



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**RESOLUÇÃO Nº 46/2018 CONSUP/IFAP. DE 05 DE JULHO DE 2018.**

Aprova o PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do *Campus* Santana, do 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, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando o que consta no processo nº 23228.000735/2016-40, assim como a deliberação na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior,

**RESOLVE:**

**Art. - 1º** Aprovar o PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do *Campus* Santana, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MARLON DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO  
Presidente do Conselho Superior do IFAP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

## **ANEXO I**

# **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

*Aprovado pela Resolução nº 46/2018/CONSUP/IFAP, de 05 de julho de 2018.*

SANTANA - AP  
2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida  
**Reitora**

Decreto Presidencial de 02 de outubro de 2015

Hanna Patrícia da Silva Bezerra

**Pró-Reitor de Ensino**

Portaria: 1814/2016/GR/IFAP

Ederson Wilcker Figueiredo Leite

**Diretor de Graduação**

Portaria: 318/2016/GR/IFAP

Gilmar Vieira Martins

**Coordenador de Políticas de Graduação**

Portaria: 1524/2016/GR/IFAP

Marlon Nascimento de Oliveira

**Diretor Geral do *Campus* Santana**

Portaria: 320/2016/GR/IFAP

Karine Campos Ribeiro

**Diretora de Ensino**

Portaria: 1809/2016/GR/IFAP

Mariana de Moura Nunes

**Coordenadora Pedagógica**

Portaria: 514/2014/GR/IFAP

Marcelo Carlos Bezerra de Andrade

**Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos**

Portaria: 1.548/2016/GR/IFAP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

ROMARO ANTONIO SILVA  
ALEXANDRE GUANDALINI BOSSA  
ANA KAROLINA BEZERRA LIMA  
MARCELO CARLOS BEZERRA DE ANDRADE  
MARIANA DE MOURA NUNES  
TIAGO IDELFONSO E SILVA  
**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO**

ARNALDO HENRIQUE MAYR  
DANIEL DE NAZARÉ DE SOUZA MADUREIRA  
DIMITRI ALLI MAHMUD  
DIOGO ROGÓRA KAWANO  
ÉDER DE OLIVEIRA PICANÇO  
EDERSON WILCKER FIGUEIREDO LEITE  
GEOVANE TAVARES DOS SANTOS  
GILMAR VIEIRA MARTINS  
GIVANILCE SOCORRO DIAS DA SILVA  
JOÃO MORAIS DA COSTA JUNIOR  
JOSE CARLOS CORRÊA DE CARVALHO JÚNIOR  
KARINE CAMPOS RIBEIRO  
LEIDIANE VAZ DOS SANTOS  
LETÍCIA MARIA DOS SANTOS GRANJEIRO  
LEONARDO ATAÍDE DE LIMA  
LOURDES TEREZINHA PICANÇO PAES  
MARCOS VINICIUS RODRIGUES QUINTAIROS  
ROMEU CARMO AMORIM JÚNIOR  
TIZA COLARES  
VICTOR HUGO LAURINDO  
YGOR FELIPE TÁVORA DA SILVA  
**COLABORADORES NA ELABORAÇÃO DO PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO IFAP**

<b>CNPJ:</b> 10.820.882/0004-38
<b>Razão Social:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
<b>Nome Fantasia:</b> IFAP
<b>Esfera Administrativa:</b> Federal
<b>Unidade de Ensino:</b> <i>Campus Santana</i>
<b>Endereço:</b> Rodovia Duca Serra, 00, Paraíso
<b>Cidade/UF:</b> Santana/AP, <b>CEP:</b> 68928-084
<b>Telefone:</b> +55 (96) 99148-3558
<b>E-mail de contato:</b> <a href="mailto:dirgeral_santana@ifap.edu.br">dirgeral_santana@ifap.edu.br</a> <a href="mailto:diren_santana@ifap.edu.br">diren_santana@ifap.edu.br</a>
<b>Site:</b> <a href="http://www.ifap.edu.br">www.ifap.edu.br</a>

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

<b>Denominação do Curso:</b> Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos				
<b>Modalidade oferecida:</b> Tecnologia				
<b>Habilitação:</b> Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos				
<b>Modalidade de Ensino e Turno de Funcionamento:</b> Presencial – Noturno				
<b>Tempo de integralização:</b> Mínimo: 03 anos ou 06 períodos/semestres Máximo: 05 anos ou 10 períodos/Semestres				
<b>Número de vagas ofertadas:</b> 40 vagas anuais				
<b>DESCRIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO</b>			<b>HORAS</b>	<b>HORA/AULA (50 min)</b>
Carga horária em Componentes Curriculares (núcleo específico + núcleo complementar)			1849	2220
Carga horária de Prática Profissional			234	280
Carga horária de Componentes Optativos			66	80
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>			<b>2.149</b>	<b>2580</b>
<b>Número de Componentes Curriculares</b>	<b>Núcleo específico</b>	<b>Núcleo Complementar</b>	<b>Prática Profissional</b>	<b>Núcleo Optativo</b>
	34	04	03	02
<b>Total de Componentes Curriculares:</b> 43				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

**Forma de ingresso:** Processo seletivo, Seleção Simplificada Unificada - SISU, reingresso, transferência de outra IES, portador de diploma.

**Atos Legais:**

**RESOLUÇÃO Nº 055/2016/CONSUP/IFAP**, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2016 – APROVA O ATO DE CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, MODALIDADE PRESENCIAL – CAMPUS SANTANA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP

**RESOLUÇÃO Nº 088/2017/CONSUP/IFAP**, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017 – RETIFICA A RESOLUÇÃO Nº 055/2016/CONSUP/IFAP QUE APROVA O ATO DE CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, MODALIDADE PRESENCIAL – CAMPUS SANTANA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

SUMÁRIO

<b>1.JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>8</b>
<b>2.OBJETIVOS.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Objetivo geral:.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Objetivo Específicos:.....</b>	<b>10</b>
<b>3.PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....</b>	<b>11</b>
<b>4.ÁREA DE ATUAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>5.REQUISITOS DE ACESSO.....</b>	<b>12</b>
<b>6.ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1 Fundamentação Legal.....</b>	<b>15</b>
<b>6.2 Estrutura Curricular – Matriz Curricular.....</b>	<b>18</b>
<b>6.3 Caminho Crítico – Componentes Curriculares com Dependência.....</b>	<b>19</b>
<b>6.4 Representação Gráfica do Perfil de Formação.....</b>	<b>20</b>
<b>6.5 Matriz Curricular Por Semestre.....</b>	<b>22</b>
<b>7.CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....</b>	<b>24</b>
<b>8.REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR (READ).....</b>	<b>25</b>
<b>9.PROCESSOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>26</b>
<b>9.1 Avaliação Institucional.....</b>	<b>26</b>
<b>9.2 Gestão do Curso e Processos de Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)....</b>	<b>27</b>
9.2.1 Coordenação de Curso.....	27
9.2.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	28
9.2.3 Colegiado.....	28
<b>9.3 Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem.....</b>	<b>29</b>
9.3.1 Critérios de Avaliação, Etapas Avaliativas e Instrumentos de Avaliação.....	33
9.3.2 Dependência de Componentes Curriculares.....	36
9.3.2.1 Período Letivo Especial (PLE).....	36
<b>10.ATIVIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>37</b>
<b>10.1 Atividades Complementares (AC).....</b>	<b>37</b>
9.1.2 Concepção e Composição do Estágio Curricular não Obrigatório.....	38
<b>10.2 Trabalho de Conclusão de Curso.....</b>	<b>38</b>
10.2.1 Trabalho de Conclusão de Curso I.....	39
10.2.2 Trabalho de Conclusão de Curso II.....	39
10.2.3 Trabalho de Conclusão de Curso através de Artigo Científico.....	40
<b>10.3 Atividades de Monitoria.....</b>	<b>40</b>
<b>10.4 Semana Acadêmica.....</b>	<b>41</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

<b>10.5 Visitas Técnicas.....</b>	<b>41</b>
<b>10.6 Projetos de Iniciação Científica.....</b>	<b>42</b>
<b>11.APOIO AO DISCENTE.....</b>	<b>42</b>
<b>12.INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>43</b>
<b>12.1 Ambientes Administrativo e Pedagógicos.....</b>	<b>43</b>
<b>12.2 Biblioteca.....</b>	<b>44</b>
<b>12.3 Laboratórios.....</b>	<b>45</b>
<b>13.PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>46</b>
<b>14.DIPLOMA.....</b>	<b>48</b>
<b>APÊNDICE A – EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES.....</b>	<b>52</b>
<b>APÊNDICE B – EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS.....</b>	<b>118</b>





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

## 1. JUSTIFICATIVA

O presente documento trata do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, *campus* Santana. O PPC tem bases legais na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB 9.394/96 e no conjunto de leis, decretos, resoluções, pareceres e referenciais curriculares que normatizam a educação profissional e tecnológica no sistema educacional brasileiro.

As mudanças sociais, políticas, econômicas e científico-tecnológico, vislumbram mudanças em diferentes esferas da sociedade. O Estado do Amapá, através do IFAP, *campus* Santana, ciente de tais mudanças e da necessidade de geração de conhecimento como motor de desenvolvimento e igualdade social, oferta o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, tendo sua implantação prevista pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ano 2014 - 2018.

A formação de profissionais em Gestão de Recursos Humanos, busca suprir uma lacuna de capacitação em gestão na região de Santana e distritos, região habitada por mais de cem mil pessoas, segundo Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com alto potencial produtivo, fazendo com que se qualifique capital intelectual dentro do eixo gestão e negócios, norteadores estes da educação profissional no *campus* Santana, alinhadas às necessidades de desenvolvimento regional.

Essa configuração institucional resulta de um trabalho de aproximação do campus com representantes do setor produtivo, de discussões com a comunidade interna e externa – incluído o poder público, e revisão da proposta pedagógica, tendo em vista a sustentabilidade econômica da região, a consonância com os arranjos produtivos locais (APL) e a contribuição para a melhoria da oferta de educação. Desta forma, a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos referenda-se em pesquisas com grupo de empresas do município, levantamento de dados econômicos e educacionais locais e pesquisa interna, alinhando-se ao trabalho já desenvolvido pelo *campus* Santana.

Os dados mais recentes do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) relativos a 2011 revelam que o PIB local alcançou R\$ 8,9 bilhões, alta de 4,9% em relação ao ano



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

anterior. Esses investimentos visam projetos que mobilizam a atenção das autoridades e do empresariado. A criação da Área de Livre Comércio de Macapá e Santana, além do Porto de Santana e Companhia das Docas de Santana, aponta que nos próximos anos, o Estado estará em franco crescimento econômico.

A Área de Livre Comércio de Macapá e Santana (ALCMS), criada através da Lei Nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991, descreve no Art. 11º:

É criada, nos Municípios de Macapá e Santana, no Estado do Amapá, Área de Livre Comércio de Importação e Exportação, sob regime fiscal especial, estabelecida com a finalidade de promover o desenvolvimento das regiões fronteiriças do extremo norte do Estado e de incrementar as relações bilaterais com os países vizinhos, segundo a política de integração latino-americana.

O mercado de recursos humanos e sua formação, são, majoritariamente supridos por empregados capacitados pelas próprias empresas não existindo formação específica na área. Considere-se ainda que a formação em recursos humanos é fundamental para o sucesso do negócio, encontrando colaboradores com formação técnica adequada na condução dos seus ativos humanos, otimizando, através das pessoas, o uso dos recursos da organização.

Há forte tendência de expansão do mercado de trabalho na região, o que exigirá dos profissionais de Recursos Humanos, maior capacidade de iniciativa e visão da área, além de capacidade para trabalhar com a crescente introdução de tecnologias da informação e comunicação. O tecnólogo em gestão de Recursos Humanos deverá estar atento às tendências dos mercados regionais e nacional, a fim de contribuir para o sucesso da empresa onde atua.

Diante da demanda apresentada pela comunidade, observada mediante audiência pública, realizada por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) do IFAP, o curso proposto visa, em primeira instância, atender essa demanda do mundo do trabalho e contribuir para o desenvolvimento social do Estado, com a formação de capital intelectual, colaboradores, dotados de competências e habilidades conceitual, humana e técnica, com consciência crítica, postura ética e responsabilidade com o seu trabalho e a sociedade como um todo.

A Gestão de Recursos Humanos, no contexto aqui descrito, apresenta-se como instrumento de fundamental importância para as organizações, objetivando à geração de um ambiente de trabalho humanizado e eficaz, objetivando ao atendimento às muitas demandas da sociedade. O papel do gestor de Recursos Humanos na condução do ambiente organizacional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

agrega valor ao sistema, trazendo uma perspectiva positiva aos processos de condução das pessoas em ambiente de trabalho, visando à melhoria continuada dos sistemas empresariais à medida que proporciona melhor qualidade de vida aos trabalhadores de Santana e distritos.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo geral:**

Formar profissionais capazes de utilizar os métodos e tecnologias da área de Recursos Humanos, visando atender as demandas do mercado, através da eficaz e humana condução das pessoas e equipes, seja na condução de seu negócio próprio ou à frente de empreendimentos e organizações de terceiros; que saibam recrutar, inspirar, motivar e recompensar equipes e pessoas, de forma justa; que assumam o papel de impulsionador de mudanças; que estejam comprometidos com a qualidade do curso, que estimulem a formação pessoal contínua e de sua equipe e que sejam capazes de lidar com os fenômenos sociais, em suas múltiplas dimensões.

### **2.2 Objetivo Específicos:**

- ✓ Formar profissional apto em atuar na área de Recursos Humanos de empresas, especificamente no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de carreiras e sistema de informação de recursos humanos;
- ✓ Formar profissionais capacitados para lidar com as tecnologias de informação aplicadas a gestão dos recursos humanos nas empresas;
- ✓ Atender à parcela da comunidade da região sudeste do Amapá que apresenta aptidão e interesse em se profissionalizar na área de Recursos Humanos;
- ✓ Desenvolver habilidades voltadas para o gerenciamento de pessoas;
- ✓ Propiciar o desenvolvimento de uma visão sistêmica das organizações e da relação do ambiente interno e externo;
- ✓ Propiciar o desenvolvimento de uma responsabilidade ética e social.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

### 3. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Ao término do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos o egresso possuirá perfil profissional para:

- ✓ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios;
- ✓ Desenvolver Planos de Carreira;
- ✓ Promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacional (cultura, estrutura e tecnologias) e planejamento de Programas de Qualidade de Vida no Trabalho – QDV;
- ✓ Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização.
- ✓ Avaliar a necessidade de contratação de novos colaboradores.
- ✓ Avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação.

### 4. ÁREA DE ATUAÇÃO

O profissional poderá atuar em diversas linhas da Gestão de Recursos Humanos, objetivando a promover um ambiente de trabalho que favoreça um bom desempenho dos integrantes da organização, estimulando a competitividade, a criatividade e produtividade, o desenvolvimento emocional e cognitivo, a partir da condução, de maneira integrada, das pessoas aos resultados necessários à sustentabilidade dos sistemas de forma estratégica.

O egresso estará apto para atuar como motivador no âmbito individual e de grupo, mostrando capacidade de liderança e negociação frente a conflitos naturais do ambiente de trabalho, além de propor, implantar e acompanhar Projetos de Gestão de Recursos Humanos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

## 5. REQUISITOS DE ACESSO

O acesso ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, *campus* Santana, poderá ser cursado mediante as seguintes seleções:

- ✓ Sistema de Seleção Unificada/SISU, que utiliza a nota do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, do ano correspondente ao ano da edição do SISU; aberto a participação de candidatos que concluíram o Ensino Médio ou os estudos equivalentes;
- ✓ Processo seletivo próprio de caráter classificatório e/ou eliminatório de acordo com edital vigente para ingresso no primeiro período;
- ✓ Processo seletivo (Vestibulinho) para portadores de diploma de graduação ou acadêmicos que estejam matriculados em cursos superiores de outras IES, desde que seja de áreas afins.

## 6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá ofertado no *Campus* Santana, tem seus fundamentos pautados:

- ✓ Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, sobre a finalidade e abrangência da educação superior, regulamentada pelo Decreto 5.154 de 23/07/2004 e suas alterações.;
- ✓ Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- ✓ Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação Superior – SINAES e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 5.773 de 09 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino e alterações;
- ✓ Resolução CNE/CP nº 3 de 18 de dezembro de 2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia;
- ✓ Parecer CNE / CES nº 436 de 02 de abril de 2001, que trata sobre cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

- ✓ Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002 sobre a incorporação de conteúdo que trate de ética e políticas de educação ambiental;
- ✓ Parecer CNE / CP nº 29 de 03 de dezembro de 2002, que trara das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico;
- ✓ Parecer CNE / CES nº 277 de 07 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a organização da educação profissional de nível tecnológico e seus eixos.

O Eixo Tecnológico Gestão e Negócios que compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação.

Esse eixo caracteriza-se pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética. Compreende o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, inserido no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores do MEC.

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos está organizado em períodos semestrais, compreendendo a formação humanística, como fundamento da qualificação dos professores, promovendo assim, transformações significativas para o desenvolvimento social.

A organização curricular baseia-se pelos princípios da flexibilidade, da interdisciplinaridade e da contextualização, do ensino, da pesquisa e da extensão e atualização permanente do curso. Os conhecimentos organizados no currículo devem ser tratados em sua completude nas diferentes dimensões cultural, social, humana, científica e tecnológica.

O currículo busca a condução do Curso com estrutura flexível, permitindo ao futuro profissional tenha opções de áreas de conhecimento e atuação, base filosófica com enfoque em competências, ênfase na interdisciplinaridade, preocupação com a valorização do ser humano, integração social e política, e forte vinculação entre teoria e prática.

A carga horária do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do *Campus Santana* é de 2.149 horas (conforme demonstra o Quadro 1), de modo que a carga horária total do curso tem sua composição da seguinte maneira:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

- **Núcleo de Formação Específica:** 1.700 horas de componentes curriculares, compreendendo 79,10% da carga horária total do curso. Visa contribuir para o aperfeiçoamento da qualificação profissional do formado.
- **Núcleo de Formação Complementar:** 149 horas de componentes curriculares, compreendendo 6,94% da carga horária total do curso. Fornece o embasamento teórico necessário para o futuro profissional para desenvolver o seu aprendizado.
- **Núcleo de Prática Profissional:** 234 horas de Atividade profissionalizantes, compreendendo 10,89% da carga horária total do curso. Abrange o campo de saberes destinado à caracterização da identidade do profissional.
- **Núcleo de Componentes Curriculares Optativos:** 66 horas de embasamento teóricos adicionais para o futuro profissional, compreendendo 3,07% da carga horária total do curso.

Quadro 1. Consolidação da Carga Horária Total do Curso

<b>Consolidação da Carga Horária do Curso</b>	<b>% do Total Geral</b>	<b>Total em Horas</b>
Componentes Curriculares do Núcleo Específico	79,10	1700
Componentes Curriculares do Núcleo Complementar	6,94	149
Atividades de Práticas Profissionais	10,89	234
Componentes Curriculares Optativos	3,07	66
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>2.149</b>

O curso está organizado em regime semestral com duração mínima de 6 (seis) semestres, na proporção de um semestre para cada período letivo, sendo cada um deles integralizado por componentes curriculares. O tempo máximo para integralização do curso é de 10 (dez) semestres.

A distribuição das atividades educacionais de cada período letivo, estará prevista no calendário acadêmico, no âmbito da Diretoria de Ensino do *campus* Santana e submetido à aprovação da Direção Geral do *campus* Santana, da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e Conselho Superior (CONSUP) do IFAP.

Cada semestre letivo compreenderá, no mínimo, 100 (cem) dias efetivos de trabalhos acadêmicos, excetuando-se o período reservado às avaliações finais. Cada aula tem duração de 50 (cinquenta) minutos e as turmas serão ofertadas no turno noturno. As aulas serão ministradas, preferencialmente, na modalidade presencial e facultativamente a distância em percentual definido na legislação nacional.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

A Educação a Distância (EaD) é uma modalidade adequada a nova sociedade da era digital, e oferece ao aluno uma oportunidade de aprendizagem diferenciada e inovadora. No Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, ofertado pelo *campus* Santana poderá oferecer disciplinas na modalidade a distância, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária semestral e nem esteja acima de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso. As avaliações das disciplinas ofertadas na modalidade a distância obrigatoriamente são presenciais.

A oferta de disciplinas nesta modalidade é regida pelas normativas institucionalizadas do IFAP sendo relacionadas a inclusão de métodos e práticas de ensino-aprendizagem nas quais estão incorporados o uso de Ambientes Virtuais de Aprendizagens (AVA) para a realização dos objetivos pedagógicos, bem como encontros presenciais pelo(s) docente(s) do componente curricular e atividades de tutoria definidas nos regulamentos internos. Os professores vinculados ao componente curricular devem atuar como tutores.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - *campus* Santana é o instrumento norteador do curso, este documento se fundamenta nos princípios contidos no Regimento Geral do IFAP no Projeto Político Institucional (PPI) contido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nas Regulamentações e Resoluções institucionais vigentes no IFAP.

### **6.1 Fundamentação Legal**

O Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, tem sua fundamentação legal, ancoradas na seguinte legislação:

- ✓ Constituição Federal de 1988, artigos 205, 206 e 208, que pactua a educação como direito de todos;
- ✓ Lei nº 9.394 de 20 de dezembro 1996 e suas alterações, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- ✓ Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, o qual disserta sobre a oferta do ensino superior – artigo 7º, VI, “a”;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

- ✓ Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- ✓ Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências;
- ✓ Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015, que instituiu a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- ✓ Decreto nº 5.154 de 23 de julho 2004, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 9057 de 25 de maio de 2017, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ Resolução CNE/CES, nº 03 de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula;
- ✓ Resolução CONAES nº 1 de 01 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- ✓ Resolução CNE/CP nº 1 de 30 de maio de 2012, que estabeleceu as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- ✓ Resolução nº 09/2013/CONSUP/IFAP, que trata da Regulamentação Didático – Pedagógica do Ensino Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá;
- ✓ Resolução nº 007/2014/CONSUP/IFAP, que aprovou a Instrução Normativa para elaboração e atualização dos Planos de Cursos Presenciais e a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP;
- ✓ Resolução nº 20/2015/CONSUP/IFAP, que aprovou a Regulamentação de Estágio no âmbito do IFAP;
- ✓ Resolução nº 29/2015/CONSUP/IFAP, que aprovou a regulamentação de Atividades Complementares dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP;
- ✓ Resolução nº 30/2015/CONSUP/IFAP, que aprovou a Regulamentação do Trabalho de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP;

- ✓ Resolução nº 41/CONSUP/IFAP, de 05 de setembro de 2016 (PDI – 2014-2018), que aprovou o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFAP;
- ✓ Parecer CNE/CES nº 436/2001, que trata sobre cursos superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogos;
- ✓ Parecer CNE/CP nº 29/2002, que estabeleceu as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico;
- ✓ Parecer CNE/CES nº 277/2006, que dispõe sobre nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação;
- ✓ Parecer CNE/CES nº 239/2008, que dispõe sobre a Carga horária das atividades complementares nos cursos superiores de tecnologia;
- ✓ Portaria nº 413, de 11 de maio de 2016, que aprovou o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia;
- ✓ Portaria 1.382 de 31 de outubro de 2017, que aprova, em extratos, os indicadores dos Instrumentos de Avaliação Institucional Externa para os atos de credenciamento, recredenciamento e transformação de organização acadêmica nas modalidades presencial e a distância do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP**  
**CONSELHO SUPERIOR**

