cotidiano de sistemas reversíveis e irreversíveis;Compreender as transformações da química orgânica numa visão macroscópica e microscópica;Reconhecer a importância dos compostos orgânicos no cotidiano;	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

- Selecionar dados experimentais que caracterizem um composto orgânico;
- Relacionar as funções orgânicas a outras áreas de conhecimento;
- Identificar as principais funções químicas inorgânicas e orgânicas;
- Demonstrar as contribuições da Química Orgânica na melhoria de qualidade de vida.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I - Estudo das soluções

- Solubilidade e curva solubilidade;
- Concentrações das soluções;
- Diluição e misturas de soluções;
- Termodinâmica aplicada à química;
- Poder calórico dos alimentos;
- Processos exotérmicos e endotérmicos;
- Entalpia.
- Lei de Hess.

UNIDADE II - Cinética química

- Velocidade média de uma reação;
- Condições para ocorrência de reações;
- Leis de velocidade e Teoria colisional

UNIDADE III – Sistemas em equilíbrio

- Constante de equilíbrio;
- Deslocamento de equilíbrio;
- Química dos compostos do carbono Hidrocarbonetos;
- Funções orgânicas contendo oxigênio;
- Funções orgânicas contendo nitrogênio e haletos;
- Algumas propriedades físicas dos compostos orgânicos;
- Funções orgânicas e suas aplicações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANTOS, W. e MOL, G. **Química cidadã. Vol. 2, 3ª ed.** São Paulo: Editora AJS, 2016.
USBERCO, J.; SALVADOR, E. **Química: volume único, 9ª ed.** São Paulo: Saraiva, 2013.
FELTRE, R.; **Fundamentos da Química: volume único, 7ª ed.** São Paulo: Moderna, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAGÃO, P. H. A.; RIQUEZA, E.; SOUZA, A. M. **Jovem Protagonista: Projetos integradores: Ciências da natureza e suas tecnologias.** 1ª ed. São Paulo: Editora SM, 2020.
REIS, M. **Química.** v. 1, 2 e 3, São Paulo: Ática, 2014.
TITO, F. M.; CANTO, E. L. **Química na abordagem do cotidiano.** V. 2 e 3, 4 ed. São Paulo: Moderna, 2007.
CANTO, E. L.; PERUZZO, F. M.; **Química na abordagem do cotidiano.** v. 1, São Paulo: Editora Moderna, 2011.
FILHO, E. G.; CRUZ, C. **Experimentos de Química: Em Microescala, com Materiais de Baixo Custo e do Cotidiano.** volume único, 2ª ed. São Paulo: Livraria da Física, 2009.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 5º módulo
Componente Curricular: Associativismo e Cooperativismo	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Princípios do associativismo. Princípios do cooperativismo. Organizações não-governamentais Institutos.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Assessorar e coordenar processos associativos e cooperativos;● Entender as práticas relacionadas ao estabelecimento e a rotina das associações de produtores e organizações agropecuárias;● Responsabilidade;● Postura profissional;● Pró-atividade; Trabalho em equipe;● Comprometimento;● Respeito e solidariedade.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

UNIDADE I - Princípios do associativismo <ul style="list-style-type: none">● Ambiente Social e Organizacional;● Origem histórica das organizações;● Participação;● Gestão participativa;● Associativismo. UNIDADE II - Princípios do cooperativismo <ul style="list-style-type: none">● Classificação e organização das cooperativas;● Fundação e funcionamento de cooperativas.	UNIDADE III - Organizações não-governamentais Institutos <ul style="list-style-type: none">● Fundações;● Políticas Públicas e implementação de programas de incentivo ao associativismo e cooperativismo;● Organizações cooperativas e associativas
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ABRANTES, J. Associativismo e cooperativismo . Rio de Janeiro: Interciência, 2004. OLIVEIRA, D. P. R. Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática . 6 ed, São Paulo: Atlas, 2012. VEIGA, S. M.; FONSECA, I. Cooperativismo uma revolução pacífica em ação . Rio de Janeiro: DP&A, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Evolução do cooperativismo no Brasil . Brasília: DENACOO, 2006. FROELIC, H. J. M.; DIESEL, V. (Orgs.). Desenvolvimento rural: tendências e debates contemporâneos . Ijuí: Unijui, 2006. TESCH, W. Dicionário básico do cooperativismo: cooperativismo e economia social de A a Z . 2. ed. Brasília: SESCOOP, 2010.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 5º módulo
Componente Curricular: Empreendedorismo, Criatividade e Inovação	Carga Horária: 80h/a
EMENTA	
- Empreendedorismo. Identificação de Oportunidades de negócios. Plano e Negócios.	
COMPETÊNCIAS	
Contribuir para o desenvolvimento da capacidade empreendedora através de atividades teóricas e práticas, estimulando e dando ferramentas àqueles cuja vocação e/ou vontade profissional estiver direcionada à criação de uma empresa ou àqueles que usarão as competências e habilidades adquiridas em outras situações de sua vida profissional, dentro do contexto atual das tecnologias da informação, dos novos modelos organizacionais e dos processos e sistemas de inovação tecnológica.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Empreendedorismo <ul style="list-style-type: none">● O mundo globalizado e seus desafios e potencialidades● Conhecendo o empreendedorismo (introdução, estudos, definições de diversos autores).● Características dos empreendedores;● Competências e Habilidades: persistência, comprometimento, exigência de qualidade e eficiência, persuasão e rede de contatos, independência e auto-confiança, busca de oportunidades, busca de informações, planejamento e monitoramento sistemático,	UNIDADE III - Plano de negócios <ul style="list-style-type: none">● A importância do plano de negócios.● Estrutura do plano de negócios.● Elementos de um plano de negócios eficiente.;● Exemplo de um plano de negócios;● Assessoria para o negócio;● Buscando assessoria: incubadoras de empresas, SEBRAE, Franchising, Universidades e institutos de pesquisa, assessoria jurídica e contábil;● Criando a empresa: Questões legais de constituição da empresa: tributos, marcas e patentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

estabelecimento de metas, correr riscos calculados;	
UNIDADE II - Identificação de oportunidades de negócios <ul style="list-style-type: none">● Gerenciando os recursos empresariais;● Gerenciando a equipe;● Gerenciando a produção;● Gerenciando o marketing;● Gerenciando as finanças.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SALIM, César S. HOCHMAN, Nelson. RAMAL, Andrea C RAMAL, Silvina A. Construindo Planos de Negócios . Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2001.	
DORNELAS, José C. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2001.	
GAIGER, L. I.(org.). Sentidos e Experiências da Economia Solidária no Brasil . Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.	
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.	
Lei cooperativista – N 5.640 de 16/12/71. Brasília 1971.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor . São Paulo: Saraiva, 2004.	
PINHO, D. B. Gênero e desenvolvimento em cooperativas . SESCOOP/OCB, Santo André: ESETEC Editores associados, 2000.	
FROELICH, J. M. Desenvolvimento Rural: Tendência e Debates Contemporâneos . Ijuí, Unijuí, 2006.	
MONZONI M. Impacto em renda do microcrédito . São Paulo, Ed. Peirópolis. 2008.	
RECH, D. Cooperativas: uma alternativa de organização popular . Rio de Janeiro: DP&A, 2000.	

