



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

RESOLUÇÃO 94/2020 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova o Curso Técnico de Nível Médio em Finanças na Forma Subsequente Modalidade Presencial - Campus Avançado Oiapoque, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no Processo nº 23228.000180/2020-12, e as deliberações na 45ª Reunião Ordinária Virtual do Conselho Superior do Ifap,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Curso Técnico de Nível Médio em Finanças na Forma Subsequente Modalidade Presencial - Campus Avançado Oiapoque, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

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

Documento assinado eletronicamente por:

- Adriélma Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - GAB, em 16/12/2020 11:22:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/12/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 8081

Código de Autenticação: 3424292d9b



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68909398



**CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM
FINANÇAS, NA FORMA SUBSEQUENTE,
NA MODALIDADE PRESENCIAL**

Plano de Curso



Campus Avançado Oiapoque
2020



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS AVANÇADO DE OIAPOQUE

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida
REITORA

Victor Hugo Gomes Sales
PRÓ-REITOR DE ENSINO

Mariana de Moura Nunes Almeida
DIRETORA ADJUNTA DE ENSINO

Márcio Getúlio Prado de Castro
DIRETOR GERAL

Marcus Vinicius da Silva Buraslan
DIRETOR DE ENSINO

CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE

Eliel Cleberson da Silva Nery
DIRETOR GERAL DO CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE

Simião Mendes Carneiro
DIRETOR DE ENSINO

Carlos Augusto Barbosa da Silva
COORDENADOR DO CURSO

Carlos Augusto Barbosa da Silva (Presidente)
Brenno Marlon Oliveira da Silva
Darlan de Souza Silva
Elane Ferreira Oliveira
Eliel Cleberson da Silva Nery
Márcia Helena Matias Pereira
Simião Mendes Carneiro

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS AVANÇADO DE OIAPOQUE

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

UNIDADE ESCOLAR
CNPJ: 10.820.882/0007-80
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
Nome Fantasia: IFAP
Esfera Administrativa: Federal
Endereço: Rua Joaquim Caetano da Silva, 870
Cidade/UF/CEP: Oiapoque-AP, 68.980-000
Telefone: (096) 3521-1334
E-mail: dirgeral.oiapoque@ifap.edu.br
Site: www.ifap.edu.br http://oiapoque.ifap.edu.br/

CURSO TÉCNICO
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Denominação do Curso: Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial
Habilitação: Técnico em Finanças
Turno de Funcionamento: Noturno
Números de Vagas: 40 vagas
Forma: Subsequente
Modalidade: Presencial
Integralização Curricular: 3 módulos
Carga horária do curso: 1.370 horas
Distribuídos em: 400 horas semestrais (I e II Módulos) e 320 horas (III Módulo)
Horas de Aula: 1.120 horas
Horas de Prática Profissional e/ou Projeto: 200 horas
Atividades Complementares: 50 horas
Coordenador(a) do Curso: Prof. Me. Carlos Augusto Barbosa da Silva



SUMÁRIO

1. JUSTIFICATIVA	05
2. OBJETIVOS	07
2.1. Objetivo Geral.....	07
2.2. Objetivos Específicos.....	07
3. REQUISITO E FORMA DE ACESSO	07
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	08
5. ÁREA DE ATUAÇÃO	10
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	10
6.1. Forma de Organização do Curso.....	11
6.2. Metodologia do Ensino.....	12
6.3. Matriz Curricular.....	13
6.3.1. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia.....	14
6.4. Prática Profissional.....	32
6.4.1. Estágio e/ou Projeto.....	33
6.4.2. Prática Profissional via Projeto Aplicado.....	35
6.4.3. Metodologia de Desenvolvimento do Projeto Aplicado.....	35
6.4.4. Prática Profissional via Artigo Científico.....	36
6.4.5. Metodologia de Desenvolvimento do Artigo Científico.....	36
6.5. Atividades Complementares.....	37
7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	39
7.1. Do Aproveitamento de Conhecimentos.....	39
7.2. Do aproveitamento de experiências anteriores.....	40
8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	40
9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	42
9.1. Biblioteca.....	42
9.2. Salas de Aulas.....	43
9.3. Laboratório Didático de Informática.....	43
10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	44
10.1 Pessoal Docente.....	44
10.2 Pessoal Técnico-administrativo.....	45
11. DIPLOMAS	45
12. REFERÊNCIAS	47
ANEXOS.....	49
ANEXO I –DIPLOMA MODELO.....	49
ANEXO II –HISTÓRICO ESCOLAR MODELO.....	50
ANEXO III –FORMULÁRIO PARA AVERBAÇÃO DE CERTIFICADOS MODELO.....	51

1. JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal do Amapá, *Campus* Avançado Oiapoque, focado em cumprir a sua missão social de desenvolver educação técnica, tecnológica, pública, gratuita e de qualidade, para fazer florescer pessoas em Oiapoque, com acesso pleno aos bens sociais e capazes de tornarem-se sujeitos da sua própria história, vem, por meio deste documento, apresentar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial.

O Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial buscará contribuir com o desenvolvimento social e econômico do Município de Oiapoque, corroborando de forma significativa com os Arranjos Produtivos Locais (APL), trazendo progresso para as pessoas envolvidas no processo, a mola mestra de todo esforço do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque.

O aumento da população de Oiapoque, na primeira década deste século, reflete uma variação de 68,46%, saindo de 12.174 habitantes para 20.509 habitantes (IBGE 2018 in IBGE, 2010), o maior aumento populacional da história de Oiapoque. Em 2019, a população estimada pelo mesmo órgão é de 27.270 habitantes, um crescimento de 124% desde o início dos anos 2000 IBGE (2000). Para o desenvolvimento econômico local, pessoas mais conscientes do seu espaço na sociedade, do valor da sua participação e mais qualificadas, contribuirão para uma maior competitividade dos empreendimentos do município, fortalecendo os APLs, ainda incipientes. O Oiapoque responde atualmente por 2,2% do PIB estadual do Amapá (SEPLAN, 2017).

O grande aumento do fluxo de pessoas que vieram se estabelecer junto à fronteira no município de Oiapoque, demonstra uma forte necessidade de novas oportunidades para o desenvolvimento das pessoas, de trabalho, emprego e renda. Apenas 7,8% da população está ocupada, enquanto Macapá possui 24,5% (IBGE, 2017 in IBGE, 2010). Apesar do avanço dos negócios na cidade (ALMEIDA e RAUBER, 2017).

A caracterização geográfica do município de Oiapoque, e especialmente da cidade, localidade em que reside o maior contingente populacional, limita as possibilidades de atividade econômica, emprego e renda para as pessoas com a sua circunvizinhança. O raio de isolamento, marcado pela longa distância e pela precariedade das vias de acesso ao município, revela as dificuldades e as impossibilidades, até certo ponto, de intercâmbio social, cultural e, especialmente econômico, com outros locais do Amapá e mesmo do Brasil.

A condição política no contexto internacional de Oiapoque, ao fazer fronteira com a Guiana Francesa, Departamento Ultramarino Francês, está sujeita a uma excepcionalidade do acordo de fronteiras entre o Brasil com a União Europeia. Ao desembarcar em Paris, uma pessoa portando um passaporte brasileiro sem visto, adentrará oficialmente no país e poderá desfrutar da estadia por prazo de visto de turista. Mas, ao apresentar-se na fronteira com a Guiana Francesa, a mesma pessoa com o mesmo passaporte deverá apresentar visto, cuja concessão dependerá de solicitação junto aos consulados em Brasília, São Paulo ou Rio de Janeiro e não em Oiapoque, ainda deverá pagar uma taxa. O prazo desse tipo de visto bem como a quantidade de acessos ao território, também serão mais restritos. Há mais um inconveniente, pagar por seguro saúde e para a cobertura dos veículos nacionais poderem circular em território europeu, quando for o caso. Desse modo, o intercâmbio comercial entre o Oiapoque e a Guiana Francesa existe, mas em termos formais, é limitado, essas relações econômicas ocorrem à revelia do estado (ALMEIDA e RAUBER, 2017).