## 6.2 Estrutura Curricular – Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS												
NÚCLEOS	COMPONENTE CURRICULAR	n° Docentes	CH SEMANAL EM HORA-AULA POR SEMESTRE						CH semestral em hora-aula 50min	Divisão da C.H do componente (em horas)		CH semestral (em horas) 60min
			1°	2°	3°	4°	5°	6°		Teórica	Prática	
<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>	Teoria Geral da Administração	01	4						80	67	0	67
	Redação Oficial	01	3						60	50	0	50
	Filosofia do Trabalho	01	2						40	33	0	33
	Matemática Aplicada à Gestão de Recursos Humanos	01	3						60	50	0	50
	Sociologia do Trabalho	01	2						40	33	0	33
	História da Ciência e Tecnologia	01	2						40	33	0	33
	Economia	01	2						40	33	0	33
	Psicologia Organizacional	01	2						40	33	0	33
	Métodos Quantitativos	01		3					60	50	0	50
	Estatística Aplicada	01		3					60	50	0	50
	Gestão de Recursos Humanos I	01		4					80	67	0	67
	Contabilidade Geral	01		4					80	67	0	67
	Gestão de Recursos Humanos II	01			4				80	67	0	67
	Legislação Trabalhista e Previdenciária	01			3				60	50	0	50
	Clima e Cultura Organizacional	01			2				40	33	0	33
	Ética e Relações Interpessoais	01			2				40	33	0	33
	Prática de Departamento Pessoal I	01			4				80	67	0	67
	Segurança do Trabalho	01			3				60	50	0	50
	Planejamento Estratégico	01				3			60	50	0	50
	Prática de Departamento Pessoal II	01				4			80	67	0	67
	Recrutamento e Seleção	01				3			60	50	0	50
	Gestão de Cargos, Salários e Carreiras	01				3			60	50	0	50
	Planilhas Eletrônicas na Administração	01				3			60	50	0	50
	Legislação Empresarial e Tributária	01					3		60	50	0	50
	Coaching e Mentoring	01					4		80	67	0	67
	Avaliação de Desempenho e Competências	01					4		80	67	0	67
	Responsabilidade Socioambiental, Diversidade, Direitos Humanos e Cultura Afro-brasileira e Indígena.	01						3	60	50	0	50
	Tecnologia da Informação na Gestão	01					2		40	33	0	33
	Gestão de Carreiras	01						4	80	67	0	67
	Auditoria e Consultoria em Recursos Humanos	01						4	80	67	0	67
Empreendedorismo	01						3	60	50	0	50	
Desenvolvimento Regional	01						2	40	33	0	33	
Mercadologia	01						3	60	50	0	50	
Comunicação Organizacional	01						2	40	33	0	33	
<b>CH DO NÚCLEO ESPECÍFICO</b>			<b>20</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>2040</b>	<b>1700</b>	<b>0</b>	<b>1700</b>
<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	Espanhol Instrumental	01		2					40	33	0	33
	Metodologia da Pesquisa Científica	01		3					60	50	0	50
	Inglês Instrumental I	01			2				40	33	0	33
	Inglês Instrumental II	01				2			40	33	0	33
<b>CH DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>			<b>0</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>149</b>	<b>0</b>	<b>149</b>
<b>PRÁTICA PROFISSIONAL</b>	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC I)	01					4		80	67	0	67
	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC II)	05						2	40	0	33	33
	Atividades Complementares	-	*	*	*	*	*	*	160	0	134	134
<b>CH DE PRÁTICA PROFISSIONAL</b>									<b>280</b>	<b>67</b>	<b>167</b>	<b>234</b>
<b>OPTATIVA</b>	Optativa I	01					2		40	33	0	33
	Optativa II	01						2	40	33	0	33
<b>CH DE OPTATIVAS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>80</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>66</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SEMESTRE</b>			<b>20</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>22</b>				
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURSO</b>										<b>2149 HORAS</b>		



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

### 6.3 Caminho Crítico – Componentes Curriculares com Dependência

1°. SEMESTRE	2°. SEMESTRE	3°. SEMESTRE	4°. SEMESTRE	5°. SEMESTRE	6°. SEMESTRE
Teoria Geral da Administração (67 h)	Métodos Quantitativos (50 h)	Clima e Cultura Organizacional (33 h)	Planejamento Estratégico (50 h)	Legislação Empresarial e Tributária (50 h)	Gestão de Carreiras (67 h)
Redação Oficial (50 h)	Estatística Aplicada (50 h)	Legislação Trabalhista e Previdenciária (50h)	Planilhas Eletrônicas na Administração (50 h)	Coaching e Mentoring (67 h)	Auditoria e Consultoria em Recursos Humanos (67 h)
Filosofia do Trabalho (33 h)	Gestão de Recursos Humanos I (67 h)	Gestão de Recursos Humanos II (67 h)	Recrutamento e Seleção (50 h)	Avaliação de Desempenho e Competências (67 h)	Empreendedorismo (50 h)
Matemática Aplicada à Gestão de Recursos Humanos (50 h)	Contabilidade Geral (67 h)	Ética e Relações Interpessoais (33 h)	Gestão de Cargos, Salários e Carreiras (50 h)	Tecnologia da Informação na Gestão (33 h)	Desenvolvimento Regional (33 h)
Sociologia do Trabalho (33 h)	Espanhol Instrumental (33 h)	Prática de Departamento Pessoal I (67 h)	Prática de Departamento Pessoal II (67 h)	Optativa I (33 h)	Mercadologia (50 h)
História da Ciência e Tecnologia (33 h)	Metodologia da Pesquisa Científica (50 h)	Inglês Instrumental I (33 h)	Inglês Instrumental II (33 h)	TCC – Trabalho de Conclusão de Curso I (67 h)	TCC – Trabalho de Conclusão de Curso II (33 h)
Economia (33 h)		Segurança do Trabalho (50 h)		Responsabilidade Socioambiental, Diversidade, Direitos Humanos e Cultura Afro-brasileira e Indígena. (50 h)	Comunicação Organizacional (33 h)
Psicologia Organizacional (33 h)					Optativa II (33h)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

### 6.4 Representação Gráfica do Perfil de Formação

PERÍODO	ITINERÁRIO FORMATIVO	POSSIBILIDADES ACADÊMICAS AO LONGO DO CURSO
	Formas de Ingresso Seleção SISU; Processo Seletivo Próprio Processo Seletivo (Vestibulinho)	
1º SEMESTRE	Teoria Geral da Administração (67 horas) Redação Oficial (50 horas) Filosofia do Trabalho (33 horas) Matemática aplicada à Gestão de Recursos Humanos (50 horas) Sociologia do Trabalho (33 horas) História da Ciência e Tecnologia (33 horas) Economia (33 horas) Psicologia Organizacional (33 horas)	Atividade Complementar Iniciação Científica
	2º SEMESTRE	Métodos Quantitativos (50 horas) Estatística Aplicada (50 horas) Gestão de Recursos Humanos I (67 horas) Contabilidade Geral (67 horas) Espanhol Instrumental (33 horas) Metodologia da Pesquisa Científica (50 horas)
3º SEMESTRE		Clima e Cultura Organizacional (33 horas) Legislação Trabalhista e Previdenciária (50 horas) Gestão de Recursos Humanos II (67 horas) Ética e Relações Interpessoais (33 horas) Prática de Departamento Pessoal I (67 horas) Segurança do Trabalho (50 horas) Inglês Instrumental I (33 horas)
	4º SEMESTRE	Planejamento Estratégico (50 horas) Prática de Departamento Pessoal II (67 horas) Recrutamento e Seleção (50 horas) Gestão de Cargos, Salários e Carreiras (50 horas) Planilhas Eletrônicas na Administração (50 horas) Inglês Instrumental II (33 horas)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

<b>5° SEMESTRE</b>	Legislação Empresarial e Tributária (50 horas) Coaching e Mentoring (67 horas) Avaliação de Desempenho e Competências (67 horas) Responsabilidade Socioambiental, Diversidade, Direitos Humanos e Cultura Afro-brasileira e Indígena (50 horas) Tecnologia da Informação na Gestão (33 horas) TCC I – Trabalho de Conclusão de Curso I (67 horas) Optativa I (33 horas)	<b>Atividade Complementar</b>
		<b>Iniciação Científica</b>
<b>6° SEMESTRE</b>	Gestão de Carreiras (67 horas) Auditoria e Consultoria em Recursos Humanos (67 horas) Empreendedorismo (50 horas) Desenvolvimento Regional (33 horas) Mercadologia (50 horas) Comunicação Organizacional (33 horas) TCC II – Trabalho de Conclusão de Curso II (33 horas) Optativa II (33 Horas)	<b>Atividade Complementar</b>
		<b>Iniciação Científica</b>
<b>TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

### 6.5 Matriz Curricular Por Semestre

1º SEMESTRE	Componente Curricular	Divisão da CH do componente (em horas)		Hora-relógio (60 min.)	Hora-aula (50 min.)	CH semanal (h/a de 50min.)	Pré-requisitos
		Teórica	Prática				
	Teoria Geral da Administração	67	0	67	80	04	-
	Redação Oficial	50	0	50	60	03	-
	Filosofia do Trabalho	33	0	33	40	02	-
	Matemática Aplicada à Gestão de Recursos Humanos	50	0	50	60	03	-
	Sociologia do Trabalho	33	0	33	40	02	-
	História da Ciência e Tecnologia	33	0	33	40	02	-
	Economia	33	0	33	40	02	-
	Psicologia Organizacional	33	0	33	40	02	-
	<b>TOTAL</b>	<b>332</b>	<b>0</b>	<b>332</b>	<b>400</b>	<b>20</b>	

2º SEMESTRE	Componente Curricular	Divisão da CH do componente (em horas)		Hora-relógio (60 min.)	Hora-aula (50 min.)	CH semanal (h/a de 50min.)	Pré-requisitos
		Teórica	Prática				
	Métodos Quantitativos	50	0	50	60	03	-
	Estatística Aplicada	50	0	50	60	03	-
	Gestão de Recursos Humanos I	67	0	67	80	04	-
	Contabilidade Geral	67	0	67	80	04	-
	Espanhol Instrumental	33	0	33	40	02	-
	Metodologia da Pesquisa Científica	50	0	50	60	03	-
	<b>TOTAL</b>	<b>317</b>	<b>0</b>	<b>317</b>	<b>380</b>	<b>19</b>	-

3º SEMESTRE	Componente Curricular	Divisão da CH do componente (em horas)		Hora-relógio (60 min.)	Hora-aula (50 min.)	CH semanal (h/a de 50min.)	Pré-requisitos
		Teórica	Prática				
	Gestão de Recursos Humanos II	67	0	67	80	04	Gestão de Recursos Humanos I
	Legislação Trabalhista e Previdenciária	50	0	50	60	03	-
	Clima e Cultura Organizacional	33	0	33	40	02	-
	Ética e Relações Interpessoais	33	0	33	40	02	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

	Prática de Departamento Pessoal I	67	0	67	80	04	-
	Segurança do Trabalho	50	0	50	60	03	-
	Inglês Instrumental I	33	0	33	40	02	-
	<b>TOTAL</b>	<b>333</b>	<b>0</b>	<b>333</b>	<b>400</b>	<b>20</b>	<b>-</b>

4º SEMESTRE	Componente Curricular	Divisão da CH do componente (em horas)		Hora-relógio (60 min.)	Hora-aula (50 min.)	CH semanal (h/a de 50min.)	Pré-requisitos
		Teórica	Prática				
	Planejamento Estratégico	50	0	50	60	03	-
	Prática de Departamento Pessoal II	67	0	67	80	04	Prática de Departamento Pessoal I
	Recrutamento e Seleção	50	0	50	60	03	Gestão de Recursos Humanos I
	Gestão de Cargos, Salários e Carreiras	50	0	50	60	03	-
	Planilhas Eletrônicas na Administração	50	0	50	60	03	-
	Inglês Instrumental II	33	0	33	40	02	Inglês Instrumental I
	<b>TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>360</b>	<b>18</b>	<b>-</b>

5º SEMESTRE	Componente Curricular	Divisão da CH do componente (em horas)		Hora-relógio (60 min.)	Hora-aula (50 min.)	CH semanal (h/a de 50min.)	Pré-requisitos
		Teórica	Prática				
	Legislação Empresarial e Tributária	50	0	50	60	03	-
	Coaching e Mentoring	67	0	67	80	04	-
	Avaliação de Desempenho e Competências	67	0	67	80	04	-
	Responsabilidade Socioambiental, Diversidade, Direitos Humanos e Cultura Afro-brasileira e Indígena.	50	0	50	60	03	-
	Tecnologia da Informação na Gestão	33	0	33	40	02	-
	TCC I – Trabalho de Conclusão de Curso I	67	0	67	80	04	-
	Optativa I	33	0	33	40	02	-
	<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>0</b>	<b>367</b>	<b>440</b>	<b>22</b>	<b>-</b>

Componente Curricular	Divisão da CH do componente (em horas)		Hora-relógio (60 min.)	Hora-aula (50 min.)	CH semanal (h/a de 50min.)	Pré-requisitos
	Teórica	Prática				





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

6º SEMESTRE	Gestão de Carreiras	67	0	67	80	04	-
	Auditoria e Consultoria em Recursos Humanos	67	0	67	80	04	-
	Empreendedorismo	50	0	50	60	03	-
	Desenvolvimento Regional	33	0	33	40	02	-
	Mercadologia	50	0	50	60	03	-
	Comunicação Organizacional	33	0	33	40	02	-
	TCC II – Trabalho de Conclusão de Curso II	0	33	33	40	02	TCC I – Trabalho de Conclusão de Curso I
	Optativa II	33	0	33	40	02	
<b>TOTAL</b>	<b>333</b>	<b>33</b>	<b>366</b>	<b>440</b>	<b>22</b>		

OPTATIVAS	Componente Curricular	Divisão da CH do componente (em horas)		Hora-relógio (60 min.)	Hora-aula (50 min.)	CH semanal (h/a de 50min.)	Pré-requisitos
		Teórica	Prática				
	Matemática Financeira	33	-	33	40	02	-
	Legislação de Mercado	33	-	33	40	02	-
	Introdução à Logística	33	-	33	40	02	-
	Gestão da Qualidade	33	-	33	40	02	-
	Libras	33	-	33	40	02	-

A definição do componente curricular a ser ofertado como disciplina Optativa em cada turma dar-se-á pelo colegiado do curso e encaminhado parecer a Direção de Ensino ou equivalente para providências antes do período de rematrícula dos acadêmicos.

É obrigatória a integralização da carga horária e a aprovação no componente curricular Optativa I e II para obtenção do diploma.

## 7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Aplica-se o aproveitamento de estudos aos acadêmicos que tenham realizado outra formação em nível de graduação de forma completa ou parcial em instituições públicas de ensino superior reconhecidas pelo MEC. Desde que haja correlação e afinidade com o perfil do egresso e conclusão do curso em questão.

Poderão ser creditados componentes curriculares cursados em instituições de nível superior, reconhecidas pelo MEC, nos últimos cinco anos. Para tanto, os componentes curriculares



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

precisam contemplar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático do componente curricular oferecido pelo IFAP.

Os pedidos de aproveitamento de componentes curriculares deverão estar de acordo com a Regulamentação Didático Pedagógica do Ensino Superior do IFAP.

O acadêmico é obrigado a cursar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do seu curso no IFAP.

## **8. REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR (READ)**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, ofertará o Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar (READ), que possibilitará ao acadêmico o direito de realizar atividades acadêmicas em seu domicílio quando houver impedimento de frequência as aulas, sem prejuízo na sua vida estudantil. O(a) estudante neste caso, terá suas faltas justificadas durante o período de afastamento.

A concessão do READ garante o retorno do aluno ao período letivo em vigência, possibilitando a continuidade do processo ensino aprendizagem. De acordo com a Lei nº. 6202/75 e o Decreto-lei nº. 1044/69 são aptos para solicitar a inclusão no Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar:

I. a estudante gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, em que é permitido o afastamento, e o início e o fim deste período, serão determinados por atestado médico. Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

II. o(a) estudante com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar;

b) ocorrência isolada ou esporádica.

É de responsabilidade do acadêmico ou representante familiar, protocolar requerimento de solicitação de exercícios domiciliares na Coordenação de Registro Acadêmico ou setor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

equivalente do IFAP, anexando o Atestado Médico original que deve conter o Código Internacional de Doença – CID e a informação de que o acadêmico tem condições de realizar exercícios domiciliares, devendo atentar para os seguintes critérios regulamentados em resolução aprovada pelo CONSUP/IFAP.

A ausência as aulas, por questões religiosas ou político filosófica, não serão abonadas ou justificadas, enquadrando-se nos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas da carga horaria total do período letivo, conforme dispõe o Parecer CNE/CES nº 224/2006.

## **9. PROCESSOS DE AVALIAÇÃO**

### **9.1 Avaliação Institucional**

O processo de Avaliação Institucional atua em conformidade com a LDB nº 9.394/96 e suas alterações, Lei nº 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) e Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IFAP. Sendo esta responsável pela condução dos processos de avaliação interna da instituição, de sistematização e de prestações de informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

A avaliação institucional tem por finalidades a melhoria na educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

As avaliações periódicas por meio dos resultados obtidos, tem como objetivo a mitigação e superação de problemas e dificuldades encontradas no curso e na Instituição, manifestadas pela comunidade científica e acadêmica, através de avaliações internas e externas de questões: pedagógicas, administrativas, de infraestrutura, de atendimento aos discentes e docentes, de políticas de ensino, pesquisa e extensão, de conhecimento das Políticas Institucionais, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) dentre outras.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

## 9.2 Gestão do Curso e Processos de Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)

A avaliação do Projeto Pedagógico de Curso é planejada, executada, verificada e atualizada através da gestão do curso formada pela Coordenação de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso, sendo submetida a apreciação e aprovação da Coordenação do Ensino Superior, Direção de Ensino, Direção-Geral, Pró-Reitoria de Ensino e Conselho Superior do IFAP.

### 9.2.1 Coordenação de Curso

A coordenação de curso atua no acompanhamento pedagógico do currículo com base no Projeto Pedagógico de Curso institucionalizado. Tendo por propósito estabelecer relação interdisciplinar e transdisciplinar em conjunto com os docentes.

É de responsabilidade da coordenação de curso:

- ✓ Realizar reunião periódica com o colegiado para revisão do projeto pedagógico;
- ✓ Realizar reunião com os professores e alunos do curso para apresentar o curso, bem como informar e orientar os alunos quanto aos regulamentos do curso;
- ✓ Acompanhar e verificar a execução do calendário escolar, junto à secretaria acadêmica, em cada semestre letivo;
- ✓ Verificar o cumprimento do plano de curso, conteúdo programático e da carga horária das disciplinas do curso, através dos diários de classe e entrevistas com professores e alunos;
- ✓ Prestar orientação e suporte aos docentes e discentes quanto às dificuldades encontradas no ensino das disciplinas;
- ✓ Coordenar, sistematizar e encaminhar as listas de aquisições bibliográficas;
- ✓ Manter bom relacionamento com os alunos e professores;
- ✓ Viabilizar e propor políticas e práticas pedagógicas;
- ✓ Acompanhar e avaliar os resultados das estratégias pedagógicas e redefinir orientações;
- ✓ Integrar o corpo docente que atua no curso;
- ✓ Analisar junto aos professores a importância de cada conteúdo no contexto disciplinar, considerando documentos oficiais vigentes;
- ✓ Acompanhar e realizar orientações aos discentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

- ✓ Propor, em conjunto com o corpo docente da área específica ou afim, soluções viáveis que venham a minimizar dificuldades curriculares atinentes aos acadêmicos do curso, tais como cursos de *nivelamento*, atividades de *monitoria*, *projetos de ensino* ou outras atividades pertinentes a melhoria da qualidade do curso.

#### 9.2.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é regulamentado e institucionalizado no IFAP e constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

O NDE é constituído por membros do corpo docente do curso, que exercem liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pelo curso, e que tem como atribuições:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

#### 9.2.3 Colegiado

O Colegiado do curso é um órgão primário de função consultiva e de assessoramento acadêmico para assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com as diretrizes da Instituição (IFAP, 2012) e LDB (BRASIL, 1996). O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é regulamentado e institucionalizado conforme Resolução interna, sendo órgão permanente e responsável pela execução didático-pedagógico, atuando no planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades do curso. Contém em sua composição, docentes vinculados ao curso, pedagogo e representante dos discentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

### 9.3 Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem

Como forma de garantir a integralização da formação, torna-se fundamental que a ação docente se utilize de estratégias de ensino que promovam a articulação entre o conhecimento do senso comum e o conhecimento científico, possibilitando ao acadêmico dominar o objeto de trabalho em sua prática profissional, desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e de trabalho, formando cidadãos éticos e profissionais qualificados.

Baseado neste fator adotar-se-á como estratégias de trabalho docente:

- ✓ **Aula Expositiva Dialogada** – É adequada para: transmitir conhecimentos; apresentar um assunto de forma organizada; introduzir os alunos em determinado assunto; despertar a atenção em relação ao assunto; transmitir experiências e observações pessoais não disponíveis sob outras formas de comunicação; e sintetizar ou concluir uma unidade de ensino/conteúdo. A aula expositiva acontece geralmente na apresentação de informação verbal pelo professor ao grupo de estudantes, podendo haver entrosamento/questionamentos durante a exposição ou não.
- ✓ **Dinâmica de grupo** – É um processo de decisão e de discussão em grupo, que substitui o método tradicional de transmissão de informações via um único indivíduo. Este tipo de processo tem como objetivos: Desinibir a capacidade criativa dos alunos; Aumentar a produtividade; Aumentar o nível de interação; Proporcionar melhora nos trabalhos coletivos, buscando atingir metas que propiciem eficiência na aquisição de conhecimento; Transformar o potencial do grupo facilitando a harmonia no relacionamento interpessoal.
- ✓ **Trabalho individual e em equipe** – São atividades desenvolvidas pelos alunos de forma dinâmica individualizada ou com outros alunos.
- ✓ **Seminário** – É um procedimento que permite ao aluno atuar de forma ativa, pesquisar sobre determinado tema, apresentá-lo e discuti-lo cientificamente. Proporciona o desenvolvimento de diversas competências, não somente técnicas, mas também de gestão e social, uma vez que lhe dá a oportunidade de pesquisar, trabalhar em equipe, ouvir outras pessoas que abordam assuntos idênticos com enfoques diferentes, etc. Esta técnica deve levar toda a classe a discutir, argumentar, questionar, discordar, levantar novos dados, novos problemas, novas hipóteses, dar sugestões etc.
- ✓ **Leitura prévia** – Esta técnica consiste na distribuição de material prévio com apontamentos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

para posterior explanação e/ou discussão. É um método interessante uma vez que incentiva não somente o aprendizado, mas o hábito da leitura. Pode ser complementado com uma lista de questionamentos para resolução antecipada, fora da classe e posteriormente, debate em classe, confrontando os diversos entendimentos sob o tema em questão.

- ✓ **Discussão e debate** – Sugere aos educandos a reflexão acerca de conhecimentos obtidos após uma leitura, exposição, visita, palestra, seminário, etc. Oportuniza ao aluno refletir, relatar e opinar, deixando de lado a inibição e trabalhando a defesa de opiniões. Este se mostra bem promissor quando da divisão de grupos antagônicos em relação à forma de pensar, no qual pode ser feita a defesa e contra defesa. Contudo, faz-se importante que ao final deste o professor faça um fechamento, apontado os acertos e erros, à luz da Teoria.
- ✓ **Exposições e visitas** – Este método, extraclasse, é muito interessante para o aprendizado e pode ser estruturado pelo professor de maneira que ocorra interdisciplinaridade entre conteúdos/áreas/componentes curriculares. Nesta técnica há a figura do profissional externo que expõe e apresenta a temática abordada ou a situação vivenciada. Ademais os alunos têm contato direto com o meio, podendo ver, ouvir e até atuar em determinadas situações experimentais. Proporciona, neste sentido, a oportunidade do aluno identificar a praticidade de determinado conteúdo que vem sendo ministrado ou ainda o será.
- ✓ **Palestra e entrevista** – Podem funcionar para enriquecimento de determinado conteúdo ou como atualização de assuntos. Levantando-se uma série de perguntas, cujas respostas deverão ser dadas durante o evento. Pode-se também, em outro momento, fazer um debate em sala de aula sobre a palestra ou entrevista. Permite ao aluno escutar de um profissional da área a abordagem de um conteúdo aliado à aplicação prática. Ademais, são excelentes fontes motivadoras, quando o testemunho vem de profissionais bem-sucedidos e de renome.
- ✓ **Estudo de casos** – Permite desenvolver a capacidade analítica do aluno para buscar soluções para problemas fornecidos pelo caso. O estudo de caso une a sala de aula às realidades do mundo do negócio. Este consiste em apresentar sucintamente a descrição de uma determinada situação real ou fictícia para sua discussão no grupo. Esta técnica objetiva o desenvolvimento da capacidade analítica do aluno, onde se deve chegar a possíveis soluções para o problema, auxiliando no aprendizado do pensar e de tomar decisões.
- ✓ **Jogos Educacionais** – É um método de ensino simulado que permite ao aluno aprender numa realidade imitada em softwares específicos. A utilização dos jogos estimula os alunos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

a exercitar as habilidades necessárias ao desenvolvimento intelectual e a tomada de decisões, uma vez que trabalha com conhecimento, intuição e raciocínio. Podem ser de caráter geral, quanto foca as habilidades gerenciais; e de caráter funcional, quando são elaborados para desenvolver habilidades em áreas específicas.