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 5º módulo
Componente Curricular: Gestão e Sustentabilidade Ambiental	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Responsabilidade Social. Novas formas de gestão empresarial. Responsabilidade Ambiental.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">● Desenvolver uma compreensão ampla das relações sociais inerentes à vida organizacional, permitindo ao estudante perceber-se como sujeito e parte interessada e consciente nessas relações.● Oferecer conteúdo histórico, crítico e analítico para a compreensão da importância e legitimidade da questão ambiental na administração.● Compreender o conceito de Responsabilidade Social nas organizações.● Compreender a importância do desenvolvimento sustentável para as instituições.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I - Responsabilidade social <ul style="list-style-type: none">● A interação de metas grupais e o conflito;● Formas e processos do controle social. Influência da comunicação nos grupos sociais;● Responsabilidade Social Empresarial;● Democracia, Direitos Humanos e Cidadania;	UNIDADE III - Responsabilidade Ambiental <ul style="list-style-type: none">● Meio ambiente e sociedade: evolução da percepção de questões ambientais e a participação da sociedade;● O meio ambiente como palco de tensões sociais;● Desenvolvimento sustentável, meio ambiente e os papéis dos agentes na dinâmica ambiental;● Legislação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

<ul style="list-style-type: none">• Organização do processo de trabalho;• A relação do indivíduo com a organização <p>UNIDADE II - Novas formas de gestão empresarial</p> <ul style="list-style-type: none">• Representação dos trabalhadores nas empresas;• Sociedade capitalista contemporânea;• Globalização;• Sustentabilidade;• Inovação tecnológica	<ul style="list-style-type: none">• Análise e compreensão dos processos ambientais: antecedentes e consequências;• Sistemas de Gestão Ambiental (SGA);• Gestão Ambiental nas organizações.• Legislação Ambiental;• Enfoque Ambiental para o Desenvolvimento Sustentável.
---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, R. O. B. de; TACHIZAWA, T.; CARVALHO, A. B. de. **Gestão ambiental: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável** 2ª. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2002. Atlas, 2007.
BARBIERI, J. C. **Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. São Paulo: Saraiva, 2004.
DURKHEIM, Emile. **Da divisão do trabalho social**. São Paulo: Martins Fontes.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERNARDES Cyro & MARCONDES, Reynaldo C. **Sociologia aplicada à administração**. 5a ed São Paulo: Saraiva.
DONAIRE, Denis. **Gestão Ambiental na Empresa**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.
DIAS, R. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: 2000.
GONÇALVES, C. W. P. **Os (des) caminhos do meio ambiente**. 8.Ed. São Paulo: Contexto, 2001.
SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISSO 14001 Sistemas de Gestão Ambiental: implantação objetiva e econômica.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 5º módulo
Componente Curricular: Gestão Financeira	Carga Horária: 40h/a
EMENTA	
- Administração financeira. O Ambiente Financeiro. Capital de Giro.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar conceitos básicos relacionados à gestão financeira;• Estudadas 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.	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
<p>UNIDADE I – Administração Financeira</p> <p>1.1 Definições;</p> <p>1.2 Fundamentos teóricos;</p> <p>1.3 Conceitos financeiros básicos.</p> <p>UNIDADE II – O Ambiente Financeiro</p> <p>2.1 Ambiente da Administração Financeira;</p> <p>2.2 A função financeira;</p> <p>2.3 Decisões de curto prazo;</p> <p>2.4 Principais decisões financeiras;</p> <p>2.5 Administração de estoque.</p>	<p>UNIDADE III: Capital de Giro</p> <p>3.1 Caixa;</p> <p>3.2 Fluxo de caixa;</p> <p>3.3 Índices Financeiros e econômicos;</p> <p>3.4 Análise de índices econômicos e financeiros;</p> <p>3.5 Apresentação de relatórios</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ASSAF NETO, Alexandre. Administração do capital de giro . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. HOJI, Masakazu. Administração Financeira e orçamentária . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, Edno O.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Administração financeira da pequena e média empresa. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de administração financeira.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. BRADLEY, Teresa. **Matemática aplicada à administração.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** 12.ed. São Paulo: Pearson, 2010.
HOJI, Masakasu. **Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MATHIAS, Washington Franco; GOMES José Maria. **Matemática Financeira: com + de 600 exercícios resolvidos propostos.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Curso: Técnico em Administração	Forma: Integrada PROEJA
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	Período Letivo: 5º módulo
Componente Curricular: Gestão Orçamentária	Carga Horária: 40h/a

EMENTA

- O orçamento empresarial. A elaboração do orçamento. A consolidação orçamentária.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer o processo orçamentário numa organização empresarial;
- Estruturar os orçamentos relacionados com as atividades empresariais;
- Elaborar os orçamentos empresariais: produção, vendas, custos, despesas administrativas, capital e caixa;
- Elaborar o controle dos diversos orçamentos;
- Levantar dados para elaborar os orçamentos;
- Interagir com os diversos setores da organização.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

UNIDADE I - O orçamento empresarial

- Conceitos, tipos, fases, passos, cronograma, premissas.;
- Investimentos fixos, pré-operacionais, capital de giro e custos

UNIDADE II: Elaboração do Orçamento

- A elaboração do orçamento: vendas, produção, compras, investimentos, gastos, captação e aplicação de recursos.

UNIDADE III: A Consolidação Orçamentária.

- Orçamento econômico-financeiro: orçamentos de resultados, orçamentos de caixas e orçamentos patrimonial;
- Análise e interpretação orçamentária.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

WELCSH. Glenn Albert. **Orçamento empresarial.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996. FREZATTI, Fábio. **Orçamento Empresarial: Planejamento e controle gerencial.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
SOBANSKI. Jaert J. **Prática de orçamento empresarial: um exercício programado.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERNANDES. Rogério M. **Orçamento empresarial: uma abordagem conceitual e metodológica com prática através de simulador.** Ed. UFMG. Belo Horizonte, 2005.
PASSARELLI, João; BONFIM, Eunir de Amorim. **Orçamento empresarial: como elaborar e analisar.** Ed. homson: São Paulo, 2004
WELCSH. Glenn Albert. **Orçamento empresarial.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Curso: Técnico em Administração		Forma: Integrada PROEJA	
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios		Período Letivo: 5º módulo	
Componente Curricular: Gestão Pública e do Terceiro Setor		Carga Horária: 40h/a	
EMENTA			
- Conceitos iniciais. Nova Gestão Pública - NGP. Estruturas dos Poderes Públicos e hierarquias do Setor Público.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Formação de cidadãos profissionais com senso crítico sobre a administração pública municipal, estadual e federal;• Adquirir uma visão geral da administração pública em seus aspectos de definição, desenvolvimento e evolução.• Ter noções básicas que auxiliem o entendimento do papel do Estado e avaliar o contexto atual da administração pública.			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I - Conceitos Iniciais <ul style="list-style-type: none">• Caracterização, objetivos e princípios da Gestão Pública;• Tipologias da administração pública;• História da administração pública municipal, estadual e federal. UNIDADE II - Nova Gestão Pública – NGP <ul style="list-style-type: none">• Reformas administrativas no Brasil		UNIDADE III - Estruturas dos Poderes Públicos e hierarquias do Setor Público <ul style="list-style-type: none">• Processo de elaboração e execução dos planejamentos políticos e econômicos da administração pública;• Prestação de contas da administração pública;• O terceiro setor;• A Economia Solidária.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
BÄCHTOLD, Ciro. Noções de Administração Pública . Curitiba: Paraná: Instituto Federal do Paraná/Rede e-Tec Brasil, 2012. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública contemporânea . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. OLIVEIRA, Ricardo de. Gestão Pública, Democracia e Eficiência: Uma visão prática e política . Rio de Janeiro: FGV, 2012.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
PALUDO, Agostinho. Administração Pública - Teorias e Questões . 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010 CHIAVENATTO, Idalbert. Introdução à Teoria Geral da Administração . 7ª ed. revista e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.			