Diante dos motivos supracitados, torna-se relevante desenvolver ações que impulsionem o aperfeiçoamento da economia local, tornando os empreendimentos mais importantes para a própria localidade e mais competitivos, com produtos e serviços de qualidade e pessoas mais capacitadas para operar e gerir tais negócios. Desse modo, o desenvolvimento econômico, e das pessoas de Oiapoque, passa pelas possibilidades das ações da sociedade civil organizada, dos empresários locais, das instituições de ensino profissional, de pesquisa e do poder público, inexoravelmente. O Instituto Federal do Amapá *Campus* Oiapoque, ciente do seu papel, no âmbito do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019/2023), elaborou análise do cenário local e como um dos resultados, a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças na Forma Subsequente.

Ao atender às necessidades da municipalidade, o Instituto Federal do Amapá *Campus* Oiapoque, atua como pivô no processo de inclusão das pessoas enquanto cidadãos e no mundo do trabalho, de maneira a contribuir decisivamente no suporte aos APLs, aos empreendimentos e aos empreendedores na busca pelo desenvolvimento econômico sustentável.

A realização do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, é firmar-se como referência em educação profissional de qualidade, proporcionando o desenvolvimento tecnológico e socioeconômico desse município, com reconhecimento nacional e internacional, garantindo o acesso, a permanência e o êxito, por meio das políticas de acesso aos estudantes de Oiapoque.

Por fim, o *Campus* Avançado Oiapoque, por meio do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial, se

propõe a realizar, junto às pessoas de Oiapoque, uma educação profissional, técnica, pública, gratuita e de qualidade, nos âmbitos do ensino, da pesquisa e da extensão. Formando pessoas para o mundo do trabalho globalizado, contribuindo para promover uma sociedade Oiapoqueense mais democrática, justa, igualitária e conscientemente sustentável.

A elaboração deste PPC, observou os trabalhos desenvolvidos nos PPC's dos cursos Técnicos em Logística e de Comércio Exterior do IFAP (2019a); IFAP (2019b); do curso Técnico em Finanças do IF do Acre (IFAC, 2014); e do IF do Norte de Minas (IFNM, 2015).

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

Formar profissional técnico capaz de atuar como auxiliar financeiro, assistente financeiro ou denominação equivalente, garantindo o suporte para a área de finanças nas organizações empreendedoras e públicas do município de Oiapoque de modo a contribuir para uma sociedade economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente correta.

2.2. Objetivos Específicos

- Identificar as rotinas, as atividades e os processos aplicáveis às operações da área Financeira.
- Operacionalizar os softwares e os sistemas de auxílio às atividades das Finanças.
- Listar e interpretar os principais tipos de contratos das atividades financeiras (bancário, seguros, investimentos, financiamentos etc.).
- Definir os principais tipos de tributos, taxas e despesas relacionadas a atividade financeira.
- Atuar de forma proativa nas decisões da organização, demonstrando liderança, iniciativa, sensatez e flexibilidade no ambiente de trabalho.

3. REQUISITO E FORMA DE ACESSO

Conforme as disposições contidas na Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP, a qual regulamenta a Educação Profissional e Técnica de nível médio na forma subsequente, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, assim como na Resolução

nº 06/2012, da Câmara de Educação Básica, do Conselho Nacional de Educação, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o acesso ao Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial, poderá ser realizado por meio de:

Processo seletivo: aberto ao público, de caráter eliminatório e/ou classificatório, de acordo com o edital vigente aprovado pela Pró-reitoria de Ensino, para o acesso ao primeiro módulo do curso, destinado aos estudantes que possuam certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

Transferência: para os estudantes de outros estabelecimentos congêneres, nacionais ou estrangeiros, ocorrerá mediante observância das normas contidas nos artigos 10, 11, 12, e 13 da Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP.

Reingresso: o retorno do estudante à instituição após o período de trancamento de matrícula ou conclusão do processo de formação dar-se-á nas hipóteses expressas no artigo 9º da Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O discente egresso do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP Campus Avançado Oiapoque exercerá competências relativas à consciência e criticidade cidadã e estará habilitado a se inserir no mercado de trabalho, sendo capaz de realizar as funções de auxiliar financeiro, assistente financeiro ou nomenclatura que o valha.

Além das habilidades específicas da qualificação profissional, devem estar aptos a adotar uma postura baseada na ética profissional, no respeito às diferenças e nas regras da convivência; projetar um plano de desenvolvimento pessoal e profissional; trabalhar em equipe; e ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.

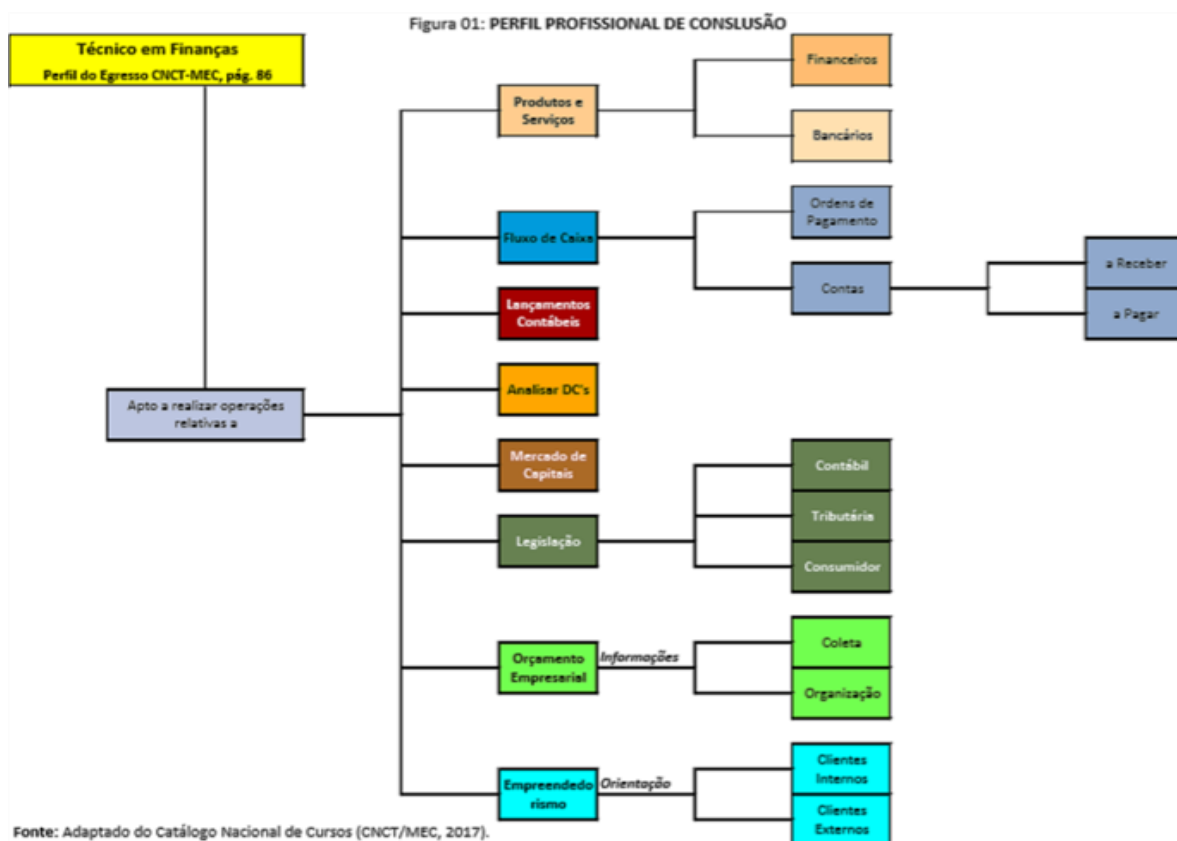
O discente egresso do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, deverá demonstrar os conhecimentos, as habilidades e atitudes relativas à aplicação de técnicas operacionais em auxílio à gestão financeira. Deverá compreender a linguagem dos negócios aplicada ao fazer das finanças, seja como empregado em organização de terceiros, seja como gestor em organização na qual seja dono ou sócio, em qualquer ramo de atividade.