Recomenda-se, ainda, como métodos de ensino ações que possibilitem desenvolvimento intrínsecos ao processo cognitivo de apreensão de conhecimento criado a partir de vivências e outras formas de aquisição de conhecimento de base científica e que possa direcionar ou atribuir valoração acadêmica no processo de aprendizagem. Utilizando-se como referenciais:

a) **Portfólio** – Conjunto de trabalhos realizados pelo acadêmico no semestre ou durante período de tempo determinado pelo professor ou sugerido pelo aluno, sendo organizado e armazenado em pasto catálogo padrão;

b) **Estudo Dirigido** – Técnica fundamentada no princípio didático de que o professor não ensina: ele é o agilizador da aprendizagem, ajuda o aluno a aprender. Ele é o incentivador e o ativador do aprender. Cabendo ao professor toda orientação sobre as etapas e as formas mais eficazes de estudar sozinho ou em grupo;

c) **Lista de Discussão por meios informatizados** – É uma comunidade colaborativa virtual que se reúne em torno de interesses determinados, se operacionaliza por meio de e-mail (correio eletrônico), aplicativos de redes sociais ou ambiente virtual de aprendizagem. Tendo como moderador o professor interessado em criar a lista. Os participantes cadastrados pelo professor obedecem as regras previamente pactuados entre a turma e o moderador;

d) **Exercícios com solução de problemas** – Serve para implementar o processo de aprendizagem adquirida em sala. Exercícios para desenvolvimento do raciocínio são os mais indicados, ajudam na construção da memória de longo prazo.

e) **Atividades ou Grupos de Verbalização e de Observação (GV/GO)** – GV é indicado para auxiliar no desenvolvimento da capacidade de manifestar-se dentro de sala de aula, exercitar o discurso oral e construir capacidade de elaboração de síntese verbal. Enquanto que as atividades de GO pode auxiliar o aluno a desenvolver a capacidade de ouvir, ajudando-o na ampliação do conhecimento do outro. Na utilização deste método não é recomendado atribuição de nota ou conceito quantitativo/qualitativo;

f) **Simpósio** – Tem por objetivo discutir assunto do conhecimento de todos em determinada





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

disciplina. A finalidade é difundir pesquisas e inovações que são de interesse comum entre a turma e que podem ajudar no processo de ensino-aprendizagem. O professor deve conduzir todos os momentos de orientação ou delegar para algum acadêmico;

g) **Painéis** – Ferramenta visual de comunicação acadêmico-científica. Serve para divulgação de trabalhos acadêmicos, é fonte de informação científica. Torna-se ponto inicial para discussão de trabalhos com colegas intraturma ou extraturma. Deve ser claro, bem organizado, sucinto, ilustrado com figuras e esquemas, mínimo de texto possível. Deve ser feito com a supervisão do professor;

h) **Oficinas** – São momentos voltados para a troca de experiências, desenvolvimento de saberes em torno de assuntos que ocorrem na prática da sala de aula, (re)construção de conhecimento sobre determinado assunto. Sendo realizada dentro ou fora da sala de aula;

i) **Estudo do Meio** – É um método de ensino interdisciplinar que visa proporcionar aos acadêmicos contato direto com determinada realidade. A realidade para análise deve ser cuidadosamente definida pelo professor e este deve ter amplo conhecimento sobre o meio a ser estudado;

j) **Ensino com Pesquisa** – Consiste em o aluno se tornar o ator principal da ação de aprendizagem. Surgindo a ação indissociável entre ensino e pesquisa. O professor deve atuar em todas as etapas como orientador acadêmico. Sugerido como utilização de mensuração qualitativa de apreensão cognitiva;

k) **Júri simulado** – Tem o objetivo de fomentar o protagonismo acadêmico por meio da discussão de temas pertinentes aos conteúdos estudados em sala, correlacionando-os à sociedade. Auxilia no desenvolvimento do senso crítico e amplia competências e habilidades no âmbito da argumentação, oralidade, persuasão, organização de ideias e respeito à opinião.

As sugestões não se esgotam neste rol, mas soma-se as já utilizadas pelo professor em seu dia a dia em sala de aula.

Para formar profissionais com autonomia intelectual e moral, tornando-os aptos para participar e criar, exercendo sua cidadania e contribuindo para a sustentabilidade ambiental, cabe ao professor organizar situações didáticas para que o aluno busque, através de estudo individual e em equipe, soluções para os problemas que retratem a realidade profissional. A articulação entre teoria e prática assim como das atividades de ensino, pesquisa e extensão deve ser uma preocupação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

constante do professor.

Dessa forma, a metodologia deverá propiciar condições para que o aluno possa vivenciar e desenvolver suas competências: cognitiva (aprender a aprender); produtiva (aprender a fazer); relacional (aprender a conviver) e pessoal (aprender a ser).

Durante as atividades teórico-práticas há a utilização de metodologias ativas de aprendizagem com uso de TICs realizando oficinas, fóruns, discussão de estudos de casos, de filmes, de artigos científicos, situações com soluções de problemas e utilização da metodologia Pear structure para discussão e aprendizagem aos pares.

O aprendizado discente é acompanhado além das avaliações, pelas atividades práticas que visam identificar o nível de entendimento e aprendizado, bem como pelo setor pedagógico, que acompanha rendimento, frequência e dificuldades dos alunos, com intermédio da coordenação.

### 9.3.1 Critérios de Avaliação, Etapas Avaliativas e Instrumentos de Avaliação

Os critérios de avaliação da aprendizagem são partes integrantes do processo de formação do futuro profissional da educação na área do conhecimento do curso, devendo ser: sistemático, processual, qualitativo, quantitativo e por Etapas Avaliativas caracterizadas e distribuídas no semestre por um elenco de atividades avaliativas.

Com a finalidade de sistematizar as atividades a serem desenvolvidas em cada componente curricular, o semestre letivo está dividido em 03 (três) momentos denominados Etapas Avaliativas, subdivididas em Etapa Avaliativa 1, Etapa Avaliativa 2 e Etapa Avaliativa 3, devendo as Etapas serem realizadas em proporcionalidade à carga horária dos componentes curriculares.

Cada Etapa Avaliativa vale quantitativamente 100 (cem) pontos.

Na formação de nota quantitativa referente a cada Etapa Avaliativa, será adotado, no mínimo 2 (dois) Instrumentos Avaliativos (entende-se por “Instrumentos Avaliativos” os recursos utilizados para coleta e análise de dados no processo ensino-aprendizagem, visando promover a aprendizagem dos alunos) diferentes, a saber:

- a) **Prova** – Tipo de coleta de informação para análise quantitativa que se baseia em questões relacionadas aos conteúdos transmitidos em sala de aula, conforme definido no planejamento docente durante a(s) Etapa(s) Avaliativa(s);
- b) **Seminário** – Reunião especializada, de natureza técnica ou acadêmica, que procura levar a cabo estudos aprofundados sobre uma determinada área de conhecimento. O uso de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

seminário como instrumento de avaliação deve ser utilizado de modo que envolva a participação de todos os acadêmicos. Deve ter o mínimo possível de intervenção do professor no desenvolvimento. Utilizado para análise qualitativa;

- c) **Trabalho** – Diversidade de afazeres solicitado pelo docente ao aluno sobre determinada área de conhecimento. Tem por finalidade detectar deficiências oriundas em sala de aula. Conhecimento não apreendido durante o processo de ensino aprendizagem.
- d) **Teste** – Tipo de coleta de informação para análise quantitativa. Geralmente contém questões relacionadas a determinado(s) conteúdo(s) previamente trabalhados em sala de aula.
- e) **Atividade** – Tipo de coleta de informação para análise quantitativa. Visa responder questões abertas ou fechadas de conteúdo específico para fins de fixação;
- f) **Exercício** – Tipo de coleta de informação para análise quantitativa ou qualitativa. Baseia-se na premissa de que o conteúdo estudado deve ser repetido quantas vezes forem necessárias para aperfeiçoamento na relação teoria e prática. Dentro da mesma turma os exercícios podem variar de aluno para aluno a critério do docente.

Em qualquer dos instrumentos avaliativos realizado durante o semestre letivo será utilizado, no mínimo, uma avaliação escrita do tipo prova a ser aplicada individualmente.

A composição da nota em cada Etapa Avaliativa será calculada da média aritmética da quantidade de Instrumentos Avaliativos e constará da seguinte fórmula:

$E1 = \frac{IA1 + \dots + IA_x}{x}$	$E2 = \frac{IA1 + \dots + AP_x}{x}$	$E3 = \frac{IA1 + \dots + AP_x}{x}$
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Onde:

E= Etapa Avaliativa;

IA = Instrumento Avaliativo;

...Instrumentos avaliativos necessários

AP = Avaliação Parcial

x = Quantidade Total de Instrumentos Avaliativos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

Para a composição da nota quantitativa da Média Curricular será calculada da média aritmética das Etapas Avaliativas e constará da seguinte fórmula:

$$MD = \frac{E1 + E2 + E3}{3}, \text{ onde:}$$

MD = Média da Disciplina;

E1 = Etapa Avaliativa 1;

E2 = Etapa Avaliativa 2;

E3 = Etapa Avaliativa 3.

3 = Quantidade de Etapas Avaliativa

Nos casos em que a Média da Disciplina (MD) compreender um número com casas decimais far-se-á o arredondamento para número inteiro.

O acadêmico que obtiver MD igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 70 (setenta) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total em componente curricular, terá direito a submeter-se a avaliação final em prazo definido no calendário acadêmico.

É facultado ao acadêmico, com nota igual ou superior a 70 (setenta) submeter-se a nova avaliação com objetivo de acréscimo da nota. Contudo se a nova nota for inferior a anterior dever-se-á considerar a maior nota como Média da Disciplina.

O acadêmico que não realizar a avaliação final, terá a média curricular do componente, obtida no decorrer das Etapas Avaliativas do semestre letivo.

Considerar-se-á aprovado, após avaliação final, o acadêmico que obtiver média final igual ou maior que 70 (setenta) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no componente.

Sendo a média final do componente curricular calculada através da seguinte equação:

$$MFD = \frac{MD + NAF}{2} \geq 70$$

Onde:

MFD – Média Final da Disciplina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

MD – Média da Disciplina

NAF – Nota da Avaliação Final

Será reprovado no componente curricular o acadêmico que deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total das aulas e atividades de cada componente curricular, ressalvados os casos previstos em Lei, independente da média final do componente curricular.

Após a avaliação final, o acadêmico que não alcançar a nota 70 (setenta) em qualquer componente curricular, prosseguirá para o semestre consecutivo, cursando apenas o(s) componente(s) que não seja(m) pré-requisito(s) da disciplina em que se deu a reprovação.

A(s) disciplina(s) sem relação com o pré-requisito poderá(ão) ser cursada(s) normalmente.

### 9.3.2 Dependência de Componentes Curriculares

O discente que não conseguir rendimento/aprovação em determinado componente curricular ao final do período letivo deverá refazer o componente curricular em regime de dependência. Considera-se dependência de componentes curriculares para o discente retido por reprovação por nota e/ou falta no período regular de oferta do curso.

O acadêmico poderá cursar a dependência no semestre consecutivo àquele em que foi reprovado, desde que o componente curricular seja ofertado e haja disponibilidade de vaga na turma pleiteada.

Poderá ser ofertada turma excedente no contra turno, caso não exista vagas suficientes na turma regular para todos os acadêmicos em dependência, de acordo com parecer a ser emitido pelo Colegiado do Curso.

Demais casos serão analisados com base na Regulamentação Institucionais do IFAP e quando ausentes será analisado pelo NDE.

#### 9.3.2.1 Período Letivo Especial (PLE)

Considera-se o período letivo regular a oferta dos componentes curriculares por semestre conforme matriz curricular e calendário acadêmico, elaborados pela Instituição.

O Período Letivo Especial (PLE) consiste na oferta de componente curricular, sem redução de carga horária e aproveitamento, e será ofertado, mediante decisão técnico-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

administrativa, de acordo com os casos previstos nas Regulamentações Institucionais do IFAP.

## **10. ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **10.1 Atividades Complementares (AC)**

Constitui articulações dialéticas entre a teoria e a prática, através do contato com a realidade prática, relacionando os conhecimentos da área com outras ciências e saberes necessários à compreensão da formação do curso.

As AC são componentes curriculares que visam complementar os conhecimentos, habilidades e competências adquiridos pelo discente através das disciplinas ofertadas e das atividades realizadas fora do ambiente acadêmico, bem como, propiciar ao discente a obtenção de experiências diversificadas imprescindíveis ao seu futuro profissional, aproximando-o das experiências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho.

Assim, as AC suplementam o aprendizado do curso fomentando a atualização contínua dos alunos no que se refere ao ensino, à pesquisa e à extensão e em conformidade com as Diretrizes Curriculares para o curso.

No que diz respeito ao ensino, têm como objetivo complementar as competências e habilidades desenvolvidas através das disciplinas que compõem a matriz curricular.

Na perspectiva da pesquisa, as AC atuam como estímulo para a iniciação científica.

Enquanto em relação à extensão, pretende-se auxiliar o desenvolvimento de um perfil de estudantes com habilidades técnicas, culturais, sociais e políticas.

Conforme a Resolução própria do IFAP, as AC devem incluir a participação em atividades acadêmicas, científicas e culturais em diversas modalidades. As AC compreendem atividades diversas, realizadas paralelamente aos conteúdos estudados, incluindo a participação em eventos de modalidades diversas, tais como: congressos, encontros, semanas acadêmicas, seminários, simpósios, entre outros, além da participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão relacionada ao curso ou áreas afins.

As AC são obrigatórias e regulamentadas pelo Conselho Superior do IFAP, por meio de resolução específica, de modo que seja integralizada uma carga horária mínima definida na matriz curricular, devendo ser realizadas ao longo do curso. Para efeito de pontuação, serão consideradas como AC as realizadas após a data de ingresso no curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

### 9.1.2 Concepção e Composição do Estágio Curricular não Obrigatório.

Entende-se que o “estágio curricular não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória” (Lei nº 11.788, art. 2º §2º).

A não exigência desta prática profissional, estágio, ainda que não obrigatório, poderá ser realizado pelo discente, tendo suas horas integralizadas como atividades complementares. Sua prática será orientada por legislação específica e está regulamentada institucionalmente pelo CONSUP/IFAP.

Esta modalidade de estágio poderá ser realizada externamente ao IFAP e dará ao aluno a oportunidade de vivenciar experiências práticas a partir do terceiro semestre do curso. A realização do estágio curricular não obrigatório através do vínculo com empresas públicas e/ou privadas, instituições de ensino e/ou pesquisa, em órgãos de administração pública, indústrias, laboratórios, projetos de pesquisa e ONGs.

## 10.2 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso é a síntese e a produção da vida acadêmica, o qual será finalizado com apresentação e entrega do documento na Coordenação do Curso ou setor equivalente. Além de ser uma atividade de integração de conhecimentos, constitui-se em uma forma de contribuir na formação do graduando.

O Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório sendo condição necessária a sua elaboração, construção, apresentação, defesa e depósito, após correção, para a integralização do curso.

São consideradas modalidades e formas de TCC:

I – pesquisa científica básica, compreendendo a realização de estudos científicos que envolvam verdades e interesses universais, com o objetivo de gerar novos conhecimentos úteis para o avanço da ciência sem aplicação prática prevista;

II – pesquisa científica aplicada, compreendendo a realização de estudos científicos que envolvam verdades e interesses locais, com o objetivo de gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos;

III – desenvolvimento de tecnologia, processos, produtos e serviços, compreendendo a inovação em práticas pedagógicas, instrumentos, equipamentos ou protótipos, revisão e proposição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

de processos, oferta de serviços, novos ou reformulados, podendo ou não resultar em patente ou propriedade intelectual/industrial;

IV – artigo científico;

V – monografia, compreendendo pesquisa elaborada e apresentada individualmente.

O TCC poderá ser desenvolvido em grupo de até 2 (dois) acadêmicos, exceto se realizado na forma de monografia.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso dar-se-á no 5º (quinto) e 6º (sexto) semestres do curso, nos quais o acadêmico deverá estar devidamente matriculado, respectivamente, nos componentes Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

Independentemente da modalidade do TCC, o texto a ser apresentado para a Banca de Avaliação e a versão final para depósito na biblioteca da Instituição deverão constar dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme consta no Documento Referência de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação do IFAP.

As demais normas e orientações a serem seguidas estão presentes na Regulamentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.

#### 10.2.1 Trabalho de Conclusão de Curso I

Para o desenvolvimento do TCC I, o professor do componente curricular conduzirá um pré-projeto de TCC, tendo aprovação condicionada conforme o item de Avaliação da Aprendizagem da Regulamentação Didático – Pedagógica do Ensino Superior. Fica a critério do professor da disciplina definir o modo de avaliação dos períodos avaliativos E1 e E2 e deve ser utilizado a defesa de qualificação como o terceiro período avaliativo E3, conforme descreve os Procedimentos de Elaboração de Pré-projeto de TCC constante na Regulamentação do TCC.

#### 10.2.2 Trabalho de Conclusão de Curso II

No desenvolvimento do TCC II cada grupo de pesquisa terá a orientação de um professor (professor-orientador) de seu curso de graduação, sendo aprovação condicionada aos procedimentos de Avaliação do TCC conforme consta na Regulamentação do TCC, e tendo sua carga horária computada e integralizada na matriz curricular.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

Cada professor-orientador poderá orientar no máximo 4 (quatro) grupos de pesquisa, devendo cumprir carga horária semanal de orientação de 2 horas-aula por grupo.

Para a composição da banca de avaliação do TCC II deverá ser composta de três a cinco membros avaliadores, dentre eles o professor-orientador (docente do curso e presidente da banca) e docentes do colegiado do curso. A banca de avaliação somente poderá executar seus trabalhos com no mínimo dois avaliadores pertencentes ao quadro de professores do curso. A banca pode ser composta com a participação do coorientador, obrigatoriamente, pertencente de IES ou Instituições de Pesquisa.

O servidor técnico-administrativo do IFAP poderá participar da banca de avaliação de TCC II, desde que atenda aos requisitos mínimos requeridos.

A nota atribuída no componente curricular TCC II será formada a partir da média aritmética da banca avaliadora. O responsável pela disciplina TCC II será o professor-orientador, que deverá seguir os procedimentos presentes na Regulamentação de TCC.

A entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser feita na coordenação do curso pelo orientando em capa dura, seguindo as normas e procedimentos descritos pela biblioteca.

#### 10.2.3 Trabalho de Conclusão de Curso através de Artigo Científico

Serão aceitos como integralização do TCC I e II trabalhos realizados através de produção de artigos científicos referentes aos temas de pesquisas, publicado em revistas especializadas indexadas e classificadas com Qualis A ou B pela CAPES.

O artigo científico deverá ser elaborado, aceito e/ou publicado entre o semestre inicial de matrícula até o penúltimo semestre de realização do curso.

Caso o artigo não seja aceito e/ou publicado até o fim do penúltimo semestre, o estudante terá que apresentar uma modalidade de TCC nas formas supracitadas.

O artigo, aceito e/ou publicado em revista com Qualis/Capes, deverá conter o orientador como um dos autores.

### **10.3 Atividades de Monitoria**

Regulamentado por Resolução Institucional aprovada pelo Conselho Superior do IFAP a Monitoria é uma modalidade específica de aprendizagem. A monitoria é uma atividade acadêmica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

que busca contribuir para o desenvolvimento dos acadêmicos, envolvendo-os no espaço de aprendizagem e proporcionando o aperfeiçoamento do processo de formação e a melhoria da qualidade do ensino.

A atividade de monitoria poderá ser realizada através de duas modalidades distintas:

- ✓ Monitoria com direito ao recebimento de bolsa, ofertada através de Edital próprio.
- ✓ Monitoria voluntária, sem direito à remuneração.

O regime de trabalho do programa de monitoria não implica em nenhum tipo de relação ou vínculo empregatício entre o acadêmico e o IFAP. O Monitor exerce suas atividades sob orientação do professor responsável que zelará pelo fiel cumprimento das atividades previstas. O horário das atividades do Monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes, sendo atribuída carga horária compatível com as atividades de aula do educando.

O exercício da monitoria do acadêmico do Ensino Superior é vinculado a um componente curricular e deverá ter acompanhamento periódico do professor-orientador que elaborará, em cada semestre, um plano de trabalho com atividades previstas.

#### **10.4 Semana Acadêmica**

A Semana Acadêmica é uma atividade a ser realizada pela coordenação do curso, visando despertar nos alunos atitudes ligadas ao aprimoramento do conhecimento profissional, científico, tecnológico, artístico e cultural, bem como às inerentes aos aspectos de organização e participação em eventos.

O principal objetivo, além da ampliação de conhecimento, será a aproximação entre a comunidade acadêmica, empresários, Estado e sociedade como um todo. A Semana Acadêmica será conduzida pelos acadêmicos com apoio da coordenação, docentes e gestores ligados ao curso no *campus*, devendo ser realizada anualmente.

#### **10.5 Visitas Técnicas**

A coordenação do curso em conjunto com os docentes desenvolverá programação de visitas técnicas a empresas e a eventos da área do curso, com objetivo de proporcionar aproximação dos alunos com os Arranjos Produtivos Locais (APL). Tais visitas devem ser articuladas com componentes curriculares para promover discussão e articulação dos conteúdos teóricos estudados em sala de aula com a prática do mercado de trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

### 10.6 Projetos de Iniciação Científica

Os Projetos de Iniciação Científica representam um importante instrumento para a complementação da formação acadêmica de estudantes visando despertar o aluno para a vocação científica, desenvolver habilidades e competências para o trabalho sistemático de pesquisa e de elaboração de trabalhos científicos.

As bolsas de Iniciação Científica poderão ser concedidas pelos órgãos de fomento ou iniciativa privada e também por projetos de pesquisa em demandas individuais dos docentes. As bolsas são oferecidas atendendo critérios estabelecidos em Edital próprio.

## 11. APOIO AO DISCENTE

A Assistência Estudantil tem como objetivos ofertar apoios de permanência e de formação acadêmica aos alunos, visando contribuir para a redução dos índices de evasão, bem como dar oportunidade aqueles que não possuem condições socioeconômicas de deslocamento, entre outros.

No IFAP o Regulamento de Assistência Estudantil é regulamentado através de Resolução Institucional e aprovado no Conselho Superior (CONSUP) e tem como parâmetros os princípios gerais do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) do Ministério da Educação.

O campus oferece os seguintes auxílios:

- **Auxílio-transporte** – Consiste na concessão de um valor financeiro mensal para o transporte durante o semestre/ano letivo que poderá variar de acordo com a situação de vulnerabilidade socioeconômica do requerente;
- **Auxílio-alimentação** – Consiste na concessão de auxílio financeiro mensal, para a refeição diária durante o semestre/ano letivo para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- **Auxílio-moradia** – Destina-se a despesas com aluguel de imóvel quando o campus não dispuser de alojamento ou quando houver alojamento, que seja insuficiente para todos;
- **Auxílio Material Didático** – Caracteriza-se pela oferta de condições para aquisição, uma vez ao ano, de material didático conforme a necessidade do estudante que se encontra em situação de vulnerabilidade socioeconômica;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

- Auxílio Uniforme – Consiste no repasse de auxílio financeiro uma vez ao ano ao estudante para compra do uniforme padrão do Ifap (camisa, calça ou saia jeans, tênis, roupa de educação física, jaleco e agasalho), ao estudante que se encontra em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

## 12. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

### 12.1 Ambientes Administrativo e Pedagógicos

**Salas de Aula:** 40 carteiras escolares, quadro branco, mesa para uso do professor, com disponibilidade para utilização de notebook com projetor multimídia; cadeira acolchoada, condicionadores de ar;

**Sala de Professores:** Composta de mesas grandes, cadeiras acolchoadas, armários individuais para cada professor, televisor 55 polegadas, condicionador de ar, área reservada para planejamento que conta com cabines individuais ou em grupo e computadores com acesso à internet, uma copa e sanitários, bebedouro, micro-ondas e cafeteira;

**Sala de Coordenação de Curso:** Composta por mesas, poltrona com braços e rodízios, armários, cadeiras acolchoadas, central de ar e computador com acesso à internet.

**Salas do Setor de Assistência ao Estudante (SAE):** Composta por estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, diversos armários, computadores com acesso à internet, bebedouro, central de ar, cadeira de rodas, cadeiras acolchoadas para atendimento ao público.

**Sala de Coordenação de Registro Acadêmico:** Contém mesas de trabalho, armários, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas, central de ar, bebedouro, computadores com acesso à internet.

**Sala de Direção de Ensino:** estruturada com estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, rack, armários diversos, computadores com acesso à internet e central de ar;

**Sala de Departamento de Apoio ao Ensino (Setor Pedagógico):** Estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, armários de tamanhos diversos, estantes em madeira para acomodar retroprojetores, computadores com acesso à internet, central de ar, cafeteira, bebedouro;

**Sala de Departamento de Pesquisa e Extensão:** composta por estações de trabalho,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, armários médio e alto, computadores com acesso à internet e central de ar;

**Sala de Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE:** composta por estação de trabalho, poltrona com braços e rodízios, cadeiras para atendimento, armário alto, estante com material bibliográfico específico, computador com acesso à internet e central de ar;

**Sala de Direção Geral/Secretaria de Gabinete:** Estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, rack, armários médios, mesa redonda, cadeiras acolchoadas, impressora, mesa de apoio, nobreak, computadores com acesso à internet, central de ar, data-show e gaveteiros;

**Auditório:** Com 150 lugares, camarim, projetor multimídia, notebook, sistema de caixas acústicas e microfones;

**Lanchonete:** serviço terceirizado mediante Concessão de uso a título oneroso, de espaço físico, situado no Campus Santana.

**Plataforma de acessibilidade:** Funciona como elevador, permitindo que pessoas com deficiência física ou dificuldade de mobilidade tenham acesso ao 2º piso do prédio do IFAP/*campus* Santana, bem como, rampa de acesso ao segundo piso;

**Ginásio poliesportivo:** composto por quadra oficial com arquibancadas, piso, com telas de proteção em metal, tabelas de basquete, salas de aula, sala de grupos de pesquisa, sala de coordenação, vestiários, banheiros, copa e salas para atividades desportivas.