Curso: Técnico em Administração		Forma: Integrada PROEJA	
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios		Período Letivo: 5º módulo	
Componente Curricular: Administração da Produção		Carga Horária: 40h/a	
EMENTA			
- Evolução da Administração da Produção. Planejamento estratégico da produção. Etapas do desenvolvimento da manufatura.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Resolver situações-problema relacionados à atuação em diferentes contextos organizacionais e sociais de modo crítico e criativo.• Dimensionamento e integração de recursos físicos, humanos e financeiros a fim de produzir com eficiência e menor custo;			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
<p>UNIDADE I - Evolução da administração da Produção.</p> <ul style="list-style-type: none">● Industrialização no Brasil;● Perspectivas para empresas locais em um mercado globalizado;● Classificação dos sistemas produtivos;● Tradicional (produção em massa;● Produção contínua ininterrupta; produção intermitente; em lotes; jobbing; produção de projetos)● Cruzada (de Schoeder)● Produção Enxuta <p>UNIDADE II - Planejamento estratégico da produção</p> <ul style="list-style-type: none">● Evolução do pensamento estratégico● Por que planejamento (administração) estratégico?● Estruturação da condução do PE (Como fazer?)	<ul style="list-style-type: none">● Identidade organizacional (Quem somos?)● Análise do ambiente (Onde estamos?)● Delineamento das estratégias (Para onde vamos? e Como chegaremos lá?)● Ciclo de vida de produtos. <p>UNIDADE III - Etapas do desenvolvimento da manufatura.</p> <ul style="list-style-type: none">● Planejamento e controle de capacidade produtiva.● Tipos de capacidade (instalada, disponível, efetiva e realizada);● Localização-Fatores que influenciam na localização;● Avaliação das alternativas de localização Layout
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>MARTINS, Petrônio; LAUGENI, Fernando. Administração da Produção. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p> <p>SILVA, Edson. Gestão da qualidade no desenvolvimento do produto e do processo: uma referência para a engenharia de qualidade de fornecedores. Rio de Janeiro. Ciência Moderna, 2014.</p> <p>SLACK, Nigel. et al. Administração da produção. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. e CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2012</p> <p>STEVENSON, Willian J. Administração das Operações de Produção. São Paulo: LTC, 2009.</p> <p>JONES, Gareth R.; GEORGE, Jennifer M. Administração contemporânea. 4. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 2008.</p> <p>RITZMAN, Larry P.; GALMAN, Roberto (Trad.). Administração da produção e operações. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.</p> <p>TUBINO, Dalvio Ferrari. Manual de Planejamento e Controle da Produção. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>	

6.2.1. Desmembramento da Matriz Curricular

M OD	DISCIPLINA	CHS	CH(h /a)	CH EaD	CH(h /r)
1º	Língua Portuguesa e Literatura I	2	40		33
	Arte I	2	40		33
	Educação Física	2	40		33
	Matemática I	2	40		33
	História I	2	40	20	50
	Sociologia	2	40	40	67



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Informática	2	40		33
Fundamentos do Direito Administrativo	2	40		33
Fundamentos da Administração	4	80		67
TOTAL DE CH	20	400	60	383

M OD	DISCIPLINA	CHS	CH(h /a)	CH EaD	CH(h /r)
2º	Língua Portuguesa e Literatura II	2	40		33
	Língua Inglesa I	2	40		33
	Matemática II	2	40	20	50
	Geografia I	2	40	20	50
	Filosofia	2	40	40	67
	Biologia I	2	40	20	50
	Física I	2	40	20	50
	Gestão de Pessoas	4	80		67
	Administração de Materiais	2	40		33
	TOTAL DE CH	20	400	120	433

M OD	DISCIPLINA	CHS	CH(h /a)	CH EaD	CH(h /r)
3º	Língua Portuguesa e Literatura III	2	40	20	50
	Arte II	2	40		33
	Matemática III	2	40	20	50
	História II	2	40	20	50
	Biologia II	2	40	20	50
	Química I	2	40	20	50
	Metodologia da Pesquisa Científica	2	40	40	67
	Ética Profissional	2	40		33
	Marketing	2	40		33
	Fundamentos da Economia		40		33
TOTAL DE CH	20	400	140	450	

M OD	DISCIPLINA	CHS	CH(h /a)	CH EaD	CH(h /r)
------	------------	-----	----------	--------	----------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

4º	Língua Portuguesa e Literatura IV	2	40		33
	Língua Inglesa II	2	40		33
	Matemática IV (Financeira)	4	80		67
	Geografia II	2	40	20	50
	Física II	2	40	20	50
	Gestão da Produção e Logística	4	80		67
	Contabilidade Básica	4	80		67
	TOTAL DE CH	20	400	40	367

M OD	DISCIPLINA	CHS	CH(h /a)		CH(h /r)
5º	Língua Portuguesa e Literatura V	2	40	20	50
	Química II	2	40	20	50
	Associativismo e cooperativismo	2	40		33
	Empreendedorismo, Criatividade e Inovação	4	80		67
	Gestão e Sustentabilidade Ambiental	2	40		33
	Gestão Financeira	2	40		33
	Gestão Orçamentária	2	40		33
	Gestão Pública e do Terceiro Setor	2	40		33
	Administração da Produção	2	40		33
	TOTAL DE CH	20	400	40	367

NÚCLEO COMUM	CH(h/ a)	EaD	CH(h /r)
Matemática	200	40	200
Ling. Portuguesa e Literatura	200	40	200
Sociologia	40	40	67
Filosofia	40	40	67
Arte	80		67
Educação Física	40		33
História	80	40	100
Geografia	80	40	100
Biologia	80	40	100
Física	80	40	100
Química	80	40	100
Inglês	80		67



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

1080 360 1200

NÚCLEO PROFISSIONAL	CH(h/a)	EaD	CH(h/r)
Informática	40		
Fundamentos do Direito Administrativo	40		
Fundamentos da Administração	80		
Gestão de Pessoas	80		
Administração de Materiais	40		
Metodologia da Pesquisa Científica	40	40	
Ética Profissional	40		
Marketing	40		
Fundamentos da Economia	40		
Gestão da Produção e Logística	80		
Contabilidade Básica	80		
Associativismo e cooperativismo	40		
Empreendedorismo, Criatividade e Inovação	80		
Gestão e Sustentabilidade Ambiental	40		
Gestão Financeira	40		
Gestão Orçamentária	40		
Gestão Pública e do Terceiro Setor	40		
Administração da Produção	40		
	920	40	800

NÚCLEO COMPLEMENTAR	CH(h/a)	CH(h/r)
Estágio ou TCC	240	200
Atividades Complementares	60	50

RESUMO	CH(h/a)	CH(h/r)
NÚCLEO COMUM	1440	1200
NÚCLEO PROFISSIONAL	960	800
NÚCLEO COMPLEMENTAR	300	250
TOTAL DE CH DO CURSO	2700	2250



6.3. Prática Profissional

A prática profissional configurar-se-á como um procedimento didático-pedagógico que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da atitude de desconstrução e (re) construção do conhecimento, conforme resoluções **06/2012/CNE/CEB**, **013/2014/CONSUP/IFAP**, que aprova a regulamentação dos Cursos Técnicos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Jovens e Adultos, **058/2014/CONSUP/IFAP** e a retificação de **28 de abril de 2015**.