Dessa forma, ao concluir a sua qualificação profissional, o discente egresso do Curso

Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, deverá demonstrar um perfil que lhe possibilite:

- Desenvolver a consciência da cidadania na plenitude e nos dois polos, direitos e deveres;
- Desenvolver o senso de pertencimento por meio do acesso, da inclusão e da participação efetiva;
- Oferecer suporte comunicacional para a Gestão Financeira, considerando a condição peculiar de localidade fronteira;
- Organizar as informações financeiras para a realização do controle de Fluxo de Caixa para a melhor performance do Capital de Giro.
- Analisar as oportunidades de investimento e financiamento de modo crítico para a maximização de resultados;
- Elaborar as demonstrações financeiras: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício;
- Analisar as demonstrações financeiras: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício;
- Identificar os gastos e definir as margens de lucro e a precificação do produto;
- Projetar as vendas e identificar a condição tributária do empreendimento;
- Planejar as operações tendo em vista os riscos jurídicos inerentes à atividade financeira, seja no consumo ou no provimento de crédito;
- Identificar indicadores básicos de análise do cenário econômico e projetar demanda;
- Assessorar intraempreendedores e/ou empreendedores nos planos financeiros dos seus empreendimentos;

Esses conhecimentos, habilidades e atitudes formam um auxiliar de finanças para atuar em uma organização de qualquer área: Comércio; Indústria; Serviços; Organizações sem fins lucrativos.



5. ÁREA DE ATUAÇÃO

O discente egresso do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque atuará em empresas do ramo financeiro e/ou na área financeira de empresas de qualquer ramo de atividade.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque foi desenvolvida sob os requisitos legais e sob a égide do diploma legal: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) 9.394/96 (atualizada pela Lei nº 12.796/2013), bem como as Diretrizes CNE/CEB nº 06 de 20 de setembro de 2012. Desse modo, foram seguidas as orientações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, do Ministério da Educação, para o Curso Técnico em Finanças e também no Decreto nº 5.154/04 e Resolução nº 015/2014 – CONSUP/IFAP, dispondo sobre a organização, tanto das competências quanto da carga horária. Assim, o Curso

Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, possui uma organização curricular descrita abaixo.

6.1. Forma de Organização do Curso

A estrutura curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque considera a necessidade de proporcionar qualificação profissional através de uma formação humana integral, uma vez que propicia, ao educando, uma qualificação laboral relacionando currículo, trabalho e sociedade.

Neste sentido, com base nos referenciais que estabelecem a organização por eixos tecnológicos, os cursos Técnicos do IFAP estão estruturados da seguinte forma:

I - Formação Básica: compreende conhecimentos indispensáveis ao bom desempenho dos participantes, traduzidos em conteúdos de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, representando elementos expressivos para a integração curricular. Pode contemplar bases científicas gerais que alicerçam suportes de uso geral, tais como ética profissional, relações interpessoais, empreendedorismo, meio ambiente, língua portuguesa e matemática.

II - Formação Profissional: compreende conhecimentos de formação específica, de acordo com o campo de conhecimentos do eixo tecnológico, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão.

O Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado em Oiapoque, pertencente ao eixo tecnológico em Gestão e Negócios, será organizado de modo presencial e ao longo de três semestres. O semestre será organizado em 01 (um) módulo com uma carga horária total de 400 horas/aula: nos dois primeiros módulos, e o terceiro, com 320 horas/aula.

Sua estrutura integra uma organização curricular de componentes da base comum e da área técnica, os quais objetivam a formação do estudante em processo de desenvolvimento técnico e profissional (ver matriz curricular).

As atividades escolares do curso serão desenvolvidas, preferencialmente, no período noturno, das 18h30 às 22h00, tendo em vista a realidade do trabalhador de Oiapoque. E, para fins de certificação, a aprovação nos componentes curriculares ofertados em cada módulo é condição mínima e necessária para sua obtenção, a partir das notas e frequências.

A interdisciplinaridade e a organização para a orientação do perfil profissional da área, foram os norteadores para a composição dos módulos com o fim de possibilitar um processo ensino-aprendizagem mais efetivo com base em conhecimentos tecnológicos e científicos.

As salas de aula do *campus* do IFAP de Oiapoque serão os locais de ministrar os componentes curriculares e demais atividades pertinentes ao desenvolvimento do curso.

6.2. Metodologia do Ensino

No intuito de favorecer a aprendizagem serão utilizadas diversas estratégias, tais como seminários, trabalho individual e em grupo, testes escritos e orais, demonstração de técnicas de laboratório, dramatização, apresentação de trabalhos, portfólios, resenhas, palestras, visitas, exibição de vídeos, observação da prática profissional, autoavaliação, entre outros.

Serão considerados os aspectos formativos e quantitativos da ação educativa (o primeiro sobrepondo-se ao segundo), exigindo-se a frequência às atividades escolares. Assim, o professor deverá enfatizar os objetivos, os conteúdos e sua relação com a realidade, na elaboração dos instrumentos, com o equilíbrio entre as diversas estratégias de aprendizagem, enfocando aquelas que levam ao desenvolvimento das competências necessárias para a formação do participante. A interdisciplinaridade é fator-chave no processo ensino-aprendizagem, considerando-a como vetor do processo de convergência do aprendizado em cada módulo para projeto que necessite e integre por meio da aplicação os diferentes componentes curriculares, do módulo corrente e do(s) módulo(s) anterior(es).

6.3. Matriz Curricular

MÓDULO	COMPONENTE CURRICULAR	CH SEMANAL	CH SEMESTRAL	HORAS/RELÓGIO
I	Contabilidade Básica	4	80	67
	Introdução à Administração	4	80	67
	Matemática Básica	4	80	67
	Fundamentos da Economia	2	40	33
	Português Instrumental	2	40	33
	Língua Inglesa	2	40	33
	Informática Básica	2	40	33
TOTAL		20	400	333
II	Noções de Direito e Direito Empresarial	4	80	67
	Contabilidade de Custos	4	80	67
	Planejamento Financeiro	4	80	67
	Informática Aplicada à Finanças	2	40	33
	Língua Francesa I	2	40	33
	Matemática Financeira	2	40	33
	Empreendedorismo e Inovação	2	40	33
TOTAL		20	400	333
III	Investimentos	4	80	67
	Rotinas Financeiras	4	80	67
	Estatística Aplicada à Finanças	2	40	33
	Direito Tributário	2	40	33
	Língua Francesa II	2	40	33
	Ética e Cidadania	2	40	33
TOTAL		16	320	267
TOTAL DE CARGA HORÁRIA (COMPONENTE CURRICULAR)			1.120	933
PRÁTICA PROFISSIONAL	Estágio Supervisionado e/ou Projeto Aplicado		200	200
	Atividades Complementares		50	50
TOTAL DA PRÁTICA PROFISSIONAL			250	250
TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO			1.370	1.183