## 12.2 Biblioteca

A Biblioteca do IFAP – *campus* Santana está instalada em um ambiente com espaços reservados aos serviços técnicos e prestação de serviços aos usuários. O horário de atendimento é das 08 horas às 21 horas, de segunda a sexta-feira. A biblioteca conta com o trabalho de bibliotecários, técnico-administrativos e a participação de alunos bolsistas e/ou estagiários no apoio às atividades de empréstimo e organização deste espaço.

O espaço físico da biblioteca foi projetado com o objetivo de proporcionar conforto e funcionalidade durante os estudos e as pesquisas do corpo docente e discente do IFAP/*Campus* Santana. Neste espaço estão definidas as áreas para: salas para estudo em grupo e cabines individuais; computadores com acesso à internet (pesquisa virtual) e terminais de consulta a base de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

dados do acervo; espaço informatizado para a recepção e atendimento ao usuário; acervo de livros, periódicos, multimeios e guarda-volumes.

O acervo existente atualmente, contempla títulos destinados ao curso e áreas afins, atualizado periodicamente com o intuito de disponibilizar para a sociedade estudantil e acadêmica. Estes são destinados para consulta e empréstimo, conforme regulamentação vigente da Biblioteca.

A Biblioteca opera por meio de um sistema informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal de consulta ao acervo, que propicia aos estudantes consultas dos títulos existentes. O acervo está dividido por áreas de conhecimento conforme Classificação Decimal de Dewey, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as disciplinas do curso. Dispõe ainda o acesso remoto ao Portal de Periódicos da CAPES.

Oferece serviços de empréstimo, consultas, renovação, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos e orientação bibliográfica.

### 12.3 Laboratórios

O curso conta com uma infraestrutura de 01 laboratório para realização das atividades práticas, descritas no quadro abaixo:

Quadro 2. Laboratório de Informática

Laboratório de Informática	
Descrição	Unidades
Computadores com sistema operacional <i>windows</i>	25
Softwares específicos	Variável
Mesas para computadores destinado aos alunos	25
Cadeiras	25
Switch 48 portas	1
Hack com patch panel 48 portas	1
Nobreak	1
Mesa para o professor	1
Quadro magnético branco	1

### 13. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A Coordenação do Curso faz parte da Estrutura Sistêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, a qual está subordinada à Coordenação de Ensino



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

Superior, seguida pela Direção de Ensino e da Direção Geral do *Campus* Santana.

A Coordenação de Ensino é responsável pela supervisão das atividades pedagógicas do Curso, articulando as ações que promovam a execução das políticas e diretrizes da instituição dentro dos cursos de Ensino Superior.

O Curso conta com professores das áreas de formação específica e complementar (Quadros 3 e 4), que são os responsáveis pelo processo de ensino-aprendizagem e avaliação das atividades dos alunos.

A Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é formada pelo Colegiado e pelo Núcleo Docente Estruturante e exerce atividades que contemplam a gestão do curso para promover e realizar as ações pertinentes tanto burocráticas e administrativas, quanto operacional, pedagógica, técnica e científica dos atores envolvidos no processo, quer sejam os acadêmicos quer sejam os professores do Colegiado ou outras instituições ou as próprias instâncias da estrutura sistêmica do IFAP/*Campus* Santana para melhor gestão do processo de formação e operacionalização do curso.

Quadro 3. Pessoal Docente com formação no núcleo específico do curso

NOME	FORMAÇÃO INICIAL	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
ARNALDO HENRIQUE MAYR	Licenciado em Filosofia	Mestre	D.E
DIMITRI ALLI MAHMUD	Licenciado em matemática	Especialista	D.E
DIOGO ROGÓRA KAWANO	Bacharel em Comunicação Social	Mestre	D.E
ÉDER DE OLIVEIRA PICANÇO	Tecnólogo em Mercadologia	Especialista	D.E
GEOVANE TAVARES DOS SANTOS	Licenciado em Sociologia	Especialista	D.E
JOSE CARLOS CORRÊA DE C. JÚNIOR	Tecnólogo em Redes de Computadores	Especialista	D.E
LEIDIANE VAZ DOS SANTOS	Bacharel em Economia	Mestre	D.E
LEONARDO ATAÍDE DE LIMA	Licenciado em Matemática	Especialista	D.E
LOURDES TEREZINHA PICANÇO PAES	Bacharel em Administração	Especialista	D.E



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

MARCELO CARLOS B. DE ANDRADE	Bacharel em Administração	Especialista	D.E
TIZA COLARES	Bacharel em Contabilidade	Especialista	D.E
VICTOR HUGO LAURINDO	Bacharel em Direito	Mestre	D.E
YGOR FELIPE TÁVORA DA SILVA	Bacharel em Administração	Mestre	D.E

Quadro 4. Pessoal Docente do núcleo de formação complementar

NOME	FORMAÇÃO INICIAL	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
DANIEL DE NAZARÉ DE S. MADUREIRA	Licenciado em Letras	Especialista	D.E
GIVANILCE SOCORRO DIAS DA SILVA	Licenciado em Letras	Especialista	D.E
JOÃO MORAIS DA COSTA JUNIOR	Licenciado em História	Especialista	D.E
KARINE CAMPOS RIBEIRO	Licenciado em Letras	Especialista	D.E
LETÍCIA MARIA DOS S. GRANJEIRO	Licenciado em Letras	Especialista	D.E
MARCOS VINICIUS R. QUINTAIROS	Licenciado em Geografia	Mestre	D.E

Quadro 5. Pessoal Técnico Administrativo do IFAP/*Campus Santana*

NOME	FUNÇÃO
ANTÔNIO RODRIGUES DO NASCIMENTO FILHO	Assistente de Alunos
BRUNA CARLA DA SILVA TIBURCIO	Assistente Administrativo
BRUNO SOUZA DE OLIVEIRA	Auxiliar do Técnico em Assuntos Educacionais
CARMEM ÂNGELA TAVARES PEREIRA	Psicóloga
CASPER AUGUSTO MIRA ROCHA	Administrador
EDERSON DE SOUZA COSTA	Analista de T.I
ELIZABETH RIBEIRO DA ROCHA	Assistente Administrativo





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

FLANKINEY RAMOS VIANA	Assistente Administrativo
JENIFER SILVA ABREU DE CARVALHO	Médica
KELLY CRISTINA BARBOSA DE SOUZA	Pedagoga
KLAYRLSON DA COSTA AMARAL	Administrador
LILIA CAMPOS DOS SANTOS	Assistente Social
MARIA DO DESTERRO SOUSA RABELO	Técnica em Contabilidade
MARIANA DE MOURA NUNES ALMEIDA	Pedagoga
MAYKON ANDERSON DE SOUZA SOARES	Odontólogo
MICHELL SANTOS DA FONSECA	Técnico em Audiovisual
PAULA REGIANE FURTADO GUEDES	Enfermeira
PAULO RUFINO BENAYHUN JÚNIOR	Técnico em Secretariado
QUELEM SUELEM PINHEIRO DA SILVA	Auxiliar de Biblioteca
ROBSON DE SOUZA SAMPAIO	Técnico em T. I
RONAN PASSOS DOS SANTOS	Assistente Administrativo
SÂMIA DA SILVA CARDEAL	Jornalista
TATIANE CRISTINA FERREIRA SANTOS TROMBIM	Contadora
WELLINGTON FURTADO DAMASCENO	Técnico em T. I

#### 14. DIPLOMA

Após integralizar todas as disciplinas, inclusive os estágios supervisionados, atividades complementares, documentações referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso, dentre eles a versão final, e demais atividades previstas neste Projeto Pedagógico de Curso, o discente fará jus ao Diploma do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, o que lhe conferirá o grau acadêmico de **Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394/1996. *Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. DOU 23.12.1996.

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.861/2004. *Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências*. DOU 15.4.2004.

\_\_\_\_\_. LEI nº 11.788/2008. *Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências*. DOU 26.9.2008.

\_\_\_\_\_. LEI nº 11.892/2008. *Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências*.. DOU 30.12.2008.

\_\_\_\_\_. LEI nº 13.005/2014. *Aprova o Plano Nacional de Educação, e dá outras providências*.

\_\_\_\_\_. LEI nº 11.741/2008. *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*. DOU 17.07.2008.

\_\_\_\_\_. LEI nº 13.146/2015. *Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)*. DOU 07.07.2015.

\_\_\_\_\_. LEI nº 12.764/2012. *Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei n º 8.112, de 11 de dezembro de 1990*. DOU 28.12.2012.

\_\_\_\_\_. DECRETO nº 5.154/2004. *Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências*. DOU 26.07.2004.

\_\_\_\_\_. DECRETO nº 5.296/2004. *Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências*. DOU 03.02.2004.

\_\_\_\_\_. DECRETO nº 7.611/2011. *Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências*. DOU 18.11.2011.

\_\_\_\_\_. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. Resolução nº 01. *Normatiza o*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

*Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.* Brasília, 17 de junho de 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Resolução nº 2/2015. *Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada.* DOU 02.07/2015.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Resolução nº 3/2007. *Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.* DOU 03.07/2007.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Resolução nº 1/2012. *Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.* DOU 31.05/2012.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer nº 1.304/2001. *Estabelece Diretrizes Nacionais Curriculares para os Cursos de Física.* DOU 07/12/2001.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Resolução nº 9/2002. *Estabelece Diretrizes Nacionais Curriculares para os Cursos de Bacharelado e Licenciatura em Física.* DOU 26/03/2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer nº 2/2015. *Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica.* DOU 25/06/2015.

HOPFMANN, J. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à Universidade. Porto Alegre. Educação e Realidade. 1993.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP). Resolução nº 37. *Aprova o NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE E O COLEGIADO DOS CURSOS SUPERIORES do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 28 de dezembro de 2012.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 29. *Aprova a REGULAMENTAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 20 de maio de 2015.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 02. *Aprova a REGULAMENTAÇÃO DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTES À CRIAÇÃO, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E EXTINÇÃO DOS CURSOS DE NÍVEL MÉDIO E CURSOS SUPERIORES, PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 12 de fevereiro de 2015.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 20. *Aprova a REGULAMENTAÇÃO DE ESTÁGIO do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 20 de abril de 2015.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 30. *Aprova a REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 20 de maio de 2015.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

\_\_\_\_\_. Resolução nº 09. *Aprova a REGULAMENTAÇÃO DIDÁTICO–PEDAGÓGICA DO ENSINO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 29 de abril de 2013.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 26. *Aprova a REGULAMENTAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DOS CÂMPUS do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 13 de maio de 2015.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 10. *Aprova o PROGRAMA MONITORIA no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.* Macapá, 29 de outubro de 2013.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

## **APÊNDICE A – EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Teoria Geral da Administração	4	80	67	67	0
<b>Período</b>	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Os primórdios da Administração. Abordagem Clássica da Administração. Abordagem Humanística da Administração. Abordagem estruturalista da Administração. Abordagem Comportamental da Administração. Abordagem Contingencial da Administração.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Os primórdios da administração e abordagem clássica da administração;</b> 1.1 Antecedentes históricos; 1.2 Contexto histórico de origem da administração; 1.3 Administração científica: Taylor e seguidores; 1.4 Administração clássica: Fayol e seguidores; 1.5 Apreciação crítica.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Abordagem Humanista da Administração e abordagem estruturalista da administração.</b> 2.1 Movimento de Relações Humanas; 2.2 Decorrências do Movimento de Relações Humanas; 2.3 Estudos de Mary Parker Follett; 2.4 Modelo Burocrático: Weber; 2.5 Teoria Estruturalista; 2.6 Apreciação crítica.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Abordagem Comportamental da Administração.</b> 3.1 Origens: Movimento de Relações Humanas; 3.2 Proposição sobre motivação humana; 3.3 Organização como um sistema social; 3.4 Compatibilização entre objetivos organizacionais e objetivos individuais; 3.5 Teorias X, Y e Z; 3.6 Apreciação crítica.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Abordagem Contingencial da Administração.</b> 4.1 Origens: pesquisas; 4.2 Variáveis ambientais internas; 4.3 Variáveis ambientais externas; 4.4 Influências das variáveis na gestão da organização; 4.5 Reações das organizações frente às variáveis contingenciais.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução a Teoria Geral da Administração.</b> São Paulo: Elsevier. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração.</b> São Paulo: Atlas. WILLIAMS, Chuck. ADM. <b>Tradução Roberto Galman; revisão Sérgio Lex.</b> São Paulo: Cengage Learning.						
<b>Referências Complementares:</b> CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: teoria, processo e prática.</b> Rio de Janeiro: Elsevier. GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martins Vicente Rodriguez y. <b>Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações.</b> São Paulo: Atlas. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Administração para Empreendedores.</b> São Paulo: Pearson.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---


ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. **Fundamentos de Administração:** conceitos e aplicações. São Paulo: Pearson.

SOBRAL, Filipe. **Administração:** Teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Education do Brasil.

**Pré-requisito:** Não há.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana</p> <p><b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Redação Oficial	3	60	50	50	0
Período	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
O que é Redação Oficial. Introdução. O Padrão Ofício. Sintaxe.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	1. <b>O que é Redação Oficial.</b> 1.1. A Impessoalidade; 1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais; 1.3. Formalidade e Padronização; 1.4. Concisão e Clareza; 1.5. Coesão e Coerência.					
<b>UNIDADE II</b>	2. <b>Introdução.</b> 2.1. Pronomes de Tratamento; 2.1.1. Breve História dos Pronomes de Tratamento; 2.1.2. Concordância com os Pronomes de Tratamento; 2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento; 2.2. Fechos para Comunicações; 2.3. Identificação do Signatário.					
<b>UNIDADE III</b>	3. <b>O Padrão Ofício.</b> 3.1. Partes do documento no <i>Padrão Ofício</i> ; 3.2. Forma de diagramação, Definição, Finalidade, Forma e Estrutura; 3.3. Aviso e Ofício; 3.4. Memorando; 3.5. Ata; 3.6. Requerimento; 3.7. Relatório.					
<b>UNIDADE IV</b>	4. <b>Sintaxe.</b> 4.1. Ambiguidade; 4.2. Tipos de Orações e Emprego de Conjunções; 4.2.1. Períodos Coordenados e Conjunções Coordenativas; 4.3. Concordância; 4.3.1. Concordância Verbal; 4.3.2. Concordância Nominal; 4.4. Regência; 4.4.1. Regência de Alguns Verbos de Uso Frequente; 4.5. Pontuação; 4.6. Colocação dos Pronomes.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> BIBLIOGRAFIA: BRASIL, Presidência da República (1991). <b>Manual de redação da Presidência da República</b> . Brasília. Presidência da República. CARNEIRO, Agostinho Dias. <b>Redação em Construção</b> . São Paulo: Moderna. MEDEIROS, João Bosco. <b>Português Instrumental</b> . São Paulo: Atlas.						





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**Referências Complementares:**

AZEVEDO, Francisco Ferreira dos Santos. **Dicionário analógico da língua portuguesa:** ideias afins/thesaurus. atual. e revista. Rio de Janeiro: Lexikon.

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial:** escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Person Prentice Hall.

LIMA, A. Oliveira. **Manual de redação oficial:** teoria, modelos, exercícios. Rio de Janeiro: Elsevier.


MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas.

ROSENTHAL, Marcelo. **Gramática para concursos.** Rio de Janeiro: Elsevier.

**Pré-requisito:** Não há.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana</p> <p>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</p>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Filosofia do Trabalho	2	40	33	33	0
Período	1º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
A filosofia e sua contribuição para o entendimento do trabalho humano. Concepções epistemológicas e antropológicas acerca do homem. O trabalho enquanto transformação, alienação, mercadoria e construção da identidade humana.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Filosofia e epistemologia.</b> 1.1 A filosofia e seus objetos de estudo; 1.2 Concepções acerca do conhecimento: crítico, absoluto e cético; 1.3 Os grandes modelos epistemológicos.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Concepções antropológicas de homem.</b> 2.1 Concepção clássica: <i>Zoom politikon</i> e <i>zoom logikon</i> ; 2.2 Concepção medieval: o homem enquanto transcendência; 2.3 Concepção moderna: racionalismo e empirismo; 2.4 Concepção contemporânea: homem histórico, tecnológico e existencial.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Trabalho: transformação, alienação.</b> 3.1 Trabalho enquanto transformação intencional da natureza; 3.2 Trabalho enquanto atividade humana; 3.3 Trabalho e alienação.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Trabalho: identidade e fazer-se humano.</b> 4.1 Trabalho e Cultura; 4.2 Trabalho e Lazer; 4.3 A indústria cultural e o lazer enquanto mercadoria; 4.4 Relações étnico-raciais. (Leis 9394/96 e 11645/08).					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> ADORNO T. W. e HORKHEIMER M. <b>Dialética do esclarecimento</b> . Rio de Janeiro: Jorge Zahar. BURIGO, Carla C.D. <b>Qualidade de vida no trabalho: dilemas e perspectivas</b> . Florianópolis. Insular. ENGELS, Friedrich; MARX, Karl. <b>A origem da família, da propriedade privada e do Estado</b> . Rio de Janeiro: Best Bolso.						
<b>Referências Complementares:</b> ALVES, Ruben A. O Problema da Alienação, em: <b>Reflexão</b> . Ano V, nº 17, Campinas (SP). BOM SUCESSO, Edina de P. <b>Trabalho e qualidade de vida</b> . Rio de Janeiro: Qualitymark /Dunya Ed. DEJOURS, Christophe. <b>A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho</b> . Amp. São Paulo: Cortez – Oboré. LIMONGI, Ana Cristina F. <b>Indicadores Empresariais de Qualidade de Vida no Trabalho: esforço empresarial e satisfação dos empregados no ambiente de manufatura com certificação ISO 9000</b> . Tese. São Paulo: USP. MAYR, Arnaldo H. <b>Antropologia Filosófica</b> . Varginha (MG): Unis-MG, 2008. (Guia de Estudos EaD).						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h. r.	CH Prática em h.r.
	Matemática Aplicada à Gestão de Recursos Humanos	3	60	50	50	0
<b>Período</b>	1º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Revisão de alguns conceitos básicos. Funções Polinomiais do 1º grau e Funções Polinomiais do 2º grau. Capitalização simples. Capitalização Composta.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Revisão de alguns conceitos básicos.</b> 1.1 Potenciação e propriedades; 1.2 Radiciação e propriedades; 1.3 Porcentagem e critérios de arredondamento; 1.2 Razão e proporção; 1.3 Regra de três: Simples e Composta.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Função polinomial do 1º grau e Função polinomial do 2º grau.</b> 2.1 Conceito de função; 2.2 A definição matemática de função; 2.3 Domínio, contradomínio e conjunto imagem; 2.4 Zeros ou raízes de uma função; 2.5 Gráfico; 2.6 Análise de gráficos de funções; 2.6.1 Intervalos de crescimento e de retração; 2.6.2 Valor máximo e valor mínimo de uma função; 2.7 Estudo do sinal de uma função.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Capitalização Simples.</b> 3.1 Capital; 3.2 Juro e taxa de juro; 3.3 Montante; 3.4 Período ou prazo; 3.5 Capitalização Simples; 3.6 Juro ordinário e exato; 3.7 Saldo médio; 3.8 Desconto Simples.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4 Capitalização Composta.</b> 4.1 Montante; 4.2 Juro composto; 4.3 Desconto Composto; 4.4 Taxas; 4.5 Depreciação; 4.6 Sistema de Amortização.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da <b>Matemática Básica para Cursos Superiores.</b> São Paulo: Atlas. SOUZA, Marcos Paulo de; <b>Matemática Básica.</b> Rio de Janeiro: Ferreira.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

PUCCINI, Aberlado de Lima. **Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada**. São Paulo: Saraiva.

**Bibliografia Complementar**

IEZZI, Gelson et al.. **Matemática Ciência e Aplicações. Volume 1**. editora Atual (Grupo Saraiva), São Paulo.

AYRES, Frank & SCHMIDT Philip A. **Matemática para ensino superior**. São Paulo: Bookman Companhia.

PAIVA, M. R. **Matemática: conceitos, linguagem e aplicações**. v.1, São Paulo: Moderna.


SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. **Matemática financeira: fundamentos, conceitos e aplicações**. São Paulo: Atlas.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática financeira fácil**. São Paulo: Saraiva.

**Pré-requisito:** Não há.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS				
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Sociologia do Trabalho	2	40	33	33	0
<b>Período</b>	1º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Sociologia e trabalho. Trabalho nas diferentes sociedades. Relações de Trabalho para os Clássicos da Sociologia: Émile Durkheim, Karl Marx e Max Weber. Novas formas de trabalho na sociedade capitalista: Taylorismo, Fordismo e Toyotismo.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Sociologia e trabalho.</b> 1.1 Introdução ao mundo do trabalho; 1.2 Conceitos e as relações entre Sociologia e o trabalho; 1.3 Trabalho e as relações humanas; 1.5 Trabalho e emprego.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Trabalho nas diferentes sociedades.</b> 2.1 Trabalho nas sociedades tribais; 2.2 Relações de trabalho na Europa Antiga; 2.3 Trabalho na sociedade medieval; 2.4 Metamorfose do trabalho na sociedade capitalista.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Relações de Trabalho para os Clássicos da Sociologia: Émile Durkheim, Karl Marx e Max Weber.</b> 3.1 Émile Durkheim: divisão do trabalho social e as solidariedades; 3.2 Karl Marx: relações de produção, mais-valia e alienação; 3.3 Max Weber: Ética protestante e o sistema capitalista; 3.4 Encontros e desencontros entre as teorias sociológicas clássicas sobre o trabalho.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Novas formas de trabalho na sociedade capitalista: Taylorismo, Fordismo e Toyotismo.</b> 4.1 Taylorismo e a organização científica do trabalho; 4.2 Fordismo e a produção em massa; 4.3 Toyotismo e a flexibilização do trabalho; 4.4 Influências das novas formas de trabalho no Brasil.					
<b>4. Referências Bibliográficas Bibliografia</b>						
<b>Referências Básicas:</b> ALBORNOZ, Suzana. <b>O que é trabalho.</b> Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Editora Brasiliense. ANTUNES, Ricardo. <b>Adeus ao Trabalho?</b> Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, Ed. UNICAMP. QUINTANEIRO, Tânia; Et al. <b>Um Toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber.</b> Belo Horizonte: UFMG.						
<b>Referências Complementares:</b> COSTA, Maria Cristina Castilho. <b>Sociologia: introdução a ciência da sociedade.</b> São Paulo: Moderna. DIAS, Reinaldo. <b>Introdução à sociologia.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall. GIDDENS, Anthony. <b>Sociologia.</b> Porto Alegre: Penso. KEITH, G. <b>Sociologia do Trabalho.</b> Instituto Piaget. MARTINS, Carlos Benedito. <b>O que é Sociologia.</b> Rio de Janeiro: Zahar.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	História da Ciência e Tecnologia	02	40	33	33	-
<b>Período</b>	1º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Teoria do conhecimento. Definição de progresso e ciência (Caracterização de progresso científico). A ciência no mundo moderno e contemporâneo. As múltiplas faces da História das Ciências no Brasil.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Teoria do conhecimento.</b> 1.1 O que é conhecimento?; 1.2 Os vários tipos de conhecimento; 1.3 O problema do conhecimento numa perspectiva Histórica; 1.4 Modos de conhecer: o mito, o senso comum, a filosofia, a ciência, a arte, a fé.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Definição de progresso e ciência (Caracterização de progresso científico).</b> 2.1 A ciência na antiguidade clássica e no mundo medieval; 2.2 As origens da ciência em território grego; 2.2 A ciência grega e a ciência medieval; 2.4 O conhecimento na Idade Média árabe e na Idade Média Europeia; 2.5 Ciência e conhecimento no Renascimento.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. A ciência no mundo moderno e contemporâneo.</b> 3.1 Das grandes navegações à compreensão histórica da Revolução Científica do século XVIII (Iluminismo); 3.2 Revolução Industrial e Imperialismo: a tecnologia no mundo contemporâneo; 3.3 Guerras mundiais e a tecnologia da morte; 3.4 Guerra fria e tecnologia..					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. As múltiplas faces da História das Ciências no Brasil.</b> 4.1 A implantação das ciências no Brasil: um debate historiográfico; 4.2 História das ciências na Amazônia; 4.3 Ciência e política no Brasil colonial; 4.4 Cientificismo no Brasil Contemporâneo.					
<b>4. 4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> ALVES, Jerônimo de Alencar. <b>Múltiplas faces das ciências na Amazônia</b> . Belém: EDUFPA. CHALMERS, Alan. <b>Que é ciência afinal?</b> São Paulo: Editora Brasiliense. HOBSBAWM, Eric. <b>A Era do Extremos</b> . São Paulo: Companhia das Letras.						
<b>Referências Complementares:</b> CHASSOT, Attico. <b>A ciência através dos tempos</b> . São Paulo: Editora Moderna. HOBSBAWM, Eric e Ranger, Terence. <b>A invenção das tradições</b> : Ed. Paz e Terra. HUBERMAN, Leo. <b>História da riqueza do homem</b> . Rio de Janeiro: Ed. Guanabara. POPPER, Karl. <b>A lógica da pesquisa científica</b> . São Paulo: Cultrix. VÉDRINE, Hélène. <b>As Filosofias do Renascimento</b> . São Paulo: Publicações Europa América.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Economia	02	40	33	33	0
Período	1º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>Ementa</b>						
Conceito e natureza dos problemas econômicos. Fundamentos de microeconomia. Estrutura dos Sistemas Econômicos e estrutura de mercado. Noções de economia internacional e desenvolvimento econômico.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Conceitos e Natureza dos Problemas Econômicos.</b> 1.1 Evolução da Economia como ciência; 1.2 Relações da Economia com ciências afins; 1.3 A escassez de recursos e as necessidades ilimitadas; 1.4 Bens econômicos; 1.5 A Curva de Possibilidades de Produção; 1.6 Oferta e Demanda;					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Fundamentos de Microeconomia.</b> 2.1 Conceitos Fundamentais; 2.2 Teoria do Consumidor; 2.3 Teoria da Firma.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Estrutura do Sistema Econômico e Estrutura de Mercados.</b> 3.1 Fatores de Produção 3.2 A remuneração dos Fatores de Produção; 3.3 A estrutura dos fluxos (Real e Nominal); 3.4 A estrutura do Sistema Econômico (Fluxo Real, Nominal e de Poupança); 3.5 O Produto Nacional, a Renda Nacional e a Despesa Nacional 3.6 Concorrência Perfeita (compradores e vendedores); 3.7 Concorrência Imperfeita (compradores e vendedores) 3.8 Monopólio; 3.9 Oligopólio; 3.10 Concorrência monopolística.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Noções de Economia Internacional e Desenvolvimento Econômico.</b> 4.1 Trocas internacionais, determinantes e evolução; 4.2 Interdependência das nações (Cenários); 4.3 Balanço de pagamentos e câmbio (Conceitos); 4.4 Noções de Desenvolvimento Econômico e Desigualdades Sócio Econômicas.					
<b>4. 4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> DORNBUSH, R.; FISCHER, S. <b>Macroeconomia</b> . São Paulo: McGraw-Hill. GONÇALVES, R.; BAUMANN, R. <b>Economia Internacional: teoria e experiência brasileira</b> . Rio de Janeiro: Elsevier. KRUGMAN, P.; WELLS, R. <b>Introdução à economia</b> . Rio de Janeiro: Elsevier.						
<b>Referência Complementares:</b> MANKI, N. Gregory. <b>Introdução à Economia</b> . Rio de Janeiro: Campus.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

PINHO, Diva Benevides (org.). **Manual de Economia da USP**. São Paulo: Ed. Saraiva.