A prática profissional deverá ser desenvolvida no decorrer do curso por meio de estágio curricular supervisionado e/ou projeto experimental e atividades complementares tais como: pesquisas em grupo, prestação de serviços, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, exercícios profissionais efetivos, em que o estudante possa relacionar teoria e prática a partir dos conhecimentos (re) construídos no respectivo curso.

A prática profissional tem caráter obrigatório, uma vez que está definida no projeto do curso. O cumprimento de sua carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Caso o aluno queira optar, o mesmo poderá escolher entre o Estágio ou Projeto Experimental. Ambos devem estar ligados às áreas que envolvam o curso em questão, ou seja, Administração.

A carga horária mínima destinada à prática profissional será de 250 (duzentos e cinquenta) horas, sendo o mínimo de 200 (duzentas) horas para **estágio curricular obrigatório** e/ou **Projeto Integrador** e no mínimo de 50 (cinquenta) horas para atividades complementares.

6.3.1. Estágio e/ou Projeto Integrador

Conforme Resolução N° RESOLUÇÃO 106/2023 - CONSUP/RE/IFAP, que aprova a regulamentação de estágio do IFAP, e de acordo com Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educando que estejam frequentando os cursos de ensino regular no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Sobre o Projeto, toda a regulamentação deverá estar descrita neste Projeto Pedagógico Curso. O descumprimento de qualquer item acarretará no não aceite da coordenação de curso. O acompanhamento da execução do projeto será feito pelo coordenador de curso e no final da execução o coordenador informará via ofício à Coordenação de Ensino (do *campus*) que o projeto foi executado com êxito e que as horas de estágio estão validadas para a equipe componente do projeto. Neste ofício o coordenador citará o título do projeto, o professor-orientador e os alunos envolvidos.

Com relação ao estágio, o mesmo poderá ser realizado a partir do segundo ano do curso (terceiro módulo/semestre), e suas atividades programadas devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante no decorrer do curso.

O estágio é acompanhado por um professor-orientador para cada aluno, em função da área de atuação no estágio e das condições de disponibilidade de carga horária dos professores. São mecanismos de acompanhamento e avaliação de estágio:

- Plano de estágio aprovado pelo professor orientador, com o supervisor técnico;
- Reuniões do aluno com o professor-orientador, nas quais serão discutidos eventuais situações-problemas vivenciadas pelo aluno no ambiente de estágio;
- Visita às empresas por parte do professor-orientador, sempre que necessário;
- Acompanhamento do aluno através de ficha avaliativa realizada pelo orientador e supervisor técnico no ambiente de estágio;
- Elaboração de relatório final do estágio supervisionado de ensino, com assinatura e avaliação do desempenho do estagiário pelo supervisor técnico, bem como a avaliação final do professor-orientador.

A função do estágio pode ser assim resumida: permitir um referencial à formação do estudante; esclarecer seu real campo de trabalho durante sua formação; motivá-lo ao permitir o contato com o real: teoria x prática; possibilitar o desenvolvimento da consciência das suas necessidades teóricas e comportamentais; e oportunizar uma visão geral do setor produtivo logístico e da empresa.

Após a conclusão do estágio, o estudante terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

dias para entregar o relatório ao professor-orientador que fará a correção do ponto de vista técnico e emitirá uma nota entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo aprovado o estudante que obtiver rendimento igual ou superior a 60 (sessenta). O aluno será aprovado segundo critérios (frequência nas reuniões, análise do relatório, ficha avaliativa realizada pelo orientador no ambiente do estágio, comportamento e ética em ambiente do trabalho acompanhado pelo supervisor técnico responsável pela empresa).

O professor-orientador deverá preencher a ficha de avaliação final de estágio, indicando o desempenho do aluno, dentre outras informações, e encaminhar uma cópia desta ficha para a coordenação de estágio e original para a coordenação de curso, que por sua vez encaminhará ao registro escolar para arquivar na pasta do aluno. O relatório de estágio poderá ser apresentado aos professores e coordenador de curso e aos alunos da turma para socialização da experiência vivenciada.

Sobre o Projeto, pode-se afirmar que o mesmo é uma prática que consiste no planejamento e desenvolvimento de uma pesquisa aplicada em uma organização, onde se tenha por objetivo o estudo questões voltada para área de ADMINISTRAÇÃO e – se for o caso – a proposta de uma solução para algum problema evidenciado pela própria organização.

Tal projeto ficará sob a responsabilidade de um professor da área técnica/profissional, observando as seguintes condições para o seu desenvolvimento:

- i) O início do projeto dar-se-á a partir do 4º módulo/semestre do curso;
- ii) O projeto poderá ser desenvolvido em dupla, a partir de critérios estabelecidos pelo orientador correspondente;
- iii) Cada dupla poderá escolher apenas um professor-orientador para seu projeto;
- iv) Cada dupla deverá apresentar ao professor-orientador formulário preenchido e assinado (a ser fornecido pela coordenação do curso). No formulário constará o nome dos integrantes do grupo, empresa ou instituição escolhida, local data e assinatura.
- v) O professor responsável pela orientação da dupla deverá ter, preferencialmente, formação na área a fim de conhecimento, tais como: Engenharia de Segurança do Trabalho, Engenharia ou Gestão e/ou áreas afins;
- vi) O professor responsável pela orientação poderá indicar professores co-orientadores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

para a supervisão do projeto;

- vii) Cada dupla deverá entregar para o professor responsável pelo projeto, 4 exemplares impressos, sendo 3 deles obrigatoriamente em capa dura;
- viii) Para serem aprovadas, as duplas farão, juntamente com a entrega do material escrito em forma de artigo, uma apresentação para uma banca composta: pelo professor orientador, e por dois professores convidados. Fica a critério da dupla e do orientador, estender convites a representantes da empresa objeto de estudo para participação da banca. Neste caso, somente os professores poderão atribuir notas;
- ix) Os professores convidados serão somente professores do IFAP;
- x) Será aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) ao final do componente curricular.

Ao final do projeto, os alunos deverão apresentar para a banca (descrita acima, no item VIII), artigo contendo os seguintes tópicos:

1. Título;
2. Resumo;
3. Palavra-chave;
4. Agradecimentos (optativo);
5. Introdução;
6. Metodologia;
7. Resultados e Discussões;
8. Considerações Finais;
9. Referencial Teórico.

Obrigatoriamente, o artigo deverá conter no mínimo 12 e no máximo 15 laudas. Caso o estudante não alcance a nota mínima de aprovação no relatório final, deverá ser reorientado pelo professor-orientador, com o fim de realizar as necessárias adequações/correções e, em um prazo máximo de vinte dias, deverá entregá-lo ao professor-orientador.

6.3.2. Atividades Complementares



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

A complementação na formação técnica é recomendada pelo Ministério da Educação para o desenvolvimento geral do profissional. Nesse sentido, as atividades complementares possibilitam o reconhecimento de habilidades e competências dos discentes, inclusive adquiridas fora do ambiente da Instituição e do curso.