6.3.1. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas e Tecnológicas e Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	I
Componente Curricular	Contabilidade Básica	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
Estudo do conceito de contabilidade, seus objetivos e sua finalidade. Definição de patrimônio, as três funções básicas da contabilidade, registro de operações contábeis (mecanismo, operações através de razãoetes, localização e a definição do saldo), diferença entre débito e crédito, conhecimento dos principais livros e conceitos básicos sobre os demonstrativos contábeis de principal importância (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Balancete de Verificação).			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os conceitos básicos da contabilidade e operacionalizá-los na elaboração dos principais livros contábeis; • Constituir o inventário geral inicial e final com a apuração do resultado pela comparação de dois inventários; • Elaborar as Demonstrações Contábeis: o Balanço Patrimonial e a DRE – Demonstração do Resultado do Exercício; • Correlacionar as informações para as análises vertical e horizontal das Demonstrações Contábeis. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Conceitos Iniciais <ul style="list-style-type: none"> • O objeto da Contabilidade; • Elaboração do inventário geral inicial; • Relação patrimonial básica; • Elaboração do inventário geral final; • Apuração do resultado pela comparação de dois inventários. UNIDADE II: Operações Comerciais <ul style="list-style-type: none"> • Conceito de ativo, passivo e patrimônio líquido; • Conceito de origens e aplicação de recursos; • Conceito de variações permutativas; • Registros contábeis; • Registro de impostos (IPI, IR, IOF, ICMS e Impostos de Exportação); 		<ul style="list-style-type: none"> • Noção de débito e crédito; • Elaboração e estrutura legal do Balanço Patrimonial. UNIDADE III: Análise de Balanço <ul style="list-style-type: none"> • Conceito de receitas e despesas; • Conceito de variações modificativas; • Registros contábeis; • Noção de débito e crédito; • Elaboração e estrutura legal da DRE – Demonstração do Resultado do Exercício; • Conceito de análise das informações das Demonstrações Contábeis; • Análise vertical e horizontal do Balanço Patrimonial; • Análise vertical e horizontal da DRE – Demonstração do Resultado do Exercício. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
IUDICIBUS , Sergio de; MARION , José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. RIBEIRO , Osni Moura. Contabilidade básica . 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. VERTES , Alexandre. Iniciação à dupla contabilidade geral . Novo Hamburgo: Otomit, 1987.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
KRAUSE , L. E. Contabilidade Básica Para não-contadores . São Leopoldo: Unisinos. 2004. KANITZ , IUDÍCIBUS , Stephen Charles; Sérgio de; MARTINS , Eliseu. Contabilidade Introdutória . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. FRANCO , Hilário. Contabilidade Geral . 23. ed. São Paulo: Atlas, 1996. MARION , José Carlos. Contabilidade Básica . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARION , José Carlos. Contabilidade Comercial . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	I
Componente Curricular	Introdução à Administração	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
Antecedentes históricos da administração. Conceito de administração. Teorias da administração. A administração e suas perspectivas. Competências e habilidades necessárias ao administrador. Liderança. Planejamento. Áreas da administração. Novas tendências.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver base conceitual e crítica sobre os fundamentos da administração; • Compreender a importância das teorias da administração para cada modelo de negócio; • Entender o papel do administrador em organizações públicas e privadas; • Refletir sobre as relações entre as organizações e o ambiente externo; • Reconhecer a administração nas diferentes funções organizacionais; • Identificar as atuais tendências e perspectivas da administração. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: <ul style="list-style-type: none"> • A administração ao longo da história; • Conceito de administração; • Administração científica; • Teoria clássica da administração; • Teoria das relações humanas; • Teoria da burocracia. • Teoria neoclássica; UNIDADE II: <ul style="list-style-type: none"> • Teoria Comportamental; • Teoria de Sistemas; • Teoria da Contingência; 		<ul style="list-style-type: none"> • A administração na sociedade moderna; • O papel do administrador; • Liderança. UNIDADE III: <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento; • Funções organizacionais: • Produção; • Marketing; • Pesquisa e desenvolvimento • Finanças; • Recursos Humanos; • Tendências atuais da administração. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
CHIAVENATO , Idalberto. Introdução à teoria geral da administração . 9. ed. Barueri: Manole, 2014. LACOMBE , Francisco; HEILBORN , Gilberto. Administração: princípios e tendências . 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2015. MAXIMIANO , Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração . 8 ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
BOHLANDER , George W.; SNELL , Scott A. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage, 2015. BRIGHAM , Eugene F.; EHRARDT , Michael C. Administração financeira: teoria e prática . 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017. KOTLER , Philip; ARMSTRONG , Gary. Princípios de marketing . 15. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. OLIVEIRA , Djalma de Pinho Rebolças. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas . 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018. SLACK , Nigel; BRANDON-JONES , Alistair; JOHNSTON , Robert. Administração da produção . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2016.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	I
Componente Curricular	Matemática Básica	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
Revisar e aprofundar conceitos básicos de matemática do Ensino Fundamental e Médio: Razão e Proporção, Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Conjuntos Numéricos; Função Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar as operações dos números em conjuntos numéricos; • Resolver expressões numéricas; • Reconhecer, operar e resolver problemas que envolvam conjuntos; • Compreender e calcular regra de três simples e composta; • Calcular porcentagens em várias situações; • Perceber e resolver problemas que envolvam razão e proporção. • Definir e calcular domínio, imagem e zero; • Construir e analisar gráficos, função afim e função quadrática; • Representar e interpretar gráficos de acontecimentos; • Resolver equações, inequações e problemas que envolvam funções exponencial e logarítmica. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; • Expressões numéricas; • Intervalos reais; • Conjuntos: Operações de união, intersecção, diferença e complementar. 		<ul style="list-style-type: none"> • Razão e Proporção; • Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem. 	
UNIDADE II: <ul style="list-style-type: none"> • Definição e problemas; 		UNIDADE III: <ul style="list-style-type: none"> • Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decrescimento; • Função afim, quadrática, exponencial e logarítmica. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
GIOVANNI , José Ruy. BONJORNO , José Roberto. 360º – Matemática . Volume 1. Ensino Médio. 1. Ed. São Paulo: FTD, 2017. MURAKAMI , C. e IEZZI , G. Fundamentos de Matemática Elementar: Conjuntos, Funções . Vol. 1. 9. ed. São Paulo: Atual Didáticos, 2013. PAIVA , Manoel. Matemática Ensino Médio . Vol. 1. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
DANTE , Luiz Roberto. Matemática: Contexto e Aplicações – vol. Único. 1. ed. Ática, 2010 IEZZI , G. et al. Matemática: ciência e aplicações . Vol. 1. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. MACHADO , A. S. Conjuntos Numéricos e Funções – Coleção. Temas e Metas da Matemática . São Paulo: Atual, 1988. NEVES , S.; VICECONTI , P. E. V. Introdução à economia . 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. RUBINFELD , D. L.; PINDYCK , R. S. Microeconomia . 8. ed. São Paulo: Pearson, 2013.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	I
Componente Curricular	Fundamentos de Economia	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
A Economia enquanto Ciência. Microeconomia. Macroeconomia.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Entender os agentes do sistema econômico e suas articulações; ● Compreender as abordagens teóricas acerca do consumidor e da produção, bem como a teoria dos mercados de bens e fatores produtivos; ● Ampliar o instrumental de estudos na gestão dos negócios regionais e empresariais, inteirando-os aos cenários produtivo, econômico e social do mundo globalizado; ● Conhecer a importância das atividades financeiras para o dinamismo e competitividade das economias em diversas escalas: Local, regional, nacional e global. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: <ul style="list-style-type: none"> ● Definições, objeto e princípios da economia; ● A evolução do pensamento econômico; ● O sistema econômico e a alocação dos recursos produtivos. 		UNIDADE III: <ul style="list-style-type: none"> ● Fluxo circular da renda em uma economia fechada; ● Fluxo circular da renda em uma economia transacionando com o resto do mundo; ● Compreensão sobre Produto Interno Bruto – PIB; ● Importância do comércio exterior para a economia; ● Balança comercial; ● Moeda, características e funções; ● Inflação; ● Noções sobre taxa de câmbio; ● Balança Comercial e a importância do Comércio Exterior. 	
UNIDADE II: <ul style="list-style-type: none"> ● Teorias do consumidor e da produção; ● Funcionamento do mercado: Lei da oferta e lei da demanda; ● Elasticidade preço da demanda, elasticidade preço da oferta; ● Estruturas de mercado e concorrência; ● Economia na fronteira Brasil-França. 			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
<p>MANKIW, N. G. Introdução à Economia. 6 ed. São Paulo: Cengage, 2013.</p> <p>PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S; TONET, R. (Orgs.). Manual de Economia. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. S; GARCIA, M. E. Fundamentos de Economia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p>			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
<p>BLANCHARD, O. Macroeconomia. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2017.</p> <p>HUNT, E. K; SHERMAN, H. J. História do Pensamento Econômico. 26. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.</p> <p>McGUIGAN, J. R.; MOYER, R. C.; HARRIS, F. H.D. Economia de Empresas: aplicações, estratégias e táticas. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2016.</p> <p>NEVES, S.; VICECONTI, P. E. V. Introdução à economia. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>RUBINFELD, D. L.; PINDYCK, R. S. Microeconomia. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2013.</p>			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	I
Componente Curricular	Português Instrumental	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Linguagem e comunicação. Linguagem e elementos sociocomunicativos. Textos técnicos. Conhecimentos Gerais da Língua Portuguesa. Vocabulário específico da área de Finanças. Estratégias de Leitura e interpretação textual.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Analisar textos técnicos/comerciais utilizados em finanças, por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos; ● Desenvolver textos técnicos aplicados à área financeira de acordo com normas e convenções específicas. ● Empregar a língua portuguesa em situações específicas de leitura e comunicação, de forma básica e instrumental. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Linguagem e Comunicação <ul style="list-style-type: none"> ● Leitura: processo, níveis, estratégias, propósitos; ● Gênero textual: linguagem, estrutura, função, princípios, sentidos e tipos; ● Gramática aplicada aos textos. 		UNIDADE III: Textos Técnicos. <ul style="list-style-type: none"> ● Processo da escrita: princípios, qualidades e defeitos do texto, modalidades e documentos específicos; ● Ofícios; memorandos; comunicados; cartas; avisos; declarações; recibos; carta-currículo; curriculum vitae; relatório técnico; contrato; memorial descritivo; memorial de critérios; e técnicas de redação. 	
UNIDADE II: Linguagem e Elementos Sociocomunicativos. <ul style="list-style-type: none"> ● Língua e Linguagem: registros, níveis, variações, funções, vícios e clichês; ● Comunicação: elementos, processos, técnicas, competências e obstáculos; ● Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e à produção de textos técnicos específicos da área financeira. 			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