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. São Paulo: Prentice Hill.

SOUZA, N. J. **Desenvolvimento econômico**. São Paulo: Atlas.

VASCONCELOS, M. A.S. **Economia: Micro e Macro**. São Paulo: Atlas.

**Pré-requisito:** Não há.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS				
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Psicologia Organizacional	02	40	33	33	0
<b>Período</b>	1º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>Ementa</b>						
Introdução à Psicologia. Psicologia organizacional e do trabalho. Fenômenos psicológicos básicos que influenciam o comportamento organizacional.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	1. <b>Introdução à Psicologia.</b> 1.1. A psicologia como ciência e como área de intervenção;					
<b>UNIDADE II</b>	2. <b>Psicologia organizacional e do trabalho.</b> 2.1. Definições e interfaces com a ciência e com a prática da administração; 2.2. Relação da psicologia organizacional e do trabalho com a gestão de pessoas em organizações; 2.3. Análise do trabalho.					
<b>UNIDADE III</b>	3. <b>Fenômenos psicológicos básicos que influenciam o comportamento organizacional.</b> 3.1. Identidade e identificação organizacional; 3.2. Percepção humana em organizações; 3.3. Emoções e sentimentos em organizações; 3.4. Motivação e satisfação em organizações; 3.5. Estereótipo, preconceito e discriminação em organizações.					
<b>4. 4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> BOCK, Ana Mercês <b>Bahia Psicologia fácil</b> . São Paulo Saraiva. MILKOVICH, G. T.; BOUREAU, J. W. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Atlas. SPECTOR, P. E. <b>Psicologia nas organizações</b> . São Paulo: Saraiva.						
<b>Referências Complementares:</b> BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. <b>Psicologias. Uma introdução ao estudo da psicologia</b> . São Paulo: Saraiva. BOWWDICTH, James L. <b>Elementos de comportamento organizacional</b> . São Paulo: Pioneira. OLIVEIRA, A. F. Identificação Organizacional. In: SIQUEIRA, M. M. M. E cols. <b>Medidas do comportamento organizacional. Ferramentas de diagnóstico e de gestão</b> . Porto Alegre: Artmed. ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. (org.). <b>Psicologia, organizações e trabalho no Brasil</b> . Artmed: Porto Alegre. RIBEIRO, M. (no prelo). <b>Psicologia e Gestão de Pessoas: Reflexões, Críticas e Temas Afins</b> . Editora Vetor.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ <i>Campus Santana</i></p> <p><b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Métodos Quantitativos	03	60	50	50	0
<b>Período</b>	2º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Métodos quantitativos e processo de tomada de decisão. Teoria de Decisão. Tópicos em Métodos Quantitativos Aplicados à Administração. Séries Temporais Financeiras.						
<b>Base científica e tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Métodos quantitativos e processo de tomada de decisão.</b> 1.1. Conceitos Básicos; 1.2. Distribuições de Probabilidades; 1.2.1. Distribuições Discretas; 1.2.1. Distribuições Contínuas.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Teoria de Decisão.</b> 2.1. Critérios de decisão sem probabilidades; 2.2. Maximizar o valor monetário esperado (Expected monetary value); 2.3. Maximizar a utilidade esperada.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Tópicos em Métodos Quantitativos Aplicados à Administração.</b> 3.1. Estimação de modelos não lineares e com variáveis binárias; 3.2. Modelos de escolha qualitativa; 3.3. Regressão com dados em painel; 3.4. Modelos autorregressivos e de defasagens distribuídas.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Séries Temporais Financeiras.</b> 4.1. Processo estocástico estacionário (não estacionário) e seus testes; 4.2. Co-integração e mecanismo de correção de erro; 4.3. Modelos AR, ARMA e ARIMA; 4.4. Modelos ARCH e GARCH.					
<b>4. 4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> GUJARATI, D. N. <b>Econometria básica</b> . São Paulo: Campus. FONSECA, J. S. da; MARTINS, Gilberto de Andrade. <b>Curso de Estatística</b> . São Paulo: Atlas. BRUNI, Adriano Leal. <b>Estatística Aplicada à Gestão Empresarial</b> . São Paulo: Atlas.						
<b>Referências Complementares:</b> MADDALA, G. S. <b>Introdução a econometria</b> . Rio de Janeiro: LTC. SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da. <b>MATEMÁTICA: Para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis - Volume 1</b> . São Paulo: Atlas. STEWART, J. <b>Cálculo, vol. 1</b> . Pioneira Thomson Learning, São Paulo. WOOLDRIDGE, J. M. <b>Introdução à econometria – uma abordagem moderna</b> . São Paulo: Thomson. PINDYCK, R.; RUBINFELD, D. L. <b>Econometria</b> . Rio de Janeiro: Campus.						
<b>Pré-requisito: Não há.</b>						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Estatística Aplicada	3	60	50	50	0
<b>Período</b>	2º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Introdução às ideias básicas do método estatístico. Noções de Probabilidade. Distribuição. Estimativa						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1.Introdução às ideias básicas do método Estatístico.</b> 1.1 Análise de Dados Estatísticos; 1.2 Conceitos Básicos: População, Amostra, Estatística Descritiva e Inferência; Variáveis quantitativa e qualitativa; 1.3 Fases do trabalho estatístico; planejamento, coleta, organização, representação e análise de dados; 1.4 Medidas de tendência central; média, mediana e moda. Definição e propriedades; 1.5 Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. Definição e propriedades.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Noções de Probabilidade.</b> 2.1 Noções de Probabilidades; 2.2 Conceitos: Experimentos aleatório, espaço amostra, eventos; 2.3 Definição de Probabilidade: propriedades; 2.4 Probabilidades em Espaços Amostrais; 2.5 Probabilidade Condicional e Independência; 2.6 Variáveis Aleatórias e distribuições de Probabilidades; 2.7 Variáveis Aleatórias Unidimensionais, função e distribuição de Probabilidade de uma Variável Aleatória; 2.8 Esperança Matemática, variância e desvio padrão de várias aleatórias e propriedades.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Distribuição.</b> 3.1 Distribuição Binomial; 3.2 Distribuição Normal; 3.3 Teoria da Amostragem; 3.4 Tipos de Amostras: probabilística (amostra aleatória simples e outros tipos de amostra) e não probabilística; 3.5 Distribuição amostral da média e da proporção; 3.6 Estimação Pontual.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Estimativa.</b> 4.1 Estimação por Intervalo. Conceitos fundamentais; 4.2 Intervalo de Confiança para a Média e Proporção; 4.3 Testes de Hipóteses. Conceitos fundamentais; 4.4 Testes de Hipótese para a média e proporção populacional.					
<b>4. 4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. <b>Estatística básica</b> . Rio de Janeiro: Saraiva. STEVENSON, William J. <b>Estatística aplicada à administração</b> . Rio de Janeiro: Harbra. URBANO, João. <b>Estatística: uma nova abordagem</b> . São Paulo: Ciência Moderna.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**Referências Complementares:**

ANDERSON, David Rey; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas Arthur. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira.

BRERETON, R.G. **Chemometrics. Data Analysis for the Laboratory and Chemical Plant**. John Wiley & Sons, New York.

FONSECA, Jairo Simon de Andrade; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Curso de estatística**. São Paulo: Atlas.


SILVA, Ermes Medeiros, et.al. **Estatística para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. São Paulo: Atlas.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística Básica – Inferência**. São Paulo: Makron.

**Pré-requisito: Não há.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Gestão de Recursos Humanos I	4	80	67	67	0
Período	2º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
As organizações. As pessoas. O sistema de administração de Recursos Humanos. Provisão de Recursos Humanos. Aplicação de Pessoas.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. As Organizações.</b> 1.1 Fundamentos das organizações: conceito, complexidade, sistemas sociais; 1.2 As organizações como Sistemas Abertos; 1.3 Dinâmica Ambiental das Organizações; <b>1.4 As Pessoas.</b> 1.5 Variabilidade e Cognição das Pessoas; 1.6 Teoria de Campo de Lewin; 1.7 Ciclo motivacional; 1.8. A reciprocidade entre Pessoas e Organizações.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. O Sistema de Administração de Recursos Humanos.</b> 2.1. Abordagens Sistêmica e Contingencial de Gestão de Pessoas; 2.2. O caráter multivariado e contingencial da Gestão de Recursos Humanos; 2.3. Processo de Gestão de Recursos Humanos; 2.4. Políticas de Gestão de Recursos Humanos; 2.5. Dificuldades enfrentadas na Gestão de Recursos Humanos.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3 Provisão de Recursos Humanos.</b> 3.1. Mercado de Recursos Humanos e Mercado de Trabalho; 3.2. Rotatividade e absenteísmo na Gestão de Recursos Humanos; 3.3. Recrutamento de Pessoas; 3.4. Planejamento de Pessoal: pesquisa interna e externa; 3.5. O Processo de Recrutamento; 3.6. Meios de Recrutamento; 3.7. Seleção de Pessoas; 3.8. Processo de Seleção de Pessoas; 3.9. Técnicas de Seleção de Pessoas; 3.10. Avaliação e Controle dos resultados de seleção de pessoal.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Aplicação de Pessoas.</b> 4.1. Socialização Organizacional: conceito, métodos e avaliação do processo; 4.2. Desenho de Cargos; 4.3 Cargo: conceitos, processos; 4.4. Modelos de Desenho de Cargos; 4.5. Descrição e Análise de Cargos; 4.6. Métodos de Descrição e Análise de Cargos.					
4. Referências Bibliográficas						
<b>Referências Básicas:</b> CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos</b> . Editora Elsevier-RJ. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas</b> . Editora Elsevier.-RJ. GIL, Antonio Carlos, <b>Gestão de Pessoas, Enfoque nos papéis profissionais</b> . Editora Atlas.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**Referências Complementares:**

ABTD – **Manual de Treinamento e Desenvolvimento**. São Paulo, Makron Books.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. **Comportamento humano no trabalho**: uma abordagem psicológica. São Paulo.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. **Comportamento humano no trabalho**: uma abordagem organizacional. São Paulo.


MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos, do Operacional ao Estratégico**. São Paulo. Futura..

MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e Ética na Administração** – São Paulo: Saraiva.

**Pré-requisito: Não há.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Contabilidade Geral	4	80	67	67	0
Período	2º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Introdução à Contabilidade. Folha de pagamento. Guias de recolhimento.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Introdução à Contabilidade.</b> 1.1 Objetivos da Contabilidade. Tipos de contabilidade. A contabilidade como ferramenta de apoio à gestão de recursos humanos; 1.2 Princípios Contábeis; 1.3 lançamento contábeis; 1.4 Registros Contábeis.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2 Folha de Pagamento.</b> 2.1 Salários; 2.2 Regimes contratuais e CLT; 2.3 Provisões de encargos Trabalhistas; 2.4 Descontos e adiantamentos; 2.5 Assistências					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3 Guias de Recolhimento.</b> 3.1 Imposto de Renda; 3.2 Contribuições Sindicais; 3.3 INSS; 3.4 FGTS.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> IUDICIBUS, Sérgio de; et al. <b>Manual de Contabilidade Societária</b> . São Paulo: Atlas. KANITZ, Stephen Charles; IUDICIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade Introdutória</b> : livro texto. São Paulo: Atlas. RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Básica Fácil</b> . São Paulo: Saraiva.						
<b>Referências Complementares:</b> IUDICIBUS, Sergio de; et al. <b>Dicionário de termos de contabilidade</b> . São Paulo: Atlas. MARION, José Carlos. <b>Contabilidade Básica</b> . Atlas. _____; IUDICIBUS, Sérgio de. <b>Contabilidade Comercial</b> . São Paulo: Atlas. RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Básica Fácil</b> . 2.v. São Paulo: Saraiva. _____; <b>Contabilidade Comercial fácil</b> . São Paulo: Saraiva.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana</p> <p><b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Espanhol Instrumental	02	40	33	33	0
<b>Período</b>	2º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Apresentação; formas de cumprimentar (formal e informalmente); endereço; nomes dos dias da semana. Endereço de um lugar: apresentação do mapa com os países <i>hispano-hablantes</i> como a Espanha e as regiões autônomas do Mercosul. 3. Falar pelo telefone: perguntar por alguém/responder, perguntar quem telefona, oferecer alternativas. Perguntar e dizer a hora.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Apresentação; formas de cumprimentar (formal e informalmente); endereço; nomes dos dias da semana.</b> 1.1 Meses; 1.2 Números; 1.3 El alfabeto; 1.4 Signos de pontuação e acentuação; 1.5 Perguntar e informar sobre o nome, a idade, o estado civil, a nacionalidade o número de telefone e a profissão.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Endereço de um lugar: apresentação do mapa com os países <i>hispano-hablantes</i> como a Espanha e as regiões autônomas do Mercosul.</b> 2.1 A localização de uma rua; 2.2 Visão dos lugares turísticos; 2.3 Falar dos meios de transporte; 2.4 Expressar duração em deslocamentos; 2.5 Dizer com qual frequência realizamos algumas atividades.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Falar pelo telefone: perguntar por alguém/responder, perguntar quem telefona, oferecer alternativas.</b> 3.1 Empregar as fórmulas de cortesia: por favor, <i>muchas gracias, lo siento</i> ; 3.2 Localizar objetos/pessoas; 3.3 Dizer o que está fazendo e apresentar alguém; 3.4 Reagir em apresentações; 3.5 Expressar relação de pertença; 3.6 Descrever pessoas: físico e caráter; 3.7 Compreender ofertas de emprego; 3.8 Falar de habilidades profissionais.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Perguntar e dizer a hora</b> 4.1 Falar de horários; 4.2 Contar hábitos cotidianos; 4.3 Expressar planos; marcar um encontro/reunião; 4.4 Aceitar, recusar e propor algo; 4.5 Despedir-se; 4.6 Manifestar acordo e desacordo; 4.7 Indicar obrigação ou necessidade pessoal; 4.8 Propor atividades; dar desculpas. No metrô: perguntar e explicar um caminho.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**Referências Básicas:**

HERMOSO, Alfredo González. DUEÑAS, Carlos Romero. *ECO. Curso Modular de Español Lengua Extranjera*. Libro 1. Madrid: Edelsa.

CASTRO, F. *Uso de la gramática española*. Madri: Edelsa, (Elemental, Intermedio, Avanzado).

MATTE BOM, Francisco. *Gramática Comunicativa del español*. Madrid: Edelsa.

**Referências Complementares:**

FANJUL, A. (org.) *Gramática y práctica de español para brasileños*. São Paulo: Santillana/Moderna..

ARAGONÉS, Luis; PALENCIA, R. *Gramática de uso del español: teoría y práctica*. Espanha: Editora SM.

VIÚDEZ, Francisca; Ballesteros, PILAR. *Espanhol en Marcha 1*. Editora SEGEL.


VIÚDEZ, Francisca; Ballesteros, PILAR. *Espanhol en Marcha 2*. Editora SEGEL.

VIÚDEZ, Francisca; Ballesteros, PILAR. *Espanhol en Marcha – cuaderno de actividades* . Editora SEGEL.

Pré-requisito: Não há.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Metodologia da Pesquisa Científica	3	60	50	50	0
Período	2º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Ciência e Conhecimento. Pesquisa Científica I. Pesquisa Científica II.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
UNIDADE I	<b>1. Ciência e Conhecimento.</b> 1.1 Tipos de conhecimento; 1.2 Conhecimento científico e conceito de ciência; 1.3 A importância da Ciência para o desenvolvimento da sociedade; 1.4 A relação entre Ciência, conhecimento e pesquisa; 1.5 Bases de dados científicas.					
UNIDADE II	<b>2. Pesquisa Científica I.</b> 2.1 Enfoque de pesquisa; 2.2 Alcance de pesquisa; 2.3 Formulação de pergunta, problema e hipótese de pesquisa; 2.4 Revisão da literatura/estado da arte;					
UNIDADE III	<b>3. Pesquisa Científica II.</b> 3.1 Pesquisa quantitativa; 3.2 Desenho de pesquisa; 3.3 Pesquisa qualitativa; 3.4 Amostragem e análise de dados; 3.5 Escrita científica e tipos de trabalhos científicos.					
4. Referências Bibliográficas						
<b>Referências Básicas:</b> CASTRO, C. M. <b>A prática da Pesquisa.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall. PINHEIROS, J.M.S. <b>Da Iniciação Científica ao TCC:</b> uma Abordagem para os Cursos de Tecnologia. São Paulo: Ciência Moderna.. SAMPIERI, R.H.; COLLADO, C.F.; LUCIO, P.B. <b>Metodologia de pesquisa.</b> São Paulo: McGraw-Hill.						
<b>Referências Complementares:</b> CHASSOT, Á. <b>A ciência através dos tempos.</b> São Paulo: Moderna. ISKANDAR, J. I. <b>Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos.</b> Juruá. LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. <b>Metodologia do Trabalho Científico.</b> São Paulo: Atlas. LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. <b>Técnicas de Pesquisa.</b> São Paulo: Atlas. VOLPATO, G. L. <b>Dicas para redação científica.</b> ampl. rev. São Paulo, Cultura Acadêmica.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Gestão de Recursos Humanos II	4	80	67	67	0
Período	3º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Manutenção de Pessoas nas Organizações. Higiene e Segurança do Trabalho. Desenvolvimento de Pessoas. Desenvolvimento Organizacional.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
UNIDADE I	<b>1. Manutenção de Pessoas nas Organizações.</b> 1.1. Recompensas e Punições; 1.2. Teoria da Iniquidade; 1.3. Compensação do Trabalho e Produtividade; 1.4. Avaliação do Processo de Manutenção de Pessoas; 1.4. O Salário: pessoas e organizações; 1.5. Administração de Salário; 1.6 Avaliação e classificação de Cargos; 1.7. Política Salarial; 1.8. Remuneração; 1.9. Planos de Benefícios Sociais.					
UNIDADE II	<b>2. Higiene e Segurança do Trabalho.</b> 2.1. Higiene do Trabalho; 2.2. Condições ambientais do trabalho; 2.3. Segurança do Trabalho; 2.4. Relações Trabalhistas; 2.5. Políticas e Relações Trabalhistas; 2.6. Sindicalismo e Ação Patronal; 2.7. Conflitos Trabalhistas: Administração de Conflitos; 2.8. Convenção e Negociação coletiva.					
UNIDADE III	<b>3. Desenvolvimento de Pessoas.</b> 3.1. Aprendizagem e cognição humana; 3.2. Avaliação do desenvolvimento das Pessoas; 3.3. Treinamento de Pessoal; 3.4. Ciclo de Treinamento; 3.5. Programação e Planejamento do Treinamento; 3.6. Avaliação dos resultados de Treinamento; 3.7. Ensino a distância e Educação corporativa; 3.7. Gestão do Conhecimento.					
UNIDADE IV	<b>4. Desenvolvimento Organizacional.</b> 4.1. Fundamentos do Desenvolvimento Organizacional; 4.2. Objetivos do Desenvolvimento Organizacional; 4.3. Características do Desenvolvimento Organizacional; 4.4. O Processo de Desenvolvimento Organizacional. 4.5. Técnicas de Intervenção do Desenvolvimento Organizacional; 4.6. Modelo de Desenvolvimento Organizacional; 4.7. Grade Gerencial – Managerial Grid.					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

#### 4. Referências Bibliográficas

**Referências Básicas:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. editora Elsevier - RJ.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. editora Elsevier -RJ.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas, Enfoque nos papéis profissionais**. editora Atlas.

**Referências Complementares:**

ABTD – **Manual de Treinamento e Desenvolvimento**. São Paulo, Makron Books.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. **Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica**. São Paulo.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. **Comportamento humano no trabalho: uma abordagem organizacional**. São Paulo.


MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e Ética na Administração** – São Paulo: Saraiva.

SROUR, Robert Henry: **Poder, cultura e ética nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus.

**Pré-requisito:** Gestão de Recursos Humanos I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana</p> <p>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</p>						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Legislação Trabalhista e Previdenciária	3	60	50	50	0
Período	3º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Introdução ao Direito do Trabalho. Sujeitos da Relação de Emprego. Contrato de Trabalho. Normas Gerais do Contrato de Trabalho. Medicina e Segurança do Trabalho. Seguridade Social Regime Geral de Previdência Social. Prestações e benefícios do Regime Geral de Previdência Social. Financiamento da Seguridade Social.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
UNIDADE I	<b>1. Introdução ao Direito do Trabalho.</b> 1.1 Fundamentos e formação histórica do Direito do Trabalho; 1.2 Fontes do Direito do Trabalho; 1.3 Princípios do Direito do Trabalho; 1.4 Relação de trabalho e relação de emprego.					
UNIDADE II	<b>2. Sujeitos da Relação de Emprego.</b> 2.1 Empregado; 2.1.1 Critérios de Caracterização da Relação Empregatícia; 2.1.1.1 Trabalho por Pessoa Física; 2.1.1.2 Pessoaalidade; 2.1.1.3 Não eventualidade; 2.1.1.4 Onerosidade; 2.1.15 Subordinação; 2.3 Relações de trabalho que não configuram vínculo empregatício; 2.4 Empregador; 2.4.1 Sucessão de empregadores; 2.4.2 Grupo econômico; 2.4.3 Terceirização.					
UNIDADE III	<b>3. Contrato de trabalho.</b> 3.1 Definição; 3.2 Características; 3.3 Elementos essenciais e elementos acidentais; 3.4 Vícios e defeitos; 3.5 Modalidades de contrato de trabalho; 2.5.1 Contrato por tempo indeterminado; 2.5.2 Contrato por tempo determinado; 3.6 Suspensão e interrupção; 3.7 Alterações contratuais; 3.7 Extinção.					
UNIDADE IV	<b>4. Normas Gerais do Contrato de Trabalho.</b> 4.1 Jornada normal; 4.2 Horas extras; 4.3 Trabalho noturno; 4.4 Repouso semanal remunerado; 4.5 Intervalos;					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

	4.6 Remuneração; 4.7 Décimo terceiro salário; 4.8 Férias.
<b>UNIDADE V</b>	<b>5. Medicina e Segurança do Trabalho.</b> 5.1 Segurança; 5.2 Higiene; 5.3 Insalubridade; 5.4 Periculosidade; 5.5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
<b>UNIDADE VI</b>	<b>6. Seguridade Social.</b> 6.1 Conceito, origem e evolução histórica; 6.2 Saúde; 6.3 Assistência Social; 6.4 Previdência Social; 6.5 Princípios Constitucionais da Seguridade Social; 6.6 Dispositivos Constitucionais de Previdência Social; 6.7 Organização da Seguridade Social.
<b>UNIDADE VII</b>	<b>7. Regime Geral de Previdência Social.</b> 7.1 Beneficiários do Regime Geral de Previdência Social; 7.2 Segurado Obrigatórios e Facultativo; 7.3 Filiação; 7.4 Conceitos Previdenciários de Empresa e Empregador Doméstico.
<b>UNIDADE VIII</b>	<b>8. Prestações e benefícios do Regime Geral de Previdência Social.</b> 8.1 Aposentadoria por invalidez; 8.2 Aposentadoria por idade; 8.3 Aposentadoria por tempo de contribuição; 8.4 Aposentadoria especial; 8.5 Auxílio-doença; 8.6 Auxílio-acidente; 8.7 Salário-família; 8.8 Salário-maternidade; 8.9 Pensão por morte; 8.10 Auxílio-reclusão.
<b>UNIDADE IX</b>	<b>9. Financiamento da Seguridade Social.</b> 9.1 As Contribuições dos trabalhadores e empregadores; 9.2 A contribuição do empregador doméstico; 9.3 Contribuições das Associações; 9.4 Outras Receitas da Seguridade Social.