Assim, de modo a permitir uma formação integral, os estudantes do Curso Técnico em Administração, na forma Integrada - PROEJA, **devem cumprir um mínimo de 50 (cinquenta) horas de atividades complementares em caráter obrigatório**, ao longo do curso.

Compreende-se como atividade complementar aquela que integra a carga horária do curso, no que se refere à prática profissional, e que pode ser cumprida pelo estudante de várias formas, de acordo com o planejamento ajustado pela Coordenação do Curso e critérios estabelecidos neste Projeto Pedagógico.

O estudante deverá apresentar comprovantes (originais e cópias) da realização destas atividades complementares, ao final de cada semestre letivo, conforme carga horária estabelecida na matriz curricular, em datas estabelecidas pela Coordenação de Curso, que também se responsabilizará pela validação dessas atividades.

A documentação referente à atividade complementar deverá ser preenchida no sistema interno da instituição como o upload de documentos comprobatórios. A Coordenação de Curso que, após análise e validação, aprovará e remeterá a Coordenação de Registro Escolar para registro e arquivo na pasta do discente. A integralização da carga horária de Atividade Complementar é critério obrigatório para conclusão do curso.

As atividades complementares realizadas antes do início do curso, não podem ter atribuição de créditos, pois somente serão validadas as atividades desenvolvidas ao longo do curso no qual o aluno estiver regularmente matriculado. Cabe ressaltar, que as atividades complementares deverão ser desenvolvidas sem prejuízo das atividades regulares do curso.

As atividades complementares, integrantes da prática profissional, poderão compreender a participação em palestras, feiras, oficinas, minicursos (como Palestrante/Monitor/Instrutor), monitorias, prestação de serviços, estágios não obrigatório, produção artística, ações culturais, ações acadêmicas, ações sociais, desenvolvimento de projetos de iniciação científica, de pesquisa e de extensão, cadastrados nas respectivas pró-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

reitorias, **em que o estudante possa relacionar teoria e prática a partir dos conhecimentos (re) construídos no respectivo curso.**

As atividades complementares podem ser distribuídas em atividades como: participação em cursos de Formação Inicial Continuada (FIC), Estágio, Projeto Integrador, Práticas Educacionais, Monitorias, Palestras, etc.

São aceitos como atividades complementares:

- **Estágio não-obrigatório** – A realização de estágio não-obrigatório, com remuneração, devidamente comprovado por documentação emitida pelo local de estágio, poderá ser validado somente quando a partir de 120 horas realizadas.
- **Projetos de Iniciação Científica** – As atividades a que se refere este item serão propostas e desenvolvidas sob forma de projetos e programas de pesquisa de natureza extracurricular, mediante a participação do aluno nos mesmos, visando a qualificação técnica e científica. Consideram-se também as apresentações de trabalhos em eventos científicos, sob forma de pôster, resumo ou artigo científico.
- **Atividades Culturais** – Participação de atividades em orquestra, grupo de teatro, grupo de coral, capoeira ou similares, oferecidas pelo IFAP, outras Instituições de Ensino ou órgãos da sociedade civil organizada.
- **Atividades Acadêmicas** – participação em eventos científicos como ouvinte e/ou atuante assim como organização de eventos escolares, científicos e culturais no IFAP, como semanas, jornadas, exposições, mostras, seminários e cursos de extensão, participação em jornada acadêmica ou atividades extracurriculares organizadas pela coordenação do curso e Segurança do Trabalho ou áreas afins, realizadas no IFAP ou em outras Instituições de ensino, pesquisa e extensão; participação em curso de extensão; proferir palestras profissionalizantes; cursar programas de aprendizagem ofertados por outras instituições de ensino profissionalizante ou de graduação; realizar atividades de monitoria relacionadas ao componente curricular.
- **Ações Sociais** – Realização de atividades sociais, como, por exemplo, a participação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

em projetos voltados para a comunidade que promovam melhoria da qualidade de vida, cidadania, educação, trabalho e saúde, seja na condição de organizador, monitor ou voluntário.

Cada atividade complementar terá uma carga horária mínima e máxima, conforme estabelecido no quadro abaixo, não permitindo ao aluno cumprir toda sua carga horária em um só tipo de atividade, ou seja, a carga horária mínima de 50 (cinquenta) das atividades complementares deverá ser cumprida em, no mínimo, 03 (três) tipos de atividades.

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Visitas técnicas (via coord. ou individual)	03 h	12 h
Participação em programas governamentais (Ex: menor aprendiz e outros)	30 h	30 h
Atividades científicas (participação em congressos, seminários, palestras, minicursos, fóruns, Workshops, mostra científica e tecnológica, feiras e exposições, monitorias, dentre outros)	04 h	20 h
Participação acadêmica como Ministrante em atividades científicas	02 h	20 h
Atividades Esportivas (torneios, jogos, cursos de danças, etc.)	04 h	08 h
Produção Acadêmica/Científica (autor ou coautor de artigos publicados em jornais e/ou revistas científicas, anais, periódicos, livros ou capítulo de livros e painéis, projeto de pesquisa)	04 h	12 h
Cursos extracurriculares (línguas, extensão, aperfeiçoamento, treinamento, etc.)	10 h	30 h
Participação em atividades culturais: filmes, teatro, shows, feiras, exposições, patrimônios culturais.	02 h	12 h
Exercício de representação estudantil nos órgãos colegiados da instituição	04 h	16 h
Ações Sociais: Participação em eventos sociais como monitor, voluntário ou organizador.	04 h	16 h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Estágio não obrigatório	20 h	20 h
-------------------------	------	------

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores está de acordo com o artigo 41 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, artigo 36 da Resolução CNE/CEB nº 06/2012 na resolução dos artigos 37 a 40 da Regulamentação nº 013/2014/CONSUP/IFAP que regulamenta os Cursos Técnicos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.

7.1. Aproveitamento de Estudos

Entende-se por aproveitamento de estudos o processo de reconhecimento de componentes curriculares da formação profissional, cursados em uma habilitação do mesmo eixo tecnológico, com aprovação no IFAP ou em outras Instituições de Ensino de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, credenciadas pelo Sistema Federal e Estadual, bem como, em Instituições Estrangeiras, para a obtenção de habilitação diversa.

O aluno matriculado solicitará a Coordenação de Registro Escolar em prazo estabelecido no Calendário Escolar, a dispensa do(s) componente(s) curricular(es), tendo como base o aproveitamento de estudos anteriores, de acordo com o que estabelece o art. 37 da Resolução nº 013/2014 CONSUP/IFAP:

Art. 37 – Os requerimentos de aproveitamento de estudos e de certificação de conhecimentos obedecerão aos períodos previstos no calendário escolar e às normas institucionais.

Ainda conforme a Resolução nº 013/2014 CONSUP/IFAP:

Art. 38 – Poderá ser concedido o aproveitamento de estudos exclusivamente dos componentes curriculares da formação profissional, mediante requerimento entregue à Coordenação de Registro Escolar, dirigido à coordenação de curso, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Histórico escolar;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

II – Matriz curricular com os programas dos componentes curriculares cursados, objeto da solicitação.

§1º – A análise de equivalência entre matrizes curriculares será realizada por docente especialista do componente curricular objeto do aproveitamento, que emitirá parecer conclusivo sobre o pleito.