ARGENTI, P. A. Comunicação Empresarial: A construção da identidade, imagem e reputação. 5. ed., Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 2011. CHINEM, R. Introdução à Comunicação Empresarial. 1. ed., São Paulo: Ed. Saraiva, 2010. CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 5. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
ANDRADE, M. M. Guia prático de redação. 3. ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2011. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. 37. Ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009. BAZERMAN, Charles. Gêneros, tipificação e interação. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2011. CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. 11. ed. São Paulo: Ática, 2004. CHARAUDEAU, Patrick. Linguagem e discurso: modos de organização. São Paulo: Contexto, 2008.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	I
Componente Curricular	Língua Inglesa	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Conhecimentos Gerais da Língua Inglesa e principais tempos verbais. Vocabulário específico no que se refere à área de Finanças. Estratégias de Leitura e interpretação textual.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Empregar a língua inglesa em situações específicas de leitura e comunicação, de forma básica e instrumental; ● Ler e compreender textos relacionados à área de finanças, destacando seu gênero, ideia central e mensagem; ● Utilizar o inglês técnico nas operações financeiras, compreendendo a língua em seus diversos níveis, por meio de estruturas gramaticais básicas e situações de comunicação; ● Analisar e aplicar as regras básicas que regem o emprego das formas verbais e seus usos. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Conhecimentos Gerais da Língua Inglesa e principais tempos verbais. <ul style="list-style-type: none"> ● Estudo sobre os principais termos de conversação em Língua Inglesa; ● Principais tempos verbais (Presente Simple, Passado Simple, Futuro Simple e Futuro com <i>Going to</i>). UNIDADE II: Vocabulário Técnico voltado para a área de Finanças. <ul style="list-style-type: none"> ● Palavras interrogativas (what, how, when, who, where, whose); ● Vocabulário técnico relacionado à área de finanças; ● Diferenças lexicais, sintáticas e discursivas que caracterizam a fala formal e informal. 		UNIDADE III: Estratégias de Leitura e interpretação textual. <ul style="list-style-type: none"> ● Estratégias de leitura (<i>Skimming, Scanning</i>) dentre outras ferramentas para leitura e interpretação textual; ● Gêneros textuais: cartas, e-mails, informativos, notas fiscais; ● Produção escrita – correspondências; ● O uso de estratégias não verbais e verbais – construindo o contexto. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
AMOS, Eduardo; Prescher Elisabeth. The New Simplified Grammar. Richmond Publishing, 2007. IGREJA, José Roberto A. Fale Tudo em Inglês nos Negócios! Livro de atividades. Disal. São Paulo, 2013. OXFORD UNIVERSITY PRESS. Dicionário Oxford Escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Terceira Edição, 2008.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
PETER COLLIN PUBLISHING. Inglês: Dicionário de Negócios. SBS. São Paulo, 2002. HENKE, Niura Regiane. Inglês nos Negócios. 1. Ed. Disal. São Paulo, 2007. MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura – Módulo I. 3. ed.. Heccus Editora, 2018. MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use – Gramática Básica da Língua Inglesa. MACKENZIE, Ian. Professional English in Use – Finance. 1. Ed. Cambridge, 2006.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	I
Componente Curricular	Informática Básica	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Conceitos básicos de informática. Evolução dos computadores e tipos de computadores. Hardware e Software. Sistemas Operacionais livres e proprietários. Softwares de edição de textos. Softwares de apresentação.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer e entender o que é a informática; ● Identificar os componentes físicos e lógicos de um computador; ● Identificar os tipos de sistemas que operam as máquinas; ● Trabalhar com edição de textos; ● Trabalhar com apresentações. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Introdução a Informática <ul style="list-style-type: none"> ● Conceitos de Informática; ● A era dos Computadores; ● Hardware e Software; ● Sistemas Operacionais. 		UNIDADE III: Softwares de Apresentação. <ul style="list-style-type: none"> ● Conhecendo os ambientes dos softwares de apresentação; ● Navegando pelas Guias e Menus; ● Criando e formatando Slides; ● Trabalhando com Figuras, Objetos e Imagens; ● Trabalhando com Design, Transições e Animações; ● Trabalhando com a inserção de Vídeo, Som e Gráficos; ● Criando e Fazendo uma apresentação com Slides; ● Como: Abrir, Salvar, Salvar como, Imprimir, Preparar, Enviar e Publicar um Slide. 	
UNIDADE II: Softwares de Edição de Textos. <ul style="list-style-type: none"> ● Conhecendo os ambientes dos softwares de edição de textos; ● Navegando pelas Guias e Menus; ● Digitação e Formatação de textos; ● Formatação de páginas; ● Trabalhando com Figuras, Objetos e Tabelas; ● Inserção de Marcadores e Numeradores; ● Trabalhando com Cabeçalho, Rodapé e Número de página; ● Como: Abrir, Salvar, Salvar como, Imprimir, Preparar, Enviar e Publicar um Documento. 			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
<p>MARÇULA, Marcelo; BENINI-FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. Rio de Janeiro: Érica, 2008.</p> <p>TANENBAUM, Andrew S. Sistemas operacionais modernos. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.</p> <p>VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 8. ed. São Paulo: Elsevier-Campus, 2011.</p>			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
<p>CAPRON, H. L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.</p> <p>COSTA, E. A. Livro BrOffice.org: da teoria à prática. São Paulo: Brasport, 2007.</p> <p>BORGES, Klaibson Natal Ribeiro. LibreOffice para Leigos. Disponível em http://www.brofficeparaleigos.org/.</p> <p>MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido de Informática Básica. Rio de Janeiro: Érica, 2008.</p> <p>MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido: Microsoft Word 2013 Avançado em Português. Érica, 2013.</p>			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	II
Componente Curricular	Noções de Direito e Direito Empresarial	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
Introdução ao estudo do Direito. Fundamentos do Direito Empresarial. Contratos empresariais. Empresa e o Direito do Consumidor.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Compreender os aspectos introdutórios sobre o Direito; ● Localizar o Direito Empresarial dentre as demais áreas do Direito; ● Reconhecer os fundamentos da atividade empresarial; ● Identificar os diversos tipos de contratos empresariais e bancários; ● Diferenciar as diversas espécies de títulos de crédito; ● Compreender a relação entre a empresa e o Direito do Consumidor. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO <ul style="list-style-type: none"> ● Introdução ao Estudo do Direito; ● Etimologia; ● Aceções sobre o termo Direito; ● Fontes do Direito; ● Ordem jurídica; ● Norma jurídica; ● Searas do Direito. UNIDADE II: FUNDAMENTOS DO DIREITO EMPRESARIAL <ul style="list-style-type: none"> ● Introdução ao Direito Empresarial; ● Conceito de Direito Empresarial; ● Teoria da empresa; ● Conceito de empresário; ● Empresário individual X sociedade empresária; ● Registro e escrituração; ● Nome empresarial; ● Estabelecimento empresarial. 	UNIDADE III: CONTRATOS EMPRESARIAIS <p>3. Espécies de contratos:</p> <p>3.1 Contratos cíveis X contratos empresariais;</p> <p>3.2 Contrato de colaboração empresarial: franquia (franchising);</p> <p>3.3 Contratos bancários: depósito, mútuo, desconto, abertura de crédito;</p> <p>3.4 Contratos bancários impróprios: alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil (leasing), factoring e cartões de crédito;</p> <p>3.5 Conceito e diferenciação dos títulos de crédito.</p> UNIDADE IV: EMPRESA E O DIREITO DO CONSUMIDOR <p>4. Aspectos gerais do Direito do Consumidor;</p> <p>4.1 Sujeitos das relações de consumo;</p> <p>4.2 Objeto das relações de Consumo: produto e serviço;</p> <p>4.3 Responsabilidade no Código de Defesa do Consumidor;</p> <p>4.4 Proteção contratual nas relações de consumo.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
<p>COELHO, Fábio Ulhoa. Novo Manual de Direito Comercial. 31. ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2020.</p> <p>TARTUCE, Flávio; NEVES, Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito do Consumidor: Direito material e Direito processual. 9.ed. São Paulo: Método, 2020.</p> <p>NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. 42. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020.</p>			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
<p>ALMEIDA, Fabrício Bolzan. Direito do Consumidor Esquematizado. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.</p> <p>FORGIONI, Paula Andrea. Contratos Empresariais: Teoria Geral e Aplicação. 4. ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2019.</p> <p>MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>MIRAGEM, Bruno. Direito Bancário. 3. ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2019.</p> <p>RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Direito Empresarial. 10. ed. São Paulo: Método, 2020.</p>			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	II
Componente Curricular	Contabilidade de Custos	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
Introdução à contabilidade de custos. Terminologia aplicada à contabilidade de custos. Classificação e fluxo dos custos. Distribuição dos custos aos produtos. Apuração do resultado. Alocação dos custos. Custeio por absorção e Custeio variável. Custeio baseado em atividades. Introdução aos conceitos de custos gerenciais. Sistemas de custos. Custos para a tomada de decisão. Formação de preços. Conceitos de custo total e " <i>trade-off</i> ". Decisões especiais de custos envolvendo ponto de equilíbrio, preço especial e custo marginal. Metodologia do Custeio baseado em Atividades e suas aplicações nas atividades logísticas. Gerenciamento baseado em atividades.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer as principais diferenças entre a contabilidade de custos e contabilidade geral; ● Compreender o papel das informações de custos no âmbito da gestão empresarial; ● Conhecer e assimilar a terminologia básica em custos bem como suas categorizações; ● Classificar os custos quanto à forma de alocação e volume de atividades; ● Utilizar a metodologia do custeio por absorção, custeio baseado em atividades e custeio variável para apuração dos custos dos bens e serviços de uma organização; ● Conhecer os custos envolvidos na tomada de decisão; ● Conhecer os custos envolvidos na formação de preço; ● Conhecer os custos envolvidos para tomada de decisões especiais. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Introdução à contabilidade de custos <ul style="list-style-type: none"> ● Histórico da Contabilidade de Custos; ● Terminologia Contábil Básica; ● Categorização dos Custos. UNIDADE II: Custeio por Absorção e Variável <ul style="list-style-type: none"> ● Custos diretos e custos indiretos; ● Aplicação de custos aos produtos; ● Custeio por Absorção; ● Análise dos critérios de rateio dos Custos Indiretos; ● Aplicação o Custeio por Absorção; ● Conceito de margem de contribuição; ● Custeio Variável; ● Aplicação do Custeio Variável com uso da Margem de Contribuição; ● Distinção entre o custeio por absorção e custeio variável; ● Apuração de resultado Custeio por absorção e custeio variável. 	UNIDADE III: Custeio por Departamentalização e Custeio Baseado em Atividades <ul style="list-style-type: none"> ● Conceitos de Departamento e sua classificação; ● Centros de Custos; ● Custeio por Departamentalização; ● Apuração dos custos das atividades; ● Alocação dos custos das atividades aos produtos; ● Exemplo de aplicação do ABC. Relação Custo x Volume x Lucro <ul style="list-style-type: none"> ● Ponto de equilíbrio Contábil; ● Ponto de equilíbrio econômico; ● Ponto de equilíbrio financeiro; ● Gastos não desembolsáveis. A Gestão dos Custos para Planejamento e Controle e Tomada de Decisão <ul style="list-style-type: none"> ● Abordagens para formação de preço de venda; Mercado; ● Custo mais margem; ● Custos para tomada de decisões especiais; ● Metodologia do Custeio baseado em Atividades e suas aplicações nas atividades logísticas; ● Gerenciamento baseado em atividades. 		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos fácil. 8. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2011. LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. São Paulo: Atlas, 2008.			