**4. Referências Bibliográficas4. Bibliografia**

**Referências Básicas:**

CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa; JORGE NETO, Francisco Ferreira. **Direito do trabalho.** São Paulo: Atlas.

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho.** São Paulo: LTr.

IBRAHIM, Fábio Zambitte. **Curso de Direito Previdenciário.** Niterói: Impetus.

**Referências Complementares:**

CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. LAZZARI, João Batista. **Manual de Direito Previdenciário.** São Paulo: LTr.

COIMBRA, Feijó. **Direito Previdenciário Brasileiro.** Rio de Janeiro: Trabalhistas. São Paulo: LTr, última edição

KERTZMAN, Ivan. **Curso prático de direito previdenciário.** Salvador: JusPODIVM

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho.** São Paulo: Atlas.

MARTINS, Sergio P. **Direito da seguridade social.** São Paulo: Atlas.

**Pré-requisito:** Não há.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH	
					Teórica em h.r.	Prática em h.r.
	Clima e Cultura Organizacional	2	40	33	33	0
<b>Período</b>	3º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Cultura Organizacional. Clima Organizacional e Avaliação de Clima. Poder nas organizações. Mudança Organizacional.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Cultura Organizacional.</b> 1.1. A organização e sua cultura, crenças, valores; 1.2. Processos de formação e identificação da cultura organizacional; 1.3. Componentes da cultura organizacional; 1.4. Tipologias da cultura organizacional; 1.5. A influência e o impacto da cultura na performance organizacional.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Clima Organizacional e Avaliação de Clima.</b> 2.1. Conceitos e vertentes; 2.2. Gestão do clima organizacional como ferramenta estratégica; 2.3. Avaliação do clima organizacional e suas consequências; 2.4. Metodologias de avaliação do clima; 2.5. Tendências atuais na avaliação e gestão do clima.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Poder nas organizações.</b> 3.1. O poder nas organizações; 3.2. Reações de conformidade ao poder; 3.3. Fontes estruturais do poder; 3.4. Poder, liderança, gerência.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Mudança Organizacional.</b> 4.1. Forças para a mudança; 4.2. Agentes de mudanças; 4.3. Resistência à mudança; 4.4. Estratégias para mudança; 4.5. Impactos da mudança na cultura organizacional.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> PASCHINI, S. <b>Estratégia: alinhando cultura organizacional e estratégia de RH a estratégia de negócio.</b> Rio de Janeiro: Qualitymark. LUZ, R. <b>Gestão do clima organizacional.</b> Rio de Janeiro: Qualitymark. ROBINS, Stephen P. <b>Administração: mudanças e perspectivas.</b> São Paulo: Saraiva.						
<b>Referências Complementares:</b> ROBBINS, Stethen. <b>Comportamento Organizacional.</b> São Paulo, Atlas, 2005. JOHANN, Sílvio Luiz. <b>Gestão da Cultura Corporativa: como as organizações de alto desempenho gerenciam sua cultura organizacional.</b> São Paulo: Saraiva. WAGNER, J. A.; HOLLENBECK, J. R. <b>Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva.</b> São Paulo: Saraiva. MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. <b>Introdução a Administração.</b> São Paulo: Atlas. CHIAVENATO, I. <b>Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações.</b> Rio de Janeiro:						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---


Elsevier.
-----------

<b>Pré-requisito:</b> Teoria Geral da Administração
---






SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ <i>Campus Santana</i>				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Ética e Relações Interpessoais	2	40	33	33	0
<b>Período</b>	3º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Relações entre Ética e Moral. O problema axiológico. Éticas absolutas e éticas históricas. Relacionamentos físicos e virtuais e a configuração do humano.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1 Relação entre Ética e Moral.</b> 1.1 Ética e moral, pontos de contato e especificidades; 1.2 Grandes modelos éticos ao longo da história; 1.3 O problema axiológico; 1.4 Direitos Humanos.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2 O problema axiológico.</b> 2.1 A ética da libertação proposta por Dussel; 2.2 A ética do Eu-Tu apresentada por Martin Buber; 2.3 A ética a partir do Outro na perspectiva de Levinas; 2.4 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3 Éticas absolutas e Éticas históricas.</b> 3.1 As novas agendas ética no mundo corporativo; 3.2 O tripé da sustentabilidade e a mudança de paradigmas; 3.3 As sete diretrizes da Responsabilidade Social.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4 Relacionamentos físicos e virtuais e a configuração do humano.</b> 4.1 A construção identitária do sujeito e a objetificação do outro; 4.2 O mundo virtual e a supressão da diferença; 4.3 O narcisismo do <i>self</i> e a solidão paradoxal num mundo construído em redes.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> BUBER, Martin. <b>Eu e Tu</b> . São Paulo, SP: Centauro. DUSSEL, Enrique. <b>Ética da Libertação</b> . Petrópolis: Vozes. VASQUEZ, Adolfo Sanchez. <b>Ética</b> . Rio de Janeiro, Civilização Brasileira.						
<b>Referências Complementares:</b> GRUPO CAPOAVA. <b>RSE: porque o guarda chuva ficou pequeno?</b> . SEBRAE; ETHOS. <b>R S E para Micro e Peq. Empresas</b> : passo a passo. SP. BOFF, Leonardo. <b>A Águia e a Galinha: uma metáfora da condição humana</b> . Petrópolis, RJ. MAYR, Arnaldo H. <b>Ética I</b> . Varginha (MG): Unis-MG. (Guia de Estudos EaD). MAYR, Arnaldo H. <b>Ética II</b> . Varginha (MG): Unis-MG, 2008. (Guia de Estudos EaD).						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Práticas de Departamento Pessoal I	4	80	67	67	0
<b>Período</b>	3º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Recrutamento de Pessoal no Contexto da Administração de Recursos Humanos. Seleção. Remuneração. Treinamento.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Recrutamento de Pessoal no Contexto da Administração de Recursos Humanos.</b> 1.1 O recrutamento e seleção de pessoal no contexto da Administração de Recursos Humanos; 1.2 O mercado de trabalho e de Recursos Humanos; 1.3 A rotatividade de pessoal; 1.4 O recrutamento de pessoal.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Seleção.</b> 2.1 A seleção de pessoal; 2.2 A seleção de estagiários e trainees; 2.3 A entrevista de desligamento; 2.4 Aspectos éticos e legais; 2.5 As relações da área de Recrutamento e Seleção com as demais áreas da GRH; 2.6 Avaliação das atividades de Recrutamento e Seleção.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Remuneração.</b> 3.1 Principais elementos teóricos relacionados às bases e sistemas de cargos e remuneração de recursos humanos; 3.2 Tendências da Gestão de cargos e remuneração; 3.3 Principais técnicas para elaboração, desenvolvimento e implantação dos programas e sistemas de cargos e remuneração.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Treinamento.</b> 4.1 Treinamento e desenvolvimento: principais conceitos, objetivos, importância, estrutura e aplicabilidade no contexto da organização e da administração de recursos humanos; 4.2 A relação entre treinamento e desenvolvimento de recursos humanos e o conceito da organização que aprende; 4.3 O T e D como base para o desenvolvimento do capital humano e o capital intelectual da organização; 4.4 As etapas do T e D. As Fontes e os Métodos de Identificação das necessidades de treinamento e desenvolvimento. Projetos de T e D.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> CHIAVENATO, I. <b>Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal:</b> Como agregar talentos à Empresa. Barueri: Manole. CHIAVENATO, I. <b>Treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos:</b> como incrementar talentos na empresa. São Paulo: Atlas. PONTES, Benedito Rodrigues. <b>Administração de cargos e salários.</b> São Paulo: LTr, CAMPUS SERTÃOZINHO.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**Referências Complementares:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho:** como reter talentos na Organização. São Paulo: Atlas.

LEME, R. **Seleção e entrevistas por competências.** Rio de Janeiro. Qualitymark.

MARTINS, Libera, **Curso de Gestão de Recursos Humanos,** Rio de Janeiro: AVM.


MOURÃO, L. (Orgs.). **Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas.** Porto Alegre: Artmed.

RESENDE, Enio J. **Cargos, salários e carreira:** novos paradigmas conceituais e práticos. São Paulo: Summus.

**Pré-requisito:** Não há.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Segurança do Trabalho	3	60	50	50	0
Período	3º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Introdução à Segurança do Trabalho. Aspectos organizacionais. Higiene do Trabalho. Gestão integrada.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
UNIDADE I	<b>1. Introdução à Segurança do Trabalho.</b> 1.1 Risco, Perigo e classificações; 1.2 Agentes Químicos, físicos e biológicos; 1.3 Impactos dos riscos na saúde do trabalhador e doenças profissionais; 1.4 Contexto legal dos riscos e orientação à exposição.					
UNIDADE II	<b>2. Aspectos organizacionais.</b> 2.1 SESMT; 2.2 CIPA; 2.3 EPI/EPC; 2.4 Mapas de Risco; 2.5 PPRA e PCMSO; 2.6 Procedimentos de Controle de Emergência; 2.7 Treinamento de Controle de Emergências.					
UNIDADE III	<b>3. Higiene do Trabalho.</b> 3.1 Insalubridade (NR15); 3.2 Periculosidade (NR16); 3.3 Dimensionamento de Instalações (NR24); 3.4 Dimensionamento dos Acidentes de Trabalho; 3.5 Sinalização de Segurança; 3.6 Proteção contra incêndios; 3.7 Segurança em Instalações Elétricas (NR10); 3.8 Ergonomia (NR17); 3.9 Carga física, mental e Psíquica; 3.10 LER e DORT.					
UNIDADE IV	<b>4. Gestão integrada.</b> 4.1 OSHAS 18001; 4.2 Inspeções e Auditorias do trabalho; 4.3 Programa de saúde Ocupacional; 4.4 Responsabilidade social; 4.5 Normas Regulamentadoras do MTE, da portaria 3.214 /78; 4.6 Doenças reconhecidas pelo INSS (Mesopatias, Ergopatias, Idiopatias e Tencopatias); 4.7 Lei 10.666/2003, FAP (Fator Acidentário de Prevenção) e NTEP (Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário); 4.8 Lei 6.514/77, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho.					
Referências Bibliográficas						
<b>Referências Básicas:</b> IIDA, Itiro. <b>Ergonomia:</b> projeto e produção. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

MORAIS JUNIOR, Palasio. **Manual de segurança e saúde no Trabalho**. São Paulo, Difusão Editora, Volume único.

SALIBA, Tuffi Messias; CORREA, Marcia Angelim Chaves. **Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos**. atual. São Paulo: LTr.

**Referências Complementares:**

NBR 9441 01-mar-98 Execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio Procedimento.

NBR 10898 Sistema de Iluminação de emergência.

NBR 11742 Porta corta-fogo para saída de emergência – especificação.

NBR 11836 Detectores de automáticos de fumaça para proteção contra incêndio.

NBR 13434-1 31-mar-04 Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Parte 1: Princípios de projeto.

**Pré-requisito:** Não há.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS SANTANA</p> <p><b>CURSO SUPERIOR DE TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p>						
<b>Identificação do componente curricular</b>						
<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Hora –aula (50min)</b>	<b>Hora-relógio (h.r.)</b>	<b>CH Teórica em h.r.</b>	<b>CH Prática em h.r.</b>
	Inglês Instrumental I	2	40	33	33	0
<b>Período</b>	3º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>Ementa</b>						
Apresentação. Práticas Gramaticais. Técnicas de Leitura Instrumental I. Conversação.						
<b>Bases científica e tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Apresentação.</b> 1.1 Apresentações profissionais, pessoais e de terceiros, cumprimentos e saudações; 1.2 Informações pessoais como: idade, origem, ocupação, endereço etc; 1.3 Pedido e aceitação de desculpas, esclarecimento de dúvidas etc.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Práticas Gramaticais.</b> 2.1 Acentuação, pontuação, adjetivos; 2.2 Verbos (verbo to be, presente simple e continuo); 2.3 Pronomes e preposições; 2.4 Dias da semana, meses e estações do ano, números, horas, tempo, clima.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Técnicas de Leitura Instrumental I.</b> 3.1 Identificação de cognatos, ideia geral e específica do texto, título, conteúdo, palavras-chave; 3.2 Vocabulário e expressões já conhecidas.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Conversação.</b> 4.1 Formas de comunicação cotidianas (hotel, restaurante e nos meios de transportes); 4.2 Procedimentos técnicos para atendimento telefônico; 4.3 Identificação da empresa e pessoal, direcionamentos, cumprimento, solicitação de informações, transferências de chamadas telefônicas, transmissão de avisos/ recados de superiores, anotação de recados.					
<b>Referências bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> ALBUQUERQUE, João Manoel de; FILHO, Nelson Boralli. <b>Inglês – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias:</b> Caderno de Revisão. São Paulo: Saraiva. AMANCIO, Rosana; KILLNER, Marina. <b>Vontade de Saber Inglês.</b> São Paulo; FDT.. CARTER, R. et al. <b>Exploring Grammar in context.</b> Cambridge: Cambridge press.						
<b>Referências Complementares:</b> LANDI, Ana Paula (org.). <b>Alive High: Inglês – 1º ano.</b> São Paulo: Edições SM. TORRES, Nelson. <b>Gramática Prática da Língua Inglesa: O Inglês Descomplicado.</b> São Paulo: Saraiva. AMOS, E. et al. <b>Challenge.</b> São Paulo: Moderna. AUN, E. et al. <b>English for all.</b> Vol. 1. São Paulo: Saraiva. FERRO, Jeferson. <b>Inglês Instrumental.</b> Curitiba: IBPEX.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana</p> <p>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</p>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Planejamento Estratégico	3	60	50	50	0
Período	4º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Planejamento Estratégico. Análises do Ambiente Organizacional. Direcionadores Estratégicos. Objetivos e Desafios Empresariais.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Planejamento Estratégico.</b> 1.1 Conceito; 1.2 Princípios; 1.3 Filosofia; 1.4 Partes e tipos.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Análises do Ambiente Organizacional.</b> 2.1 Análise Interna; 2.2 Análise Externa; 2.3 Integração das análises; 2.4 Diagnóstico.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Direcionadores Estratégicos.</b> 3.1 Visão da empresa; 3.2 Missão da empresa; 3.3 Valores da empresa; 3.4 Plano de ação: fases e características.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Objetivos e Desafios Empresariais.</b> 4.1 Importância dos objetivos; 4.2 Característica dos objetivos; 4.3 Estabelecimento dos objetivos.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> ALMEIDA, Martinho I. R. <b>Manual de Planejamento Estratégico.</b> São Paulo: Atlas. FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard R. <b>Planejamento Estratégico na prática.</b> São Paulo: Atlas. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas.</b> São Paulo: Atlas.						
<b>Referências Complementares:</b> CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. <b>Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações.</b> Rio de Janeiro: Elsevier. COSER, C. et al. <b>Administração estratégica: teoria e prática.</b> São Paulo: Atlas. COSTA, B. K.; ALMEIDA, M. I. R. de. <b>Estratégia: direcionando negócios e organizações.</b> São Paulo: Atlas. KIN, W. C.; MAUBORGNE, R. <b>A estratégia do oceano azul.</b> Rio de Janeiro: Elsevier. MINTZBERG, Henry. <b>Ascensão e queda do planejamento estratégico.</b> Porto Alegre: Bookman.						
<b>Pré-requisito:</b> Teoria Geral da Administração						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Práticas de Departamento Pessoal II	4	80	67	67	0
<b>Período</b>	4º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Atividades do Departamento de Pessoal. Contrato de Trabalho e Direitos e Deveres Trabalhistas. Folha de Pagamento. Treinamento.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Atividades Do Departamento de Pessoal.</b> 1.1 Funções e atividades do Departamento de Pessoal.; 1.2 Processo de admissão; 1.3 Salário contratado e a remuneração durante o tempo destinado ao trabalho; 1.4 A duração do trabalho e as características do apontamento de frequência.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Contrato de Trabalho e Direitos e Deveres Trabalhistas.</b> 2.1 Elaborar contratos de trabalho das mais diversas categorias; 2.2 Fazer rescisões trabalhistas; 2.3 Realizar corretamente os pagamentos cumprindo com as obrigações trabalhistas; 2.4 FGTS; férias; aviso prévio; duração do trabalho; intervalos; alteração do contrato de trabalho; 2.5 Justa causa e despedida indireta.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Folha de Pagamento.</b> 3.1 A folha de pagamento e suas obrigações; 3.2 Estabilidade; 3.3 Remuneração adicional, benefícios, horas extras, férias, dispensas legais e ausências.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Treinamento.</b> 4.1 Contribuições do segurado e da empresa; 4.2 Arrecadação e recolhimento das contribuições e obrigações acessórias; 4.3 Acidente do trabalho: procedimentos e deveres do empregador.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> COSTA, Rosana de Lima. <b>Rotinas trabalhistas Depto Pessoal: modelo de A a Z.</b> São Paulo: Cenofisco. FUHER, Maximilianus C. A. <b>Resumo de Direito Previdenciário.</b> São Paulo: Malheiros. ORIO, C. S. <b>Manual de administração de pessoal.</b> São Paulo: Senac.						
<b>Referências Complementares:</b> CHIAVENATO, I. <b>Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal:</b> Como agregar talentos à Empresa. Barueri: Manole. HOEPPNER, Marcos Garcia. <b>Legislação Trabalhista Aplicada.</b> Icone. PONTES, Benedito Rodrigues. <b>Administração de cargos e salários.</b> São Paulo: LTr, CAMPUS SERTÃOZINHO. PALMAS, V. H. <b>Departamento Pessoal – Modelo, LTR.</b> MARTINS, Libera. <b>Curso de Gestão de Recursos Humanos,</b> Rio de Janeiro: AVM..						
<b>Pré-requisito:</b> Práticas de Departamento Pessoal I						





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Recrutamento e Seleção	3	60	50	50	0
Período	4º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Conceitos de Recrutamento e de Seleção. Planejamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal. O Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal. Avaliação e controle de resultados. Contratação de Empresas Especializadas em Recrutamento e Seleção.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Recrutamento e de Seleção.</b> 1.1 Conceituação de recrutamento; 1.2 Seleção de pessoal; 1.3. A ética no processo de recrutamento e seleção; 1.4 Fases do Recrutamento e seleção de pessoal.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Planejamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal.</b> 2.1 A importância do processo de planejamento de pessoal; 2.2 A rotatividade de pessoal: conceitos e diagnóstico das causas; 2.3 O absenteísmo: conceito e diagnóstico; 2.4 Modelo de Planejamento de RH.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal.</b> 3.1 Fases do Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal; 3.2 Definição do perfil de um cargo a ser preenchido; 3.3 Fontes do recrutamento; 3.4 Técnicas de recrutamento; 3.5 Técnicas de seleção; 3.6 Entrevista de seleção; 3.7 Provas ou testes de conhecimento; 3.8 Testes psicométricos; 3.8 Seleção de Profissionais com Necessidades Especiais; 3.9 o Encaminhamento do colaborador ao seu setor.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Avaliação e controle de resultados.</b> 4.1 Avaliação das atividades de recrutamento e seleção de pessoal; 4.2. Acompanhamento dos resultados.					
<b>UNIDADE V</b>	<b>5. Contratação de Empresas Especializadas em Recrutamento e Seleção.</b> 5.1 Definição do perfil da empresa; 5.2 Seleção da empresa; 5.3 Acompanhamento dos resultados.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> CHIAVENATO, I. <b>Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal:</b> Como agregar talentos à Empresa. São Paulo, Barueri: Manole. PONTES, Benedito Rodrigues. <b>Planejamento Recrutamento e Seleção de Pessoal</b> - Editora LTr. MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de recursos humanos:</b> do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura.						
<b>Referências Complementares:</b> LEME, Rogério. <b>Seleção e Entrevista por Competências com o Inventário Comportamental.</b> Rio de Janeiro: Editora Qualitymark.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR


---

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos nas organizações.** Rio de Janeiro: Campus.  
ALMEIDA, Walnice. **Captação e Seleção de Talentos.** São Paulo: Atlas.  
CARVALHO, A. V; NASCIMENTO, L.P. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo. Pioneira.  
RABAGLIO, Maria Odete. **Jogos para Seleção com Foco em Competências.** Rio de Janeiro: Qualitymark.

**Pré-requisito:** Gestão de Recursos Humanos I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Gestão de Cargos, Salários Carreiras	3	60	50	50	0
<b>Período</b>	4º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Desenho de Cargos: conceitos, objetivos e modelos. Descrição e Análise de Cargos e Salários. Plano de cargos, carreiras e salários (PCCS). Gestão de competências.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Desenho de Cargos: conceitos, objetivos e modelos.</b> 1.1 Conceitos de cargos e funções; 1.2 Objetivos da definição de cargos e funções; 1.3 Importância dos sistemas de Administração de Cargos; 1.4 O código brasileiro de ocupação.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Descrição e Análise de Cargos e Salários.</b> 2.1 Práticas e tendências em cargos e salários; 2.2 Descrição, avaliação e classificação dos cargos; 2.3 Método de descrição e análise de cargos; 2.4 A estrutura da análise de cargos; 2.5 Avaliação de especificações e requisitos para cargos; 2.6 Elaboração ou revisão das descrições dos cargos.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Plano de cargos, carreiras e salários (PCCS).</b> 3.1. Planejamento e análise, descrição, especificação e avaliação de cargos, carreiras e salários: conceitos; 3.2. Instrumentos e técnicas para a especificação e avaliação de cargos, carreiras e salários; 3.3. Diagnóstico estrutural; 3.4. Planejamento do PCCS; 3.5. Análise e descrição de cargos; 3.6. Avaliação de cargos; 3.7. Remuneração: pesquisa salarial, estrutura e política salarial; 3.8. Normas e procedimentos de funcionamento do plano; 3.9. Validação do PCCS.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Gestão de competências.</b> 4.1. Conceitos complementares; 4.2. A perspectiva Organizacional; 4.3. A perspectiva individual; 4.4. O mapeamento por competências.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> PONTES, Benedito Rodrigues. <b>Administração de cargos e salários.</b> São Paulo: LTr. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Remuneração, benefícios e relações de trabalho:</b> como reter talentos na Organização. São Paulo: Atlas. DUTRA, J. S. <b>Competências: Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna.</b> São Paulo, Ed. Atlas.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**Referências Complementares:**

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Administração de Cargos e Salários**. São Paulo: Editora Pioneira.

WOOD Jr, Thomaz; PICARELLI, Vicente. **Remuneração Estratégica: a nova vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas.

DUTRA, JOEL SOUZA, **Gestão de Carreiras na Empresa Contemporânea**, Editora ATLAS.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão de talentos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas**. Rio de Janeiro, RJ: Campus.

**Pré-requisito:** Gestão de Recursos Humanos II



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

	<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</b> <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA</b> <b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ</b> <b>Campus Santana</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Hora –aula (50min)</b>	<b>Hora-relógio (h.r.)</b>	<b>CH Teórica em h.r.</b>	<b>CH Prática em h.r.</b>
	Planilhas Eletrônicas na Administração	3	60	50	50	0
<b>Período</b>	4º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Conceitos e principais recursos. Funções matemáticas e financeiras. Vinculando dados entre planilhas. Gestão de dados e funções internas.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Conceitos e principais recursos.</b> 1.1 Tipos de planilhas; 1.2 Criar planilhas eletrônicas, especialmente para aplicações na gestão das empresas; 1.3 Formatação de células; 1.4 Formatação, configuração de páginas; 1.5 Formatação condicional; 1.6 Funções de procura, organização e manipulação de dados.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Funções matemáticas e financeiras.</b> 2.1 Funções lógicas; 2.2 Filtragem, Subtotais, Classificação, Validação de Dados; 2.3 Estrutura de Tópicos, Tabelas dinâmicas, Importação de dados; 2.4 Apresentação de dados com uso de gráficos.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Vinculando dados entre planilhas.</b> 3.1 Cadastros e associação com processador de textos; 3.2 Utilizar índices, taxas, porcentagens, descontos, acréscimos e juros; 3.3 Elaboração de cálculos de operações financeiras; 3.4 Operar banco de dados utilizando planilhas eletrônicas.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Gestão de dados e funções internas.</b> 4.1 Formulários e controles administrativos com planilhas eletrônicas; 4.2 Gerenciamento de informações financeiras com a utilização de planilha eletrônica; 4.3 Inserindo dados qualitativos e quantitativos em planilhas eletrônicas.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> BRUNO, A. L.; PAIXÃO, R. B. <b>Excel Aplicado à Gestão Empresarial</b> . Atlas. SMAILES, Joane; MCGRANE, Angela. <b>Estatística aplicada a administração com excel</b> . São Paulo: Atlas. MOORE, Jeffrey H.; WEATHERFORD, Larry R. <b>Tomada de decisão em administração com planilhas eletrônicas</b> . Porto Alegre: Bookman.						
<b>Referências Complementares:</b> AGUILAR, F. J. <b>A ética nas empresas</b> . Rio de Janeiro: Jorge Zahar. BEGHIN, N. <b>A Filantropia empresarial</b> . Nem caridade, nem direito. São Paulo: Cortez. CORNACHIONE JUNIOR, Edgard Bruno. <b>Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia</b> . São Paulo: Atlas. SCHECHTER, R. <b>Br.Office.Org: CALC e Writer: trabalhe com planilhas e textos em Software Livre</b> . Rio de Janeiro:						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---


Elsevier..