§2º – Serão aproveitados os componentes curriculares cujos conteúdos e cargas-horárias coincidirem em, no mínimo, 75% (sessenta e cinco por cento) com os programas dos componentes curriculares do respectivo curso oferecido pelo IFAP;

§3º A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas dos componentes curriculares apresentados e não sobre a denominação dos componentes curriculares cursados;

§4º – Não será permitida a solicitação de aproveitamento de estudos para alunos matriculados no primeiro semestre do curso, exceto para alunos transferidos durante o período letivo;

§5º – Só serão analisados pedidos de componentes curriculares cursados antes do ingresso do estudante no IFAP;

§6º – O discente poderá obter dispensa, por aproveitamento de estudos, de, no máximo, 30% (trinta por cento) da carga horária total dos componentes curriculares do curso;

§7º – Será vedado o aproveitamento de estudos para componentes curriculares em que o requerente tenha sido reprovado.

7.2. Do aproveitamento de experiências anteriores

Entende-se por aproveitamento de experiências anteriores o processo de reconhecimento de competências adquiridas pelo aluno, mediante um sistema avaliativo, com vistas à certificação desses conhecimentos desde que coincidam com as competências requeridas nos componentes curriculares integrantes do Curso Técnico em Administração, na forma Integrada – PROEJA.

Poderão ser aproveitadas experiências adquiridas, de acordo com art. 40 da Resolução 013/2014/CONSUP/IFAP:

Art. 40 – O estudante poderá solicitar certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de algum(s) componente (s) curricular (es) integrante (s) da matriz curricular do curso.

§1º – A solicitação da certificação de conhecimentos será feita através de requerimento encaminhado ao Registro Escolar, em formulário próprio, no período da matrícula ou de sua renovação;

§2º – O processo de certificação de conhecimentos consistirá em uma avaliação teórica e/ou teórico-prática, conforme as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

características do componente curricular, realizada por uma banca examinadora indicada pelo coordenador do curso sendo constituídas por um membro da equipe pedagógica e, no mínimo, dois docentes especialistas do(s) componente (s) curriculares em que o estudante será avaliado, cabendo a essa comissão emitir parecer conclusivo sobre o pleito;

§3º – Será registrado no seu histórico escolar o resultado obtido no processo.

A Coordenação de Registro Escolar encaminhará o processo à Coordenação de Curso que designará uma comissão composta pelos seguintes integrantes: coordenador do curso, como presidente da comissão; no mínimo dois professores e um pedagogo, abrangendo as áreas de conhecimento do (s) componente(s) curricular (es) que o aluno solicita dispensa. Esta comissão realizará a avaliação das competências requeridas, apresentando posteriormente relatório contendo os resultados obtidos, bem como os critérios e os instrumentos adotados para a avaliação, devendo tal relatório constar no dossiê do aluno.

Para que o estudante tenha dispensa do(s) componente (s) curricular (es), deverá obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) em cada componente avaliado.

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios de avaliação do Curso Técnico em Administração, na Forma Integrada - PROEJA, serão de avaliação de aprendizagem, de recuperação da aprendizagem e do regime de dependência, conforme os artigos 1, 2, 3, 4 e 5 da Resolução 52/2019/CONSUP/ IFAP, explicado a seguir.

Art. 1 – A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do aluno, priorizando o processo de ensino-aprendizagem, tanto individual quanto coletivamente.

Art. 2 – A avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo as funções diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§1º A avaliação dos aspectos qualitativos têm como propósito garantir um processo de ensino aprendizagem pautado no saber, saber fazer e saber ser;

§2º A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da acumulação de conhecimentos, o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino-aprendizagem, visando o aprofundamento dos conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades e competências por parte dos alunos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Art. 3 – Serão considerados como critérios para a avaliação da aprendizagem:

- I – Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- II – Média aritmética igual ou superior a 60 (sessenta);
- III – Frequência de, no mínimo, 75% (sessenta e cinco por cento) da carga horária total dos componentes curriculares do módulo;
- IV – Frequência assídua nos estudos de recuperação, quando estes se fizerem necessários.

Art. 4 – Com a finalidade de sistematizar as atividades a serem desenvolvidas no componente curricular, o período será subdividido em 3 (três) momentos a saber: 1ª Etapa avaliativa, 2ª Etapa avaliativa e 3ª Etapa avaliativa, devendo estas serem realizadas em proporcionalidade à carga horária dos componentes curriculares.

§3º Cada instrumento avaliativo deverá ser expresso por uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§4º Na formação de nota quantitativa referente a cada Etapa Avaliativa, será adotado, no mínimo 2 (dois) instrumentos avaliativos diferenciados.

§5º Em qualquer dos instrumentos avaliativos realizado durante o período letivo será utilizado, no mínimo, uma avaliação geral do tipo prova, aplicada individualmente de forma escrita e/ou oral e/ ou prática, conforme a especificidade do componente curricular, que deverá ser expresso por uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Dar-se-á uma segunda oportunidade ao aluno que, por motivo relevante e justificável (com base no o Decreto lei nº 1.044 de 21 outubro de 1969), deixar de comparecer às atividades programadas, desde que requeira a Seção de Registro Escolar e Acadêmico, no prazo de até três dias úteis após a realização da referida atividade. Tal requerimento deverá ser encaminhado à Coordenação de curso para análise do pedido e emissão de resultados: deferido ou indeferido.

É imprescindível durante o período letivo o desenvolvimento de atividades pedagógicas de recuperação de aprendizagem destinadas ao atendimento de alunos com dificuldades identificadas durante o processo avaliativo. Essas atividades compreendem a recuperação paralela, que deve ocorrer após síntese dos resultados obtidos em Etapa 1 e Etapa 2, para os alunos que não atingirem o mínimo de 60 (sessenta) pontos na somatória total do componente curricular. Já após a etapa 3 será realizada apenas a recuperação final.

No período de recuperação paralela, o professor ministrará o mínimo de 4 (quatro) aulas adotando novas metodologias e recursos, avaliando continuamente o desempenho do aluno por meio de instrumentos diversificados, a fim de registrar seus avanços e dificuldades. O resultado obtido na recuperação paralela poderá substituir a menor nota alcançada pelo aluno nos períodos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

avaliativos AP1 e AP2, sempre prevalecendo à maior nota.

Encerrado o período avaliativo AF3 far-se-á o somatório das notas obtidas pelo aluno ao longo do período letivo, sendo considerado aprovado o estudante que, ao final de cada módulo, obtiver média aritmética igual ou superior a 60 (sessenta) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (sessenta e cinco por cento) da carga horária de cada componente curricular cursado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\underline{MC = E1 + E2 + E3}$$

3

MC - Média do Componente Curricular;

E1 – Etapa Avaliativa 1;

E2 - Etapa Avaliativa 2;

E3- Etapa Avaliativa 3;

3 – Quantidades de etapas avaliativas.

Nos casos em que a média do componente curricular (MC) compreender um número inteiro com duas casas decimais far-se-á o arredondamento da nota para mais, caso a segunda casa decimal seja igual ou superior a 05 (cinco), ou para menos, caso a segunda casa decimal seja inferior a 05 (cinco).

O estudante que obtiver MC igual ou superior a 20 (vinte) e inferior a 60 (sessenta) em até 3 (três) componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (sessenta e cinco por cento) da carga horária total de cada componente curricular cursado no módulo, terá direito a submeter-se a uma recuperação final em prazo definido no calendário escolar.