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<p>CREPALDI, Silvio aparecido. Curso Básico de Contabilidade de Custos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MEGLIORI, E. Custos: análise e gestão. São Paulo: Pearson Prantice Hall, 2006.</p> <p>RIVEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos. 3. ed. São Paulo. Saraiva: 2013.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos Fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p> <p>SILVÉRIO, Neves e VICECONTI, Paulo Eduardo. Contabilidade de Custos. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>

Curso	Técnicos em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	II
Componente Curricular	Planejamento Financeiro	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
<p>Contabilização de tributos. Planejamento tributário. Relação entre tributos e custos. Elisão, elusão e evasão fiscal. ICMS. Simples Nacional. Lucro Presumido. Lucro Real. Conceitos básicos de orçamento: de venda, de produção, de despesas e administrativo. Orçamento de caixa. Orçamento de resultado. Controle orçamentário. Técnicas de projeção. Demonstrações contábeis projetadas. Introdução ao risco de crédito. Métodos de identificação e classificação de riscos e oportunidades. Ferramentas de mensuração dos riscos. Mecanismos de controle. Controles de mitigação. Teoria de carteira.</p>			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Entender a importância das questões tributárias básicas de um negócio e a necessidade do Planejamento Tributário para a mitigação de riscos; ● Conhecer o processo de realização do Orçamento Empresarial e as técnicas para desenvolvê-lo projetando as demonstrações contábeis; ● Compreender a importância da Análise de Crédito, da classificação de riscos e da necessidade de mecanismos de controle e mitigação. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
<p>UNIDADE I: Planejamento Tributário</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relação entre tributos e custos; ● Elisão, elusão e evasão fiscal; ● ICMS; ● Simples Nacional; ● Lucro Presumido; ● Lucro Real. <p>UNIDADE II: Orçamento Empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conceitos básicos de orçamento: de venda, de produção, de despesas e administrativo; ● Orçamento de caixa; ● Orçamento de resultado; ● Controle orçamentário; ● Técnicas de projeção; ● Demonstrações contábeis projetadas. 		<p>UNIDADE III: Análise de Crédito</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introdução ao risco e crédito; ● Métodos de identificação e classificação de riscos e oportunidades; ● Ferramentas de mensuração dos riscos; ● Mecanismos de controle; ● Controles de mitigação; ● Teoria de carteira. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
<p>BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>FREZATTI, Fabio. Orçamento Empresarial: Planejamento e Controle Gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>SILVA, José Pereira da. Gestão e Análise de Risco de Crédito. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			