NETO, Jocildo Figueiredo Correia. **Excel para Profissionais de Finanças**. Rio de Janeiro: Elsevier.

**Pré-requisito:** Não há.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS SANTANA CURSO SUPERIOR DE TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
<b>1. Identificação do componente curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Inglês Instrumental II	2	40	33	33	0
<b>Período</b>	4º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Técnicas de leitura instrumental. Facilitadores de leitura. Terminologia básica da área técnica (Business Vocabulary). Produção textual.						
<b>3. Bases científica e tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Técnicas de leitura instrumental.</b> 1.1 Leitura rápida (skimming); 1.2 Leitura com objetivo (scanning); 1.3 Leitura Seletiva (prediction).					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Facilitadores de leitura.</b> 2.1 Cognates; 2.2 Repeated words; 2.3 Typographical Evidences; 2.4 Use of the dictionary – Comprehension Texts.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Terminologia básica da área técnica (Business Vocabulary).</b> 3.1 Presente Simple (voz ativa e passiva); 3.2 Passado Simple (voz ativa e voz passiva); 3.3 Futuro Simple; 3.4 Conditional: Would.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Produção textual.</b> 4.1 Escrita: email, requerimento, cartas, currículo profissional, aviso, relatório; 4.2 Formação de Palavras: Sufixos e Prefixos; Compreensão Textual.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> ALBUQUERQUE, João Manoel de; FILHO, Nelson Boralli. <b>Inglês – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias:</b> Caderno de Revisão. São Paulo: Saraiva. CARTER, R. et al. <b>Exploring Grammar in context.</b> Cambridge: Cambridge press. FERRO, Jeferson. <b>Inglês Instrumental.</b> Curitiba: IBPEX.						
<b>Referências complementares:</b> AGA, Gisele (coordenadora). <b>Time to Share – English.</b> São Paulo: Saraiva. AMANCIO, Rosana; KILLNER, Marina. <b>Vontade de Saber Inglês.</b> São Paulo; FDT. AMOS, E. et al. <b>Challenge.</b> São Paulo: Moderna. AUN, E. et al. <b>English for all.</b> Vol. 1. São Paulo: Saraiva.						
<b>Pré-requisito:</b> Inglês Instrumental I.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
Identificação do Componente Curricular do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Legislação Empresarial e Tributária	3	60	50	50	0
<b>Período</b>	5º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
Ementa						
Introdução ao Estudo do Direito Empresarial. Regras Gerais do Direito Empresarial no Código Civil de 2002. Direito Societário. Direito Tributário e o seu objeto de estudo. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Obrigação Tributária. Administração e Planejamento Tributário.						
Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Introdução ao Estudo do Direito Empresarial.</b> 1.1 Divisão do Direito em público e privado; 1.1.2 Ramos do Direito Público; 1.1.3 Ramos do Direito Privado; 1.1.4 Princípios orientadores dos ramos do Direito; 1.2 Evolução histórica do Direito Empresarial; 1.2.1 Os atos de comércio na legislação brasileira; 1.2.2 A teoria da empresa do Brasil com o advento do Código Civil de 2002; 1.3 Fontes do Direito Empresarial; 1.4 Princípios do Direito Empresarial; 1.4.1 Liberdade de iniciativa; 1.4.2 Liberdade de concorrência; 1.4.3 Garantia e defesa da propriedade privada; 1.4.4 Princípio da preservação da empresa; 1.4.5 Outros princípios do direito empresarial.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Regras Gerais do Direito Empresarial no Código Civil de 2002.</b> 2.1 O conceito de empresário; 2.1.1 Empresário individual e a sociedade empresária; 2.1.2 A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI); 2.1.3. Agentes econômicos excluídos do conceito de empresário; 2.2. Empresário individual; 2.3 Registro do Empresário; 2.4 Nome Empresarial; 2.5 Estabelecimento Empresarial.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Direito Societário.</b> 3.1 Sociedades personificadas e não personificadas; 3.2 Espécies de sociedades personificadas; 3.2.1 Sociedade simples pura; 3.2.2 Sociedade limitada; 3.2.3 Sociedade Anônima; 3.2.4 Sociedade em nome coletivo; 3.2.5 Sociedade em comandita simples; 3.2.6 Sociedade em comandita por ações; 3.2.7 Sociedade cooperativa; 3.3 Operações societárias;					





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

	3.3.1 Transformação; 3.3.2 Incorporação; 3.3.3 Fusão; 3.3.4 Cisão; 3.4 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades; 3.5 Estatuto da ME e da EPP (Lei 9.841/1999) e a Lei Geral das MEs e EPPs (LC 123/2006).
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Direito Tributário e o seu objeto de estudo.</b> 4.1 Direito Tributário enquanto ramo do Direito Público; 4.2 Atividade financeira do Estado; 4.3 Espécies de Tributo; 4.3.1 Impostos; 4.3.2 Taxas; 4.3.3 Contribuições de Melhoria; 4.3.4 Empréstimo Compulsório; 4.3.5 Contribuições Especiais.
<b>UNIDADE V</b>	<b>5. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar.</b> 5.1 Princípios do Direito Tributário; 5.1.1 Princípio da Legalidade; 5.1.2 Princípio da Isonomia; 5.1.3 Princípio da Não surpresa; 5.1.3.1 Princípio da Irretroatividade; 5.1.3.2 Princípio da anterioridade do exercício financeiro; 5.1.3.3 Princípio da anterioridade nonagesimal; 5.1.4 Princípio do não confisco; 5.1.5 Princípio da Liberdade de Tráfego; 5.1.6 Princípio da não discriminação; 5.1.7 Princípio da uniformidade geográfica; 5.2 Imunidades Tributárias.
<b>UNIDADE VI</b>	<b>6. Obrigação Tributária.</b> 6.1 Obrigação tributária principal e acessória; 6.2 Teoria do Fato Gerador; 6.3 Elementos subjetivos do Direito Tributário; 6.3.1 Sujeito ativo; 6.3.2 Sujeito passivo; 6.3.3 Solidariedade; 6.4 Crédito tributário e lançamento; 6.5 Modalidades de lançamento; 6.6 Suspensão da exigibilidade do Crédito Tributário; 6.7 Extinção do crédito tributário; 6.8 Exclusão do crédito tributário.
<b>UNIDADE VII</b>	<b>7. Administração e Planejamento Tributário.</b> 7.1 Fiscalização; 7.2 Dívida Ativa; 7.3 Certidões negativas; 7.4 Noções de planejamento tributário empresarial.

#### 4. Referências Bibliográficas

##### Referências Básicas:

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial: direito de empresa**. São Paulo: Saraiva.

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. **Direito empresarial esquematizado**. Rio de Janeiro: Método.

##### Referências Complementares

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. São Paulo: Saraiva.

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense.

BECKER, Alfredo Augusto. **Teoria geral do direito tributário**. São Paulo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR


---

CASSONE, Vittorio. <b>Direito Tributário</b> . São Paulo: Atlas. CRETELLA JÚNIOR, José. <b>Curso de Direito Tributário</b> . Rio de Janeiro: Forense.
--

<b>Pré-requisito:</b> Não há.
-------------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Coaching e Mentoring	4	80	67	67	0
Período	5º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Introdução. Comunicação. Retenção: um processo desafiador. Avaliação de perfil. Interpretação dos perfis referente à avaliação realizada.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
UNIDADE I	<b>1. Introdução.</b> 1.1 Apresentação do curso, contextualização do atual cenário, transformações na carreira dos gestores; 1.2 A Liderança bem-sucedida através da Gestão e Coaching Estratégico de Talentos; 1.3 Esquemas conceituais; 1.4 O novo Líder e a gestão das diferentes gerações. Recentes pesquisas realizadas com executivos; 1.5 O Processo de Coaching Estratégico, um modelo prático e resultados.					
UNIDADE II	<b>2. Comunicação.</b> 2.1 Comunicação não verbal como uma ferramenta de coaching; 2.2 As mais recentes pesquisas sobre comunicação não verbal; 2.3 Percepção e diferenças individuais; 2.4 Conhecimento da diversidade cultural para potencializar a ferramenta de coaching; 2.5 Competências – alinhamento conceitual; 2.6 Perfis profissionais; 2.7 Como potencializar as competências; 2.8 Coaching e desenvolvimento das competências; 2.9 Um modelo de Mapeamento de Perfil por Competências.					
UNIDADE III	<b>3. Retenção: um processo desafiador. Avaliação de perfil.</b> 3.1 O mapa do coaching como ferramenta para elaborar as melhores estratégias e alcançar resultados no coaching; 3.2 A função e o papel do Líder Coach. 3.3 Feedback como ferramenta de Coaching Estratégico.					
UNIDADE IV	<b>4. Interpretação dos perfis referente à avaliação realizada.</b> 4.1 Plano de ação e PDI; 4.2 Estudo do comportamento humano com o objetivo de favorecer a identificação dos diferentes perfis; 4.3 Mitos e verdades que fundamentam a metodologia; 4.5 A Técnica de Coaching para o desenvolvimento de líderes; 4.5 Fechamento do curso.					
4. Referências Bibliográficas						
<b>Referências Básicas:</b> OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Coaching, mentoring e counseling:</b> um modelo integrado de orientação profissional com sustentação da universidade corporativa. São Paulo: Atlas. DUTRA, Joel Souza. <b>Administração de carreiras:</b> uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Plano de carreira:</b> foco no indivíduo : como elaborar e aplicar para ser uma profissional de sucesso. São Paulo: Atlas.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

**Referências Complementares:**

DUTRA, Joel Souza (Org). **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas.

DUTRA, Joel Souza; VELOSO, Elza Fátima Rosa (Org.). **Desafios da gestão de carreira**. São Paulo: Atlas.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de descrição de cargos e salários**. São Paulo: Atlas.


PASCHOAL, Luiz. **Administração de cargos e salários**: manual prático e novas metodologias. Rio de Janeiro: Qualitymark.

VELOSO, Elza Fátima Rosa. **Carreiras sem fronteiras e transição profissional no Brasil**: desafios e oportunidades para pessoas e organizações. São Paulo: Atlas.

**Pré-requisito:** Não há.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Avaliação de Desempenho e Competências	4	80	67	67	0
Período	5º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Avaliação de Desempenho. Gestão por Competências. Gestão do Conhecimento: Organizações que Aprendem. Gestão por Competências, Estratégia e Mudança Organizacional.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
UNIDADE I	<b>1. Avaliação de Desempenho.</b> 1.1. Fundamentos da Avaliação de Desempenho: conceitos, finalidade, importância e responsabilidades; 1.2. Objetivos da Avaliação de Desempenho; 1.3. Benefícios da Avaliação de Desempenho; 1.4. Métodos tradicionais de Avaliação de Desempenho: Escalas gráficas, Escolha forçada, Pesquisa de campo, Incidentes críticos, Comparação aos pares, Frases descritivas; 1.5. Modelos contemporâneos de Avaliação de Desempenho; 1.5. Entrevista de Avaliação do Desempenho; 1.5. Autogerenciamento da carreira.					
UNIDADE II	<b>2. Gestão por Competências.</b> 2.1. Noção de competência; 2.2. As dimensões da competência; 2.3. A competência nos diferentes níveis organizacionais; 2.4. Competências organizacionais e Subsistema de Recursos Humanos; 2.5. Identificação das competências organizacionais; 2.6. Mapeamento de competências dos servidores; 2.7. Criação de bancos de talentos.					
UNIDADE III	<b>3. Gestão do Conhecimento: Organizações que Aprendem.</b> 3.1. Aprendizagem e cognição humana; 3.2. Avaliação do desenvolvimento das Pessoas; 3.3. A organização que aprende; 3.4. Aprendizado e mudança organizacional; 3.5. Construindo uma organização que aprende: Domínio Pessoal, Modelos Mentais, Visão compartilhada, Aprendizagem em equipe.					
UNIDADE IV	<b>4. Gestão por Competências, Estratégia e Mudança Organizacional.</b> 4.1. Gestão por Competências e Planejamento Estratégico; 4.2. Estratégias Genéricas Organizacionais; 4.2. Gerenciando as Mudanças nas organizações; 4.3. Resistência às mudanças: Lógica, Psicológica e Sociológica; 4.4. Implementando mudanças organizacionais: Descongelamento, Mudança e Recongelamento; 4.5. Adaptabilidade organizacional e Vantagem Competitiva.					
4. Referências Bibliográficas						
<b>Referências Básicas:</b> CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.</b> Rio de						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

Janeiro: Campus.

\_\_\_\_\_. **Avaliação do Desempenho: Uma abordagem Sistêmica.** São Paulo: Ed. LTR  
GIL, Antonio Carlos, **Gestão de Pessoas, Enfoque nos papéis profissionais.** editora Atlas.

**Referências Complementares:**

ABTD – **Manual de Treinamento e Desenvolvimento.** São Paulo, Makron Books.

BOUDREAU, John W. MILKOVICH, George T. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Atlas.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso. **Construindo o conceito de competência.** RAC, edição especial.


NASCIMENTO, Luiz Paulo e Carvalho, Antônio Vieira – **Gestão Estratégica de Pessoas.** Editora Qualitymark, Rio de Janeiro.

SENGE, M. PETER, **A Quinta Disciplina: Arte e prática da organização que aprende.** Rio de Janeiro, Best Seller.

**Pré-requisito:** Não há.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana</p> <p><b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Responsabilidade Socioambiental, Diversidade, Direitos Humanos e Cultura Afro-brasileira e Indígena.	3	60	50	50	0
<b>Período</b>	5º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Meio Ambiente. Gestão Ambiental. Políticas Nacionais. Instrumentos De Controle E Fiscalização Ambiental.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Meio Ambiente e Gestão Ambiental.</b> 1.1 Meio Ambiente, Biodiversidade e Ecologia; 1.2 Os principais marcos políticos e institucionais do meio ambiente e sustentabilidade: breve histórico; 1.3 Da Agenda 21 COP 15: mudanças e desafios. 1.4 Política Nacional do Meio Ambiente; 1.5 Política Nacional de Educação Ambiental; 1.5.1 Lei n 9.795/1999; 1.5.2 Decreto n 4281/2002; 1.6 Sistema Nacional de Unidade de Conservação; 1.7 Política Nacional de Resíduos Sólidos.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Conceitos de cultura, monocultura, multiculturalismo, interculturalismo e a relações com o trabalho.</b> 2.1 Termos e conceitos presentes no debate sobre relações raciais: identidade, identidade negra, raça, etnia, racismo, etnocentrismo, preconceito racial, discriminação racial e democracia racial;					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Políticas de educação em direitos humanos:</b> 4.1 Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012; 4.2 Legislação e políticas públicas em educação inclusiva no Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; 4.3 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - Lei N° 12.764. 4.4 Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência;					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Políticas de educação das relações étnico-raciais e para ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena:</b> 5.1 Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei N° 9.394/96, com a redação dada pelas Leis N° 10.639/2003 e N° 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP N° 3/2004. 5.2 Termos e conceitos presentes no debate sobre relações raciais: identidade, identidade negra, raça, etnia, racismo, etnocentrismo, preconceito racial, discriminação racial e democracia racial;					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> ALMEIDA, Fernando. <b>Os Desafios da Sustentabilidade:</b> uma ruptura urgente. Rio de Janeiro. Campus Elsevier. RAIÇA, D. <b>Educação Inclusiva e Igualdade Social.</b> São Paulo: Avercamp.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental:** Responsabilidade Social e Sustentabilidade. São Paulo: Atlas.

**Referências Complementares:**

AZEVEDO, Thales de. **Democracia Racial: Ideologia e realidade.** Petrópolis: Vozes.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil; Brasília.** Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações.

DEMAJOROVIC, Jacques. **Responsabilidade de Risco e Responsabilidade Socioambiental - Perspectivas para a Educação Cooperativa.** São Paulo: Editora Senac..

MOURA, Luis Antonio Abdalla. **Qualidade Gestão Ambiental.** São Paulo: Relativa.

LISA JOSEPH, LATHA SOORYA, AUDREY THURM. **Transtorno do Espectro Autista.** Editora Hogrefe.

**Pré-requisito:** Não há.






SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Tecnologia da Informação na Gestão	3	40	33	33	0
<b>Período</b>	5º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
A importância da informática na vida das empresas. Relacionamento entre a administração e a área de TI e o perfil do profissional de TI. Sistemas Integrados de Gestão. Governo eletrônico: Aplicações e serviços internos e externos, vantagens, interfaces, segurança e tendências.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. A importância da informática na vida das empresas.</b> 1.2 Tecnologia da informação em contexto profissional e empresarial; 1.3 Evolução da tecnologia da informação; 1.4 Infraestrutura de Tecnologia da Informação.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Relacionamento entre a administração e a área de TI e o perfil do profissional de TI.</b> 2.2 Desenvolvimento de sistemas: Equipes internas, fornecedores, tecnologias; 2.3 Custos e investimentos em TI para a gestão; 2.4 Ciclo de vida de sistemas de informação.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Sistemas Integrados de Gestão.</b> 3.2 ERP – Enterprise Resource Planning: Origem, conceito, aplicações e funcionalidades; 3.3 CRM – Customer Relationship Management; 3.4 EIS – Executive Information System; 3.5 Internet e intranet: e-commerce, e-business, e-rh, e-learn.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Governo eletrônico: Aplicações e serviços internos e externos, vantagens, interfaces, segurança e tendências.</b> 4.2 Softwares de gestão empresarial; 4.3 Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle; 4.4 Sistemas de banco de dados.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> MANÃS, Antônio. <b>Administração de sistemas de informação:</b> como otimizar a empresa por meio dos sistemas de informação. 8. ed. São Paulo: Érica, 2010. TURBAN, E.; WETHERBE, J. C.; MCLEAN, E.; LEIDNER, D. <b>Tecnologia Da Informação Para Gestão,</b> Bookman. CORNACHIONE JUNIOR, Edgard Bruno. <b>Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração, e economia.</b> São Paulo: Atlas. <b>Referências Complementares:</b> STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. <b>Princípios de sistemas de informação.</b> (Trad.) Harue AVRITSCHER; <b>Revisão Técnica</b> Flávio Soares Corrêa da SILVA. São Paulo: Cengage Learning.. ALBERTIN, Alberto Luiz. <b>Aspectos e contribuições do uso de T.I.</b> São Paulo. Atlas. CAIÇARA JUNIOR, CICERO, <b>Sistemas Integrados De Gestão ERP - Uma Abordagem Gerencial.</b> IPBEX. LAURINDO, F. J. B. <b>Tecnologia da Informação:</b> planejamento e gestão de estratégias. São Paulo: Atlas. TURBAN, E.; ARONSON, J. E.; KING, D.; SHARDA, R. <b>Business Intelligence – Um Enfoque Gerencial para a Inteligência do Negócio.</b> Artmed. <b>Pré-requisito:</b> Não há.						




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Trabalho de Conclusão I - TCC I	4	80	67	67	0
Período	5º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Definição do problema de pesquisa. Elaboração de projeto. Impactos esperados pelo projeto.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
UNIDADE I	<b>1. Definição do problema de pesquisa.</b> 1.1 Escolha por parte do acadêmico de um tema a ser pesquisado em Física ou Áreas correlatas ou Ensino de Física ou Ensino de Ciências.					
UNIDADE II	<b>2. Elaboração de projeto.</b> 2.1 Deverá ser realizado em conjunto com o professor-orientador, escolhido de acordo com o tema definido pelo estudante e disponibilidade do corpo docente; 2.2 Definição de teoria e suas relações, bem como as hipóteses. Noções de técnicas quantitativas e qualitativas. Estrutura de um projeto de pesquisa.					
UNIDADE III	<b>3. Impactos esperados pelo projeto.</b> 3.1 Resultados esperados. Propostas de divulgação dos resultados da pesquisa.					
4. Referências Bibliográficas						
<b>Bibliografia Básica</b> ALMEIDA, M. S. <b>Elaboração de projeto, TCC, dissertação e tese:</b> uma abordagem simples, prática e objetiva. São Paulo: Atlas. NOHARA, J. J. <b>Como Fazer Monografias:</b> TCC, Dissertações e Teses. São Paulo: Atlas. SANTOS, C. R. dos. <b>TCC Trabalho de Conclusão de Curso:</b> Guia de Elaboração Passo a Passo. São Paulo: Cengage Learning.						
<b>Bibliografia Complementar</b> POPPER, K. R. <b>A lógica da pesquisa científica.</b> São Paulo: Cultrix. BECKER, F. <b>Educação e Construção do Conhecimento.</b> Porto Alegre: Artmed. ODILIA, F. <b>Fundamentos de metodologia.</b> São Paulo: Saraiva. CERVO, A. L. <b>Metodologia científica.</b> São Paulo: Pearson Education – Br. YIN, T. <b>Estudo de caso:</b> planejamento e método. Ed. Bookman. Porto Alegre.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Gestão de Carreiras	4	80	67	67	0
Período	6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Conceito Introdutório de Gestão de Carreira. Planejamento de Carreira. Gestão de Desempenho e Carreira.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Conceito Introdutório de Gestão de Carreira.</b> 1.1 Administração de Recursos Humanos e Administração de Carreiras; 1.2 Importância e discussão sobre carreiras; 1.4 O papel da empresa e o papel do indivíduo na construção e na gestão da carreira; 1.5 As dimensões contemporâneas do trabalho; 1.6 Pilares da empregabilidade (competências); 1.7 Competitividade e espírito empreendedor.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Planejamento de Carreira.</b> 2.1 Conceituação; 2.2 Fases e ciclos de carreira; 2.3 Determinantes da escolha e os pilares de uma carreira bem-sucedida; 2.4 A construção do projeto de carreira: alinhando objetivos pessoais e profissionais.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Gestão de Desempenho e Carreira.</b> 3.1 Tipologia de trajetórias de carreira; 3.2 Concepção de planos de carreiras; 3.3 O mapeamento por competências; 3.4 O acompanhamento da trajetória da carreira pelo RH; 3.4.1 Os processos de avaliações; 3.4.2 As progressões verticais; 3.4.3 As progressões horizontais; 3.4.4 As promoções; 3.5 As responsabilidades pela gestão de desempenho e carreira.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> DUTRA, JOEL SOUZA, <b>Gestão de Carreiras na Empresa Contemporânea</b> , Editora ATLAS. DUTRA, J. S. <b>Administração de Carreira</b> . São Paulo: Atlas. BALASSIANO, M.; COSTA, I. S. A. (Org.). <b>Gestão de Carreiras: Dilemas e Perspectivas</b> . SP: Atlas.						
<b>Referências Complementares:</b> DRUCKER, Peter Ferdinand; STALK, George; NONAKA, Ikujiro; ARGYRIS, Chris. <b>Aprendizado organizacional: gestão de pessoas para a inovação contínua</b> . Rio de Janeiro: Campus. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas</b> . Rio de Janeiro, RJ: Campus. CAVALCANTI, Marcos; GOMES, Elisabeth; PEREIRA, André. <b>Gestão de empresas na sociedade do conhecimento: um estudo para a ação</b> . Rio de Janeiro: Campus. RIFKIN, Jeremy. <b>O fim dos empregos: o contínuo crescimento do desemprego em todo o mundo</b> . São Paulo: M. Books.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

NAJJAR, Eduardo Rienzo e PREDEBON, José – Urgente – O que você precisa saber sobre sua carreira, São Paulo: Negócio.