No período de recuperação final serão ministradas no mínimo de 4 (quatro) aulas. A recuperação final compreende atividades referentes aos conteúdos que os alunos apresentaram dificuldades de aprendizagem no módulo trabalhado, a fim de que os mesmos alcancem conhecimentos e obtenham aprovação com êxito.

Será considerado aprovado após recuperação final, o estudante que obtiver média final igual ou maior que 60 (sessenta), calculada através da seguinte equação.

$$\underline{MFC = MC + NRF}$$

2

MFC = Média Final do Componente Curricular



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

MC = Média do Componente Curricular

NRF = Nota da Avaliação de Recuperação Final

Nos casos em que a Média Final do Componente Curricular (MFC) corresponder um resultado inferior à Média do Componente Curricular (MC) obtida durante o módulo, prevalecerá o maior resultado.

Após a recuperação final, o estudante que não alcançar a média 60 (sessenta) em até, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares, prosseguirá para o período seguinte, cursando, concomitantemente, esse(s) componentes(s) objeto(s) de reprovação em horário de contraturno aliada às condições da Instituição.

Será considerado reprovado por faltas no período, o estudante que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária de cada componente curricular cursado, independente da média final.

O processo de aprendizagem deve ser discutido, avaliado e reelaborado permanentemente pelas Coordenações responsáveis e pelo Conselho de Classe, acompanhados pela Direção de Ensino.

9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico em Administração, na forma Integrada – PROEJA, será descrita a seguir.

9.1. Estrutura Física

- **Salas de Aula:** Com 40 carteiras, quadro branco, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de notebook com projetor multimídia;
- **Auditório em construção:** Com futuros 200 lugares, projetor multimídia, notebook, sistema de caixas acústicas e microfones;
- **Biblioteca:** Com espaço de estudos individual e em grupo, equipamentos específicos e acervo bibliográfico. Quanto ao acervo da biblioteca deve ser atualizado com no mínimo cinco referências



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

das bibliografias indicadas nas ementas dos diferentes componentes curriculares do curso.

- **Laboratório didático de informática:** O laboratório didático de informática conterà estações de trabalho, equipamentos, materiais e programas específicos de informática.
- **Laboratório IF Maker Fronteira Norte:** Espaço colaborativo que oferece diversas ferramentas e tecnologias para a criação de projetos práticos. O laboratório inclui equipamentos como impressoras 3D, cortadoras a laser, ferramentas manuais e elétricas, componentes eletrônicos, materiais de prototipagem e computadores com software especializado.

10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Dentre os pré-requisitos necessários para o Curso Técnico em Administração - PROEJA, na forma Integrada, constam a formação, capacitação, motivação e renovação da equipe de professores, uma vez que todo processo de mudança do novo paradigma de ensino-aprendizagem será iniciado na sala de aula. Atualmente, a equipe de trabalho é composta pelos seguintes professores e técnicos administrativos:

10.1. Pessoal Docente com formação no núcleo específico do curso:

Nome	Área	Titulação	Regime de Trabalho
Elizangela Souza de Oliveira	Gestão/Contabilidade	Especialista	40h D.E.
Moisés da Silva Marciel	Gestão/Administração	Especialista	40h D.E.
Deliane Pessoa Santos	Gestão/Administração	Mestre	40h D.E.
Mário Sérgio Epaminondas Brasil	Ciências Econômicas	Especialista	40h D.E.
Jorge Lucas Góes Bitencourt	Direito	Mestre	40h D.E.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

10.2. Pessoal Docente com formação no núcleo complementar do curso:

Nome	Área	Titulação	Regime de Trabalho
Samuel de Carvalho Andrade	BIOLOGIA	Doutor	40h D.E.
Katia Meireles Monteiro dos Santos	ARTES	Especialista	40h D.E.
Eliel Cleberson da Silva Nery	EDUCAÇÃO FÍSICA	Especialista	40h D.E.
	FILOSOFIA		40h D.E.
Antônio José Gomes Carvalho Silva	FÍSICA	Doutor	40h D.E.
Roberto Junior de Almeida Campos	GEOGRAFIA	Mestre	40h D.E.
Renan Almeida	HISTÓRIA	Especialista	40h D.E.
Leonardo Brener de Souza Santos	INFORMÁTICA	Especialista	40h D.E.
	LÍNGUA INGLESA		40h D.E.
Marlon Correa Amaral	LÍNGUA PORTUGUESA	Mestre	40h D.E.
Jailson da Silva e Silva	MATEMÁTICA	Especialista	40h D.E.
	QUÍMICA	Mestre	40h D.E.
José Henrique Mendes Crizostomo	SOCIOLOGIA	Mestre	40h D.E.

10.3. Pessoal Técnico

Nome do Servidor	Função	Formação/ Titulação
Elane Ferreira Oliveira	Assistente em Administração	Graduação em Gestão Financeira
Romildo dos Santos Neves	Assistente em Administração	Graduação em Pedagogia e Especialização em Gestão e Docência no Ensino Superior
Alison Monteiro Castilho	Técnico em Secretariado	Bacharel em Secretariado Executivo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Simião Mendes Carneiro	Tecnico em TI	Graduação em Rede de Computadores.
	Bibliotecária	
	Psicólogo	
	Assistente Social	
	Assistente de Alunos	
	Técnico em Enfermagem	
	Pedagogo	

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O discente estará habilitado a receber o diploma de conclusão do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Integrada - PROEJA, desde que atenda às seguintes condições:

- Cursar os 05(cinco) semestres com aprovação e frequência mínima nos componentes curriculares que compõem a matriz curricular seguindo as normas previstas na Instituição;
- Estiver habilitado profissionalmente, após ter cursado com carga horária total de 2.250 horas, necessárias para o desenvolvimento das Competências e Habilidades inerentes ao profissional Técnico em Administração;
- Concluir Prática Profissional de no mínimo 250 horas, realizada em instituições públicas ou privadas, devidamente conveniadas com o IFAP e que apresentem condições de propiciar experiências práticas adequadas nas áreas de formação profissional do aluno;
- Não está inadimplente com os setores do Campus em que está matriculado, tais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

como: biblioteca e laboratórios, apresentando à coordenação de curso um nada consta;

- Não possuir pendências de documentação no registro escolar, apresentando à coordenação de curso um nada consta.

Assim sendo, ao término do curso com a devida integralização da carga horária total prevista no Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma Integrada - PROEJA, incluindo a conclusão da prática profissional, o aluno receberá o Diploma de Técnico em Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

12. REFERÊNCIAS

BRASIL. **DECRETO Nº 5.154 de 23 de Julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm>. Acesso em 02 de Maio de 2019.

_____. **DECRETO Nº 5.840 de 13 de Julho de 2006**. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/95639/decreto-5840-06>. Acesso em 15 de Maio de 2019.

_____. **Lei nº 8.213 de 24 de Julho de 1991**. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/>>. Acesso em 02 de Maio de 2019.

_____. **Lei nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm> Acesso em 02 de Maio de 2019.

_____. **Lei nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm>. Acesso em 02 de Maio de 2019.

_____. **Lei nº 11.741 de 16 de Julho de 2008**. Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm. Acesso em 02 de Maio de 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Médio e Tecnológico. **Diretrizes Curriculares do Ensino Médio- DCNEM**. Brasília, DF, 1998.

_____. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio (PCNEM)**. Brasília, DF, 2000.

_____. Ministério da Educação. Programa de Integração da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - 110 PROEJA. 2007. **Documento Base**. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/setec>. Acesso em 02 de Maio de 2019.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

_____. **RESOLUÇÃO N° 6 de 20 de setembro de 2012.** Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diário Oficial da União, Brasília, 21 de setembro de 2012, Seção 1, p. 22.