ASSAF-NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2003.
ELTON, E. J.; **GRUBER**, M. J.; **BROWN**, S. J.; **GOETZMANN**, W. N. **Moderna Teoria de Carteiras e Análise de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2003.
FABRETTI, Láudio Camargo. **Contabilidade Tributária**. São Paulo: Atlas, 2005.
GITMAM. Lawrence; **MADURA**, Jeff. **Administração Financeira: Uma Abordagem Gerencial**. São Paulo: Pearson Education, 2003.
LUNKES, Rogério João. **Manual de Orçamento**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	II
Componente Curricular	Informática Aplicada à Finanças	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Tecnologias aplicadas a finanças. Aplicativos para finanças. O uso da Internet como ferramenta de trabalho. Softwares de planilhas eletrônicas.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer as Tecnologias de Informação aplicadas a Finanças; ● Identificar Aplicativos específicos para Finanças; ● Trabalhar com a Internet na área de Finanças; ● Trabalhar e Desenvolver Planilhas eletrônicas para a área de Finanças. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Tecnologias e Aplicativos para Finanças <ul style="list-style-type: none"> ● Tecnologias para Finanças; ● Aplicativos para Finanças. UNIDADE II: Internet voltada a Finanças. <ul style="list-style-type: none"> ● World Wide Web (www); ● Ambientes Virtuais de Aprendizagem; ● Interação e Interatividade; ● Correio Eletrônico (e-mail); ● Segurança na Internet. 		UNIDADE III: Softwares de Planilhas Eletrônicas. <ul style="list-style-type: none"> ● Conhecendo os ambientes dos softwares de planilhas eletrônicas; ● Navegando pelas Guias e Menus; ● Criando e formatando Planilhas; ● Criando e formatando Tabelas e Células; ● Trabalhando com Fórmulas; ● Trabalhando com Funções; ● Trabalhando com Dados; ● Trabalhando com Gráficos; ● Trabalhando com Tabela Dinâmica e Gráfico Dinâmico; ● Como: Abrir, Salvar, Salvar como, Imprimir, Preparar, Enviar e Publicar uma Planilha Eletrônica. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
SAWAYA , Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet . São Paulo: Nobel, 1999. TANENBAUM , Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos . 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. VELLOSO , Fernando de Castro. Informática: Conceitos Básicos . 8. ed. São Paulo: Elsevier-Campus, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
BORGES , Klaibson Natal Ribeiro. LibreOffice para Leigos . Disponível em http://www.brofficeparaleigos.org/ . CAPRON , H. L.; JOHNSON , J.A. Introdução à informática . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. COSTA , E. A. Livro BrOffice.org: da teoria à prática . São Paulo: Brasport, 2007. MANZANO , André Luiz N. G.; MANZANO , Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido: Microsoft Excel 2013 Avançado em Português . Érica, 2013. NORTON , Peter. Introdução à informática . São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	II
Componente Curricular	Língua Francesa I	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Compreensão e produção de textos (orais e escritos) relacionados ao setor profissional, priorizando a formalidade do idioma. Compreensão e uso de estruturas léxico-gramaticais relativas às noções instrumentais em língua francesa.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> Compreender a língua francesa como instrumento de comunicação multimodal e interação necessário ao desempenho profissional com autonomia na fronteira franco-brasileira, utilizando as quatro competências: compreensão escrita (CE), produção escrita (PE), compreensão oral (CO), produção Oral (PO); Proporcionar a prática de conversação inicial em língua francesa para fins específicos e profissionais; Compreender as noções gramaticais e lexicais fundamentais do francês como língua estrangeira, com o intuito de facilitar a compreensão das estruturas linguísticas essenciais no idioma; Explorar o uso de vocabulário em contextos profissionais que auxiliem na compreensão e na produção de textos orais e escritos em situações formais de comunicação e interação. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Comunicação e Interação <ul style="list-style-type: none"> Alfabeto em língua francesa e “Alfabeto Oficial de Nomes para Soletrar”; Formas de cumprimentos; Saber apresentar-se no contexto profissional; Verbos “ser” e “chamar-se” no presente do indicativo; Gêneros textuais: apresentação pessoal e crachá profissional. 		UNIDADE III: Comunicação Profissional <ul style="list-style-type: none"> Diálogos relacionados a contextos profissionais. Compreender textos da comunicação profissional: convites e e-mails; Compreender e saber utilizar os indicadores de tempo; Gêneros textuais: agenda, horários, convites, e-mails. 	
UNIDADE II: Comunicação Multimodal <ul style="list-style-type: none"> Números de 0 a 100 e símbolos específicos; Saber dizer a idade; Saber dizer e compreender números telefônicos; Compreender formas de cumprimento em situações telefônicas; Verbo “ter” no presente do indicativo; Gênero textual: cartão de visita. 			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
BERTAUX, Lucile ; CALVEZ, Aurélien ; RIPAUD, Delphine. Bonjour et bienvenue! Méthode de français. Niveau A1.1. Paris : Les Éditions Didier, 2019. DUBOIS, Anne-Lyse. ; TAUZIN, Béatrice. Objectif Express 1: Le monde professionnel en français (méthode de français). A1>A2. Nouvelle édition. Paris : Hachette Livre, 2013. GIRARDET, Jacky ; PÉCHEUR, Jacques ; GIBBE, Colette ; PARIZET, Marie-Louise. Tendances A1: méthode de français. Paris : CLE International, 2016.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
DUBOIS, Anne-Lyse. ; TAUZIN, Béatrice. Objectif Express 1: Le monde professionnel en français (cahier d’activités). A1>A2. Nouvelle édition. Paris : Hachette Livre, 2013. GIRARDET, Jacky ; PÉCHEUR, Jacques. Tendances A1: cahier d’activités. Paris : CLE International, 2016. JÉGOU, Delphine. ; ROSILLO, Mari. Paz. Quartier d’affaires: français professionnel et des affaires. Niveau débutant A1. Collection PRO. Paris : CLE International, 2017. NOUVELLE ÉDITION BESCHERELLE : la conjugaison pour tous. Paris : Hatier, 2012. REY, Alain. Le Robert micro. Dictionnaire de la langue française. Paris : Le Robert, 2008.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	II
Componente Curricular	Matemática Financeira	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Regimes de capitalização simples e composta. Desconto Simples e Composto. Inflação. Juros. Taxa. Empréstimos.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicação da matemática na Educação Financeira; ● Saber identificar os tipos de taxas de juros; ● Identificar o uso da matemática para melhorar a gestão na sua vida. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Regimes de capitalização <ul style="list-style-type: none"> ● Regimes de capitalização: simples, composta, contínua. Desconto Simples e Composto. Inflação. 		UNIDADE III: Empréstimos <ul style="list-style-type: none"> □ Empréstimo: Definições básicas, tipos de amortização, comparações. 	
UNIDADE II: Inflação, Juros e Taxa. <ul style="list-style-type: none"> ● Juros e taxas de Juros: Taxa nominal, efetiva, real, pós-fixada, pré-fixada, Taxa Selic, Taxa CDI, over. 			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
ASSAF NETO , Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016. MATHIAS , Washington Franco; GOMES , José Maria. Matemática financeira: com + de 600 exercícios resolvidos e propostos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016. PUCCINI , Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 9. ed. São Paulo: Campus, 2011.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
ASSAF NETO , Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016. HAZZAN , Samuel. Matemática Financeira. São Paulo: Saraiva, 2001. MORGADO , A. C. Progressões e Matemática Financeira. SBM, Rio de Janeiro, 2001. VERAS , Lilia Ladeira. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2010. VIVEIRO , Tânia Cristina Neto G., CORREA , Marlene Lima Pires. Manual Compacto de Matemática Teoria e Prática. Volume Único. São Paulo: Rideel, 1996.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	II
Componente Curricular	Empreendedorismo e Inovação	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
O empreendedorismo e a mentalidade empreendedora. Características dos empreendedores. O processo empreendedor. Empreendedorismo inovador. Técnicas para identificação e aproveitamento de oportunidades. O plano de negócios. Construção do plano de negócios. Questões legais da constituição de empresas. Abertura de empresas.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Reconhecer um perfil empreendedor; ● Entender o processo de empreender; ● Identificar oportunidades para inovação; ● Compreender as etapas de um plano de negócio; ● Construir um plano de negócio; 			