**Pré-requisito:** Gestão de Cargos, Carreiras e Salários



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Auditoria e Consultoria em Recursos Humanos	4	80	67	67	0
<b>Período</b>	6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Auditoria de Recursos Humanos. Auditoria de RH e os Aspectos Legais. Auditoria de RH e seus Procedimentos. Consultoria em Recursos Humanos.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Auditoria de Recursos Humanos.</b> 1.1 Padrões de Avaliação e Controle de Recursos Humanos: Resultados e desempenho; 1.2 Auditoria e Subsistemas de Recursos Humanos: Recrutamento, Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Saúde e segurança do Trabalho e Controle de Pessoal; 1.3. Amplitude e Profundidade de Ação de Auditoria; 1.4. O Agente de Auditoria de Recursos Humanos.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Auditoria de RH e os Aspectos Legais.</b> 2.1. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; 2.2. Acordos Coletivos de trabalho; 1.3. Convenção Coletiva de Trabalho; 1.4. Previdência Social, Leis 8212 e 8213 – 24/07/91; 1.5. Legislação trabalhista específica.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Auditoria de RH e seus Procedimentos.</b> 3.1. Auditoria Interna e Externa; 3.3. Controle de Qualidade da auditoria; 3.3. Programas de Auditoria; 3.4-Testes em auditoria; 4.1-Procedimentos para admissão; 4.3-Restrição na admissão.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Consultoria em Recursos Humanos.</b> 4.1. Consultoria em RH: conceito, fundamentos e importância; 4.2. Consultoria como atividade profissional; 4.3. Tipos de Consultoria; 4.4. Etapas do Processo de Consultoria; 4.5. Técnicas e ferramentas de Consultoria: Análise SWOT, Brainstorming, Matriz Gut, 5W2H, Ciclo PDCA, Diagrama de Ishikawa etc; 4.6. Avaliação dos Resultados em Consultoria.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos</b> . editora Elsevier - RJ. GEENBAUM, Thomas L. <b>Manual do consultor</b> . Rio de Janeiro: LTC. GIL, Antônio de Loreiro. <b>Auditoria operacional e de Gestão: Qualidade da Auditoria</b> . São Paulo. Ed. Atlas.						
<b>Referências Complementares:</b> PARREIRA, Francisco E. <b>Consultoria : Consultores e clientes</b> . São Paulo: SCHEIN. KUBR, M. <b>Consultoria: Um guia para profissão</b> . São Paulo: Interamericana. WEINBERG, Gerald M. <b>Consultoria o segredo do sucesso</b> . Mac Graw Hill. - São Paulo.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

NASCIMENTO, Luiz Paulo e Carvalho, Antônio Vieira – **Gestão Estratégica de Pessoas**. Editora Qualitymark, Rio de Janeiro.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso. **Construindo o conceito de competência**. RAC, edição especial.

**Pré-requisito:** Não há.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ <i>Campus Santana</i></p> <p><b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p>
--	--

**1. Identificação do Componente Curricular**

Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Empreendedorismo	3	60	50	50	0
<b>Período</b>	6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				

**2. Ementa**

A Experiência das Empresas. Declarações Institucionais. Análise de Mercado

**3. Bases Científica e Tecnológica**

**Unidades e Discriminação dos Temas**

<b>UNIDADE I</b>	<p><b>1. A Experiência das Empresas.</b> 1.1 Empreendedorismo no Brasil; 1.2 As crises e as oportunidades; 1.3 A globalização e os novos negócios; 1.4 A busca e identificação de novas oportunidades; 1.5 Tipos e tamanhos de empresas; 1.6 Importância de um Plano de Negócio, Estrutura de um Plano de Negócio. Enunciado do projeto. Competência dos responsáveis; 1.7 Os produtos e a tecnologia; 1.8 O mercado potencial Elementos de diferenciação; 1.9 Previsão de vendas.</p>
<b>UNIDADE II</b>	<p><b>2. Declarações Institucionais.</b> 2.1 Situação planejada desejada; 2.2 Estrutura organizacional e legal; 2.3 Síntese das responsabilidades da equipe dirigente – currículos; 2.4 Plano de operações; 2.5 Administração Comercial; 2.6 Controle da qualidade; 2.7 Terceirização; 2.8 Sistemas de gestão.</p>
<b>UNIDADE III</b>	<p><b>3. Análise de Mercado</b> 3.1 Análise FOFA; 3.2 A clientela; 3.3 Segmentação de mercado; 3.4 Análise da concorrência; 3.5 Fornecedores; 3.6 Composto mercadológico; 3.7 Vantagens competitivas; 3.8 Planos de Pesquisa e desenvolvimento P &amp; D; 3.9 Planejamento Estratégico de Marketing.</p>

**4. Referências Bibliográficas**

**Referências Básicas:**

BIRLEY, Sue; MUZYKA, Daniel F. **Dominando os desafios do empreendedor**. São Paulo, SP: Pearson.  
DOLABELA, FERNANDO. **O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante.  
DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus.

**Referências Complementares;**

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Administrando em tempo de grandes mudanças**. São Paulo, SP: Thomson Learning



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

Pioneira.

BARON, Robert A; SHANE, Scott A; TAKNS, All. **Empreendedorismo**: uma visão do processo. São Paulo, SP: Thomson Learning Pioneira.

MLODINOW, Leonard. **O andar do bêbado**: como o acaso determina nossas vidas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar

KAPLAN, Robert S. **Organização orientada para estratégia**: como as empresas que adotam o balanced scorecard prosperam no novo ambiente de negócios. Rio de Janeiro. Elsevier


PORTER, Michael. **Vantagem competitiva**: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Elsevier.

**Pré-requisito**: Não há.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Desenvolvimento Regional	2	40	33	33	0
<b>Período</b>	6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
2. Ementa						
Conceitos. Planejamento Regional Urbano. Planejamento Regional Urbano Sustentável. Desenvolvimento Regional E Políticas Públicas.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Conceitos.</b> 1.1 Planejamento Urbano; 1.2 Planejamento urbano regional; 1.3 Planejamento urbano sob perspectiva sistêmica; 1.4 Planejamento do Desenvolvimento Urbano Sustentável; 1.5 Os Ambientes urbanos e regionais e sua evolução; 1.6 A efetividade do planejamento sustentável; 1.7 Índice de Qualidade de Vida Urbana.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Planejamento Regional Urbano.</b> 2.1 Metodologia de Planejamento do Desenvolvimento Local e Municipal Sustentável; 2.2 Comunicação e Planejamento urbano; 2.3 Faixas de Fronteiras Setentrionais; 2.4 Corredores comerciais; 2.5 Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Macapá.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Planejamento Regional Urbano Sustentável.</b> 3.1 Indicadores de sustentabilidade; 3.2 Elementos para pensar o planejamento e desenvolvimento sustentável; 3.3 O desenvolvimento local integrado entre as cidades do Amapá; 3.4 O urbanismo sustentável; 3.5 As fragilidades urbanas das áreas úmidas do Amapá; 3.6 ZEEUR (Zoneamento Ecológico-Econômico Urbano).					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4. Desenvolvimento Regional E Políticas Públicas.</b> 4.1 Aspectos conceituais e metodológicos; 4.2 Crescimento, Desenvolvimento e Subdesenvolvimento; 4.3 Teorias do Desenvolvimento regional; 4.4 APL (Arranjos produtivos Locais), Agricultor Familiar e seu papel na sociedade Amapaense; 4.5 Desenvolvimento Rural; 4.6 As ideias de desenvolvimento econômico e a crise ambiental.					
4. Referências Bibliográficas						
<b>Referências Básicas:</b> ABRANTES, Joselito Santos. <b>(Des)envolvimento local em regiões periféricas do capitalismo:</b> Limites e perspectivas caso do estado do Amapá. Rio de Janeiro: Garamond. <b>Sustentabilidade dos Municípios da Amazônia organizadores:</b> Fábio Carlos da Silva, Mario Miguel Amin, Sílvia Ferreira Nunes. –Belém : NAEA. SOUZA, Nali de Jesus de. <b>Desenvolvimento Regional.</b> São Paulo: Atlas. <b>Referências Complementares:</b> AMADO, Miguel Pires. <b>Planejamento Urbano Sustentável.</b> Lisboa: Caleidoscópio.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

CARDOSO, Fernando Henrique e FALETTO, Enzo. **Dependência e Subdesenvolvimento na América Latina**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara.

BARQUERO, Antonio Vásquez. **Desenvolvimento endógeno em tempos de globalização**. Porto Alegre: Fundação de Economia e Estatística.


CHELALA, Charles Achar. **A magnitude do estado na socioeconomia amapaense**. Rio de Janeiro: Publit.

VEIGA, José Eli da. **Desenvolvimento sustentável: o desafio do século XXI**. Rio de Janeiro: Garamond.

**Pré-requisito:** Não há.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1. Identificação do Componente Curricular						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Mercadologia	3	60	50	50	0
Período	6º Semestre	COMPONENTE CURRICULAR				
2. Ementa						
Fundamentos de Marketing, Marketing Institucional, Endomarketing, Marketing de Relacionamento.						
3. Bases Científica e Tecnológica						
Unidades e Discriminação dos Temas						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Fundamentos de Marketing.</b> 1.1 O significado de marketing; 1.2 O que é marketing; 1.3 O papel do marketing nas instituições; 1.4 Os principais conceitos utilizados no marketing; 1.5 Segmentação de mercado; 1.6 Composto mercadológico; 1.7 Comportamento do consumidor.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Marketing Institucional, Endomarketing.</b> 2.1 Conceito de Marketing Institucional; 2.2 Marca e Imagem corporativa; 2.3 Comunicação Institucional; 2.4 Endomarketing; 2.5 Governança corporativa; 2.6 Ética e Responsabilidade Social; 2.7 Marketing Social; 2.8 Desenvolvimento de programa de marketing institucional.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Marketing de Relacionamento.</b> 3.1 A importância do Pós-Venda e do Marketing de Relacionamento; 3.2 O que é o Marketing de Relacionamento; 3.3 Os oito componentes do Marketing de Relacionamento; 3.4 Estratégias para o desenvolvimento do Marketing de Relacionamento; 3.5 Estratégias e ferramentas para estabelecimento de vínculo com os clientes; 3.6 Tecnologia para desenvolvimento do Marketing de Relacionamento; 3.7 Construção da cadeia de relacionamentos.					
4. Referências Bibliográficas						
<b>Referências Básica:</b> GORDON, Ian. <b>Marketing de relacionamento: estratégias, técnicas e tecnologias para conquistar clientes e mantê-los para sempre.</b> São Paulo: Editora Futura. COBRA, Marcos. <b>Administração de marketing no Brasil.</b> SP: Atlas. KOTLER, Philip, KELLER, Kevin. <b>Administração de Marketing.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall.						
<b>Referências Complementares:</b> ANDREASEN, Alan R. <b>Ética e Marketing Social: como Conciliar interesses do cliente, da empresa e da sociedade numa ação de marketing.</b> São Paulo: Futura. BEKIN, Saul F. <b>Endomarketing: como praticá-lo com sucesso.</b> SP: Pearson Prentice Hall. COSTA, Maria Cristina Castilho. <b>Gestão da Comunicação: Terceiro Setor, Organização não Governamentais, Responsabilidade Social e Novas Formas de Cidadania,</b> 1 Ed. São Paulo: Atlas. MENDONÇA FILHO, C. L. <b>Responsabilidade Social e Governança: o debate e as implicações.</b> São Paulo:						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

Cengage Learning.

ZENONE, L. C. **Marketing Social**. São Paulo: Cengage Learning.

**Pré-requisito:** Não há.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ <i>Campus Santana</i></p> <p><b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Comunicação Organizacional	2	40	33	33	0
<b>Período</b>	6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Comunicação no Contexto Social. Tipologias da Comunicação. Estratégias, Novas Mídias e Ética.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Comunicação No Contexto Social.</b> 1.1 Conceitos de comunicação empresarial e áreas afins; 1.2 Efeitos da globalização na comunicação; 1.3 Comunicação e cultura; 1.4 Sociedade da informação; 1.5 Comunicação e Poder; 1.6 Teorias da Comunicação.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Tipologias da Comunicação.</b> 2.1 Opinião Pública; 2.2 Comunicação Interna; 2.3 Comunicação Institucional; 2.4 Comunicação mercadológica; 2.5 As dimensões humana, instrumental e estratégica da comunicação nas organizações.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. Estratégias, Novas Mídias e Ética.</b> 3.1 Comunicação Digital e as mídias institucionais; 3.2 Planejamento estratégico da comunicação; 3.3 Opinião pública; 3.4 Ética em comunicação empresarial.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Referências Básicas:</b> KUNSCH, Margarida M; Krohling (org). <b>Gestão estratégica em comunicação organizacional e relações-públicas.</b> São Caetano do Sul: Difusão Editora. PIMENTA, Maria Alzira. <b>Comunicação empresarial.</b> Campinas: Alínea. PINHO, J. B. <b>Comunicação nas organizações.</b> Viçosa: Ed. UFV.						
<b>Referências Complementares:</b> CASTELLS, Manuel. <b>A era da informação: economia, sociedade e cultura.</b> Vol. 1: Sociedade em Rede. São Paulo: Paz e Terra. MARCHIORI, Marlene. <b>Cultura e comunicação organizacional: um olhar estratégico sobre a organização.</b> São Caetano: Difusão Editorial. MATOS, Gustavo Gomes de. <b>Comunicação empresarial sem complicação.</b> São Paulo: Manole. REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. <b>Tratado de comunicação organizacional e política.</b> São Paulo: Pioneira Thomson Learning. WOLF, Mauro. <b>Teorias da comunicação.</b> Lisboa: Presença.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Trabalho de Conclusão de Curso II - TCC II	4	80	67	0	67
<b>Período</b>	6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Evolução do pré-projeto de pesquisa em vista a formalização para defesa do trabalho final.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Evolução do pré-projeto para o trabalho final e defesa deste.</b> Execução da pesquisa. Análise dos resultados. Conclusão do Trabalho. Defesa do trabalho em banca examinadora. Impactos do trabalho para a comunidade científica.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Bibliografia Básica:</b> MARCONI, M.A.; LAKATOS, E. M. <b>Técnicas de Pesquisa</b> . São Paulo: Atlas. MALHEIROS, B. T. <b>Metodologia da pesquisa em educação</b> . Rio de Janeiro: LTC. OLIVEIRA, M. M. de. <b>Como Fazer Projetos, Relatórios, Monografias, Dissertações e Teses</b> . São Paulo: Elsevier.						
<b>Bibliografia Complementar:</b> ALMEIDA, M. S. <b>Elaboração de projeto, TCC, dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva</b> . São Paulo: Atlas. NOHARA, J. J. <b>Como Fazer Monografias: TCC, Dissertações e Teses</b> . São Paulo: Atlas. SANTOS, C. R. dos. <b>TCC Trabalho de Conclusão de Curso: Guia de Elaboração Passo a Passo</b> . São Paulo: Cengage Learning. SEVERINO, A. J. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . São Paulo: Cortez. MARCONI, M.A.; LAKATOS, E. M. <b>Metodologia do Trabalho Científico: Pesquisa bibliográfica, projeto e relatório</b> . São Paulo: Atlas.						
<b>Pré-requisito:</b> Trabalho de Conclusão de Curso I - TCC I.						




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

---

## **APÊNDICE B – EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS**




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Matemática Financeira.	02	40	33	33	0
<b>Período</b>	5º ou 6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Introdução à Matemática Financeira. Taxas. Juros. Porcentagens e Aplicabilidade.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Introdução à Matemática Financeira.</b> 1.1 Razão; 1.2 Proporções; 1.3 Grandezas Proporcionais; 1.4 Regra de três e regra de sociedade.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2 Taxas:</b> 2.1 Taxas Simples; 2.2 Taxas de Amortização.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3 Juros:</b> 3.1 Introdução ao conceito de Juros; 3.2 Juros Simples; 3.3 Juros Compostos.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4 Porcentagens e Aplicabilidade</b> 4.1 Porcentuais; 4.2 Aplicação de Finanças no Marketing					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Bibliografia Básica:</b> ASSAF, N. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas. MATHIAS, W.F.; GOMES, J.M. Matemática Financeira. São Paulo: Editora Atlas. SOBRINHO, J.D.V. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas.						
<b>Bibliografia Complementar:</b> ARAUJO, C.R.. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas. CRESPO, A. Matemática comercial e financeira. São Paulo: Editora Saraiva. POMPEO, H. Matemática Financeira. São Paulo: Editora Saraiva. SPINELLI, W.; SOUSA, M.H. Matemática comercial e financeira. São Paulo: Ática. VERAS, S.M. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						






SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Legislação de Mercado	02	40	33	33	0
<b>Período</b>	5º ou 6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Legislação para área de marketing. Legislação de comércio e o Consumidor. O Consumidor e Código de defesa do consumidor						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1. Legislação para área de marketing</b> 1.1 Direito Civil: pessoas físicas e jurídicas; obrigações; noções e modalidades de contratos. 1.2 Legislação que rege os serviços de publicidade e propaganda. 1.3 Fundamentos da legislação societária 1.4 Técnicas para elaboração de contratos comerciais: cláusulas; normas que regulam os contratos comerciais; confecção do documento.					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2. Legislação de comércio e o Consumidor</b> 2.1 Legislação aplicada à organização de empresas; a contratos e transações comerciais, nacionais e internacionais; à classificação, à armazenagem, à manipulação e ao transporte de mercadorias; 2.2 Código de Defesa do Consumidor: Direitos básicos do consumidor; 2.3 Qualidade de produtos e serviços; 2.4 Prevenção e da reparação dos danos; 2.5 Proteção à saúde e segurança;					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3. O Consumidor e Código de defesa do consumidor</b> 3.1 Código de defesa do consumidor. 3.2 Responsabilidade por vício do produto e do serviço; 3.3 Práticas comerciais; 3.4 Disposições gerais; 3.5 Oferta; 3.6 Publicidade; 3.7 Práticas abusivas; 3.8 Cobrança de dívidas; 3.9 Bancos de dados e cadastros de consumidores;					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Bibliografia Básica:</b> ALEXANDRINO, Marcelo . PAULO, Vicentino. Direito Administrativo Descomplicado. Edição. São Paulo. Ed. Método. ALEXANDRINO, Marcelo . PAULO, Vicentino. Direito Constitucional Descomplicado. São Paulo. Ed. Método. GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. Ed. Saraiva.						
<b>Bibliografia Complementar:</b> CAPEZ FERNANDO. Código Penal Comentado. São Paulo; Saraiva. FIUZA, Ricardo (coord). Novo Código Civil Comentado. Diversos autores. São Paulo: Saraiva. GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. Ed. Saraiva. MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. Atlas. São Paulo. NALINI, José Renato. Ética Geral e Profissional. Ed. Revistas dos Tribunais. São Paulo.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Introdução à Logística	02	40	33	33	0
<b>Período</b>	5º ou 6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Logística no Brasil e cadeia de suprimentos. O papel do transporte para os sistemas logísticos. Modais de transporte. Serviços de transporte integrados.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1 Logística no Brasil e cadeia de suprimentos</b> 1.1 Histórico, evolução e conceitos de logística; 1.2 O papel dos transportes; 1.3 Logística empresarial; 1.4 Logística no Brasil; 1.5 Logística e cadeia de suprimentos;					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2 O papel do transporte para os sistemas logísticos</b> 2.1 Objetivo dos sistemas logísticos; 2.2 O conceito de transporte e as utilidades espacial e temporal; 2.3 Os sistemas de transporte; 2.4 Planejamento dos sistemas de transporte.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3 Modais de transporte.</b> 3.1 Características que diferenciam os modais de transporte; 3.2 Transporte terrestre; 3.3 Transporte aeroviário;					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4 Serviços de transporte integrados</b> 4.1 Introdução; 4.2 Integração de transportes; 4.3 Conceito de intermodalidade; 4.4 Conceito de multimodalidade; 4.5 Operadores Logísticos – intermediários nos sistemas de transportes.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Bibliografia Básica:</b> BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas. CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor. São Paulo: Cengage Learning. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman.						
<b>Bibliografia Complementar:</b> BARTHOLOMEU, Daniela Bacchi; VICENTE, José. Logística ambiental de resíduos sólidos. São Paulo: Atlas. CAXITO, Fabiano. Logística – um enfoque prático. São Paulo: Saraiva. LEITE, P. R. Logística Reversa: meio ambiente e competitividade. São Paulo: Prentice Hall. NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística Empresarial: Uma Visão Local com Pensamento Globalizado. São Paulo: Atlas. PEREIRA, André Luiz; BOECHAT, Cláudio Bruzzi; TADEU, Hugo Ferreira Braga; SILVA, Jersone Tasso Moreira;						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Gestão da Qualidade	02	40	33	33	0
<b>Período</b>	5º ou 6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Contexto e evolução da qualidade. Planejamento da Qualidade. Ferramentas para a Qualidade. Ferramentas para análise das causas.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>1 Contexto e evolução da qualidade</b> 1.1 Histórico da qualidade, 1.2 Conceitos de qualidade total; 1.3 Atributos da qualidade; 1.4 Conceitos de detecção e prevenção que garantam a garantia da qualidade					
<b>UNIDADE II</b>	<b>2 Planejamento da Qualidade</b> 2.1 Gerenciamento pelo Controle da Qualidade; 2.2 Métodos e ferramentas da qualidade; 2.3 O método PDCA/Masp;					
<b>UNIDADE III</b>	<b>3 Ferramentas para a Qualidade</b> 3.1 5W's e 2H's: plano para ação e análise; 3.2 Fluxograma; 3.3 Diagrama Ishikawa; 3.4 Six Sigma.					
<b>UNIDADE IV</b>	<b>4 Ferramentas para análise das causas</b> 4.1 Diagrama de Pareto; 4.2 Diagrama de causa-efeito; 4.3 Gráfico de Pareto.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Bibliografia Básica:</b> LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. São Paulo: Atlas. MAÑAS, Antônio Vico, Org. OLIVEIRA, Otávio J. Org. PALMISANO, Angelo, Org. Gestão de qualidade: tópicos avançados. São Paulo: Pioneira Thomson Learning. SELEME, R.; STADLER, H. Controle da Qualidade: as ferramentas essenciais. – Curitiba.						
<b>Bibliografia Complementar:</b> ACKERMAN, Ken. 350 dicas para gerenciar seu armazém: almoxarifado, depósito, centro de distribuição. São Paulo: IMAM. CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas. Atlas. NOVAES, Antônio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus. ROTONDARO, R.G.; MIGUEL, P.A.C.; FERREIRA, J.J.A. Gestão da Qualidade. Campus. VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total. Ed. Alínea PEREIRA, André Luiz; BOECHAT, Cláudio Bruzzi; TADEU, Hugo Ferreira Braga; SILVA, Jersone Tasso Moreira;						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
CONSELHO SUPERIOR

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus Santana				
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>1. Identificação do Componente Curricular</b>						
Código	Componente Curricular	Carga horária semanal	Hora –aula (50min)	Hora-relógio (h.r.)	CH Teórica em h.r.	CH Prática em h.r.
	Libras	02	40	33	33	0
Período	5º ou 6º Semestre	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>				
<b>2. Ementa</b>						
Contexto e evolução da qualidade. Planejamento da Qualidade. Ferramentas para a Qualidade. Ferramentas para análise das causas.						
<b>3. Bases Científica e Tecnológica</b>						
<b>Unidades e Discriminação dos Temas</b>						
<b>UNIDADE I</b>	<b>Fundamentos e Aspectos Legais do Ensino de Libras</b> História da Educação de Surdos e sua evolução no Brasil; Cultura, Identidade e Comunidades Surda; Conceitos básicos sobre a surdez; Legislação (Lei nº10.436/2002, Decreto nº5.626/2005, Lei 12.319/10, entre outras);					
<b>UNIDADE II</b>	<b>A Libras e os Diversos Métodos de Ensino</b> Parâmetros da língua de sinais: Expressão manual (sinais e soletramento manual/datilologia) e não-manual (facial); Datilologia: alfabeto manual; números cardinais e ordinais; Batismo do sinal pessoal; Saudações; Linguística da Libras; Papel do professor e do intérprete no uso da Libras e sua formação.					
<b>UNIDADE III</b>	<b>Os Componentes do Ensino da Libras e Sinais básicos</b> Fonologia; Morfologia; Sintaxe; Semântica Lexical; Reconhecimento de espaço de sinalização; Reconhecimento dos elementos que constituem os sinais; Reconhecimento do corpo e das marcas não-manuais; classificadores; Principais áreas de vocabulário a serem desenvolvidos (nível elementar): ambientes doméstico e escolar; espaços urbanos; calendário; natureza (elementos e fenômenos); família; cores; alimentação (frutas, bebidas e alimentos simples); animais domésticos; materiais escolares; profissões.					
<b>4. Referências Bibliográficas</b>						
<b>Bibliografia Básica</b> PEREIRA, M. C. C. <b>Libras: conhecimento além dos sinais</b> . São Paulo: Pearson, 2011. GESSER, A. <b>Libras? que língua e essa?</b> São Paulo: Parábola, 2009. LOPES, M. C. <b>Surdez e Educação</b> . Belo Horizonte: Autêntica, 2011.						
<b>Bibliografia Complementar</b> GESSER, A. <b>O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a libras</b> . São Paulo: Parábola, 2012. QUADROS, R. M. de. <b>Educação de surdos: a aquisição da linguagem</b> . Porto Alegre: Artmed, 1997. FIGUEIRA, E. <b>O que é Educação Inclusiva</b> . São Paulo: Brasiliense, 1981. MIRANDA, T. G.; GALVÃO FILHO, T. A. (Org.) <b>O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares</b> . Salvador: EDUFBA, 2012. RAIÇA, D. (Org.) <b>Tecnologia para Educação Inclusiva</b> . São Paulo: Avercamp, 2008.						
<b>Pré-requisito:</b> Não há.						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
**CONSELHO SUPERIOR**

---