_____. **RESOLUÇÃO N° 013/CONSUP/IFAP de 03 de abril de 2014.** Aprova a regulamentação dos Cursos Técnicos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

_____. **RESOLUÇÃO N° 20/2015/CONSUP/IFAP, de 20 de abril de 2015.** Aprova a regulamentação de estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

_____. **RESOLUÇÃO N° 52/2019/CONSUP/IFAP, de 29 de maio de 2019.** Aprova a alteração da sistemática de avaliação da resolução 013/2014/CONSUP/IFAP que dispõe sobre a regulamentação dos Cursos Técnicos do Programa Nacional de Integração de Educação Básica, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

CATÁLOGO NACIONAL DE CURSOS TÉCNICOS – Diretoria de Regulamentação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/catalogonct/>> Acesso em 23 de setembro de 2010.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA. GUIA PRÁTICO PARA ENTENDER A NOVA LEI DE ESTÁGIO. 3 ed. atual. e rev. São Paulo: CIEE, 2008. 45p.

Feitosa, Audalice dos Santos Moura, Edenilson Dutra de. Dinâmicas Comerciais da Cidade de Oiapoque –Ap –Brasil: Sob o contexto fronteiriço revista Geonorte, v.9, n.33, p.43-65, 2018.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Estimativas Da População Dos Municípios E Unidades Da Federação Brasileiros Com Data De Referência Em 1º De Julho De 2015.

_____. **IBGE.** Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios - 2008 microdados. Rio de Janeiro, 2009.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DIPLOMA

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

Diploma

O Diretor Geral do Câmpus Macapá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, no uso de suas atribuições e considerando a conclusão do Curso Técnico de Nível Médio em xxxxxxxx, na forma xxxxxxxx eixo tecnológico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em 27 de fevereiro de 2013, confere o título de Técnico em xxxxxxxx a

João Teixeira da Silva

Nacionalidade brasileiro, naturalidade amapaense – AP, nascido em 5 de dezembro de 2013, RG 000000000 POLITEC-AP, CPF 000000000 e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Macapá, 24 de junho de 2013

Diretor Geral - Câmpus Macapá
Portaria nº XXX

Diplomado

Reitor
Portaria nº XXX



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

Curso _____, aprovado pela Resolução nº _____, de ____/____/____ Ifap. Código autenticador no Sistec nº _____.
Carga horária total do curso: xxxx horas
Diploma expedido pelo (nome do setor), do Câmpus _____, data ____/____/____.
_____ Assinatura

Registro com validade em todo o território nacional, conforme Lei nº 9.394 de 20/12/1996, art. 48, §1º, Lei nº 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, §3º, sob o nº _____, Livro nº _____, às folhas nº _____, conforme processo nº _____.
Data ____/____/____.
_____ Assinatura do responsável (nome, cargo, e Portaria)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

ANEXO II – HISTÓRICO ESCOLAR

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CÂMPUS MACAPÁ
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE REGISTRO ESCOLAR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP

HISTÓRICO ESCOLAR

DADOS DO INSTITUTO
ENDEREÇO:
ATO DE CRIAÇÃO: _____ CÓDIGO INEP: _____

DADOS DO ALUNO
NOME: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____
MATRÍCULA: _____ IDENTIFICAÇÃO ENICA: _____
NACIONALIDADE: _____ NATURALIDADE: _____
RG Nº _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA DE EMISSÃO: _____
FAI: _____ MIE: _____

DADOS DO CURSO
CURSO: _____
AUTORIZAÇÃO: RESOLUÇÃO Nº 001/2010 - CONSUP
FORMA SUBSEQUENTE: _____ REGIME: MODULAR PERIODICIDADE: SEMESTRAL
ANO DE INGRESSO: _____ ANO DE CONCLUSÃO DO CURSO: _____
DATA DA COLAÇÃO DE GRÁU: _____

I MÓDULO					
COMPONENTE CURRICULAR	CH	NOTA	FREQ.	PERÍODO	SITUAÇÃO
REDES DE COMPUTADORES I					
MATEMÁTICA APLICADA					
PRODUÇÃO TEXTUAL: GÊNEROS E TIPOLOGIAS					
INGLÊS INSTRUMENTAL					
FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA					
INTRODUÇÃO À LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO					
ORGANIZAÇÃO E ARQUITETURA DE COMPUTADORES					
CARGA HORÁRIA TOTAL					

II MÓDULO					
COMPONENTE CURRICULAR	CH	NOTA	FREQ.	PERÍODO	SITUAÇÃO
SUSTENTABILIDADE SOCIAL E EMPREENDEDORISMO EM INFORMAÇÃO					
MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES					
REDES DE COMPUTADORES II					
BANCO DE DADOS I					
ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS					
LÍNGUA GEM DE PROGRAMAÇÃO					
METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA					
CARGA HORÁRIA TOTAL					

III MÓDULO					
COMPONENTE CURRICULAR	CH	NOTA	FREQ.	PERÍODO	SITUAÇÃO
REDES DE COMPUTADORES III					

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CÂMPUS MACAPÁ
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE REGISTRO ESCOLAR

II MÓDULO					
COMPONENTE CURRICULAR	CH	NOTA	FREQ.	PERÍODO	SITUAÇÃO
LEGISLAÇÃO ÉTICA					
PROGRAMAÇÃO PARA WEB					
SISTEMAS OPERACIONAIS					
BANCO DE DADOS II					
CARGA HORÁRIA TOTAL					

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (HORÁRIAS)
NOTA: O IFAP TEM 20 PERÍODOS POR ANO. O PERÍODO DE FÉRIAS NÃO TEM FREQUÊNCIA E NÃO É OBRIGATORIO.
NOTA MÉDIA PARA APROVAÇÃO EM CADA COMPONENTE CURRICULAR: 6,0 (SEIS)
NÚMERO DE MÓDULOS: 3 (TRÊS)
HORÁRIAS: 500hs

PRÁTICA PROFISSIONAL (ESTÁGIO SUPERVISIONADO - ATIVIDADES COMPLEMENTARES)	
CARGA HORÁRIA PREVISTA:	CARGA HORÁRIA CUMPRIDA:

CH = CARGA HORÁRIA (EM HORAS - 60MIN)			
PREVISTA:	CH OBRIGATORIA	CH ESTÁGIO	CH TOTAL
CUMPRIDA:			

MACAPÁ, 20 DE _____ DE 20__.

COORDENADORA DE REGISTRO ESCOLAR PORTARIA Nº 106/2012	DIRETORA DE ENSINO PORTARIA Nº 199/2010
--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVERBAÇÃO DE CERTIFICADOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
CERTIFICADOS APRESENTADOS			
DOCUMENTOS	CH	PERÍODO DO CURSO	CATEGORIA
TOTAL			

ALUNO

COORDENADOR DO CURSO

Documento Digitalizado Público

Minuta PPC PROEJA Campus Avançado Oiapoque

Assunto: Minuta PPC PROEJA Campus Avançado Oiapoque
Assinado por: Pamela Oliveira
Tipo do Documento: Minuta
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Pamela Rabelo de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0003 - DIGER-OPQ em 16/08/2024 17:44:09.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/08/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 109923

Código de Autenticação: ba97b1bc18