<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver um projeto de empreendedor. 	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
UNIDADE I: <ul style="list-style-type: none"> O empreendedorismo e a mentalidade empreendedora; Característica dos empreendedores; O processo empreendedor; Empreendedorismo Inovador; Técnicas para identificação e aproveitamento de oportunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Construção do plano de negócio - 1ª etapa: Definição do modelo de negócio; Definição de missão visão e valores; Enquadramento tributário; Análise de mercado.
UNIDADE II: <ul style="list-style-type: none"> O plano de negócios; Questões legais da constituição de empresas; 	UNIDADE III: Planos de Negócios - 2ª Etapa e Avaliação <ul style="list-style-type: none"> Construção do plano de negócio - 2ª etapa: Plano de marketing; Plano organizacional; Plano financeiro; Avaliação do plano de negócio.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>DORNELAS, José. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: Empreende/Atlas, 2017.</p> <p>HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.</p> <p>BESSANT, John; TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>DORNELAS, José. Empreendedorismo Corporativo: como ser um empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.</p> <p>HASHIMOTO, Marcos. Espírito Empreendedor nas Organizações. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>KIM, W. Chan; MAUBORGNE, René. A Estratégia do Oceano Azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Sextante, 2019.</p> <p>SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS. Como elaborar um plano de negócios. Disponível em: <https://m.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/AL/Anexos/Como+elaborar+um+Plano+de+Nego%20cio.pdf> Acesso: 14/04/2020.</p> <p>TIGRE, Paulo Bastos. Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.</p>	

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	III
Componente Curricular	Investimentos	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
<p>Princípios de finanças corporativas. Binômio risco-retorno. Custos do capital. Previsão de fluxo de caixa. Taxa mínima de atratividade. Valor presente líquido. Taxa interna de retorno. Análise de cenários. Introdução ao sistema financeiro. Títulos do mercado de capitais. As ações: tipos e valores. Debêntures. Mercado de capital e bolsa de valores. Abertura de capital. Finanças empresariais e capitalização das empresas.</p>			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> Conhecer as noções básicas das finanças empresariais, valor do dinheiro no tempo e risco e retorno; Identificar o perfil financeiro como base para o planejamento dos investimentos; Selecionar investimentos em renda fixa e/ou renda variável; Avaliar investimentos operacionais pelo método da Análise de Viabilidade: Custo de Capital, TMA, TIR, VPL. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Introdução		UNIDADE III: Investimentos Operacionais	

<ul style="list-style-type: none"> • Princípios de finanças corporativas; Binômio risco-retorno; • Previsão de fluxo de caixa. <p>UNIDADE II: Investimentos Financeiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil financeiro; • Aplicação de recursos; • Renda Fixa; • Renda Variável. 	<ul style="list-style-type: none"> • Custos de capital; • Taxa mínima de atratividade; • Valor presente líquido; • Taxa interna de retorno; • Análise de cenários.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ASSAF-NETO, A. Mercado Financeiro. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>BRIGHAM, E. F. Administração Financeira: Teoria e Prática. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Administração Financeira: Corporate Finance. 2. ed. São Paulo, Editora Atlas, 2009.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BREALEY, R. A.; MYERS, S. C. Princípios de Finanças Empresariais. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.</p> <p>CLEMENTE, A. et all. Projetos Empresariais e Públicos. 3.ed. São Paulo, Atlas, 2008.</p> <p>GITMAN, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p> <p>HOJI, Masakazu. Administração Financeira: uma abordagem prática: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, análise, planejamento e controle financeiro. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à Administração Financeira. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.</p>	

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	III
Componente Curricular	Rotinas Financeiras	Carga Horária	80 horas
EMENTA			
<p>A função financeira; O papel e o ambiente da administração financeira; Ciclos operacional e financeiro. Análise das demonstrações financeiras do balanço; Análise econômico-financeira; Índices de Liquidez; Índices de Rentabilidade. Planejamento Financeiro e controle do capital de giro; Mercado financeiro, risco e retorno de ativos e avaliação de carteira e gestão do capital de giro; Fluxo de Caixa e Planejamento Financeiro; Administração do lucro; Alavancagem e Análise de Investimentos; Financiamentos.</p>			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender o papel da administração financeira de curto prazo; • Analisar a situação econômico-financeira da empresa e emitir parecer; • Operacionalizar o Fluxo de Caixa com destinação de sobras e captação de faltas. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
<p>UNIDADE I: Gestão Financeira de Curto Prazo</p> <ul style="list-style-type: none"> • A função financeira; • O papel e o ambiente da administração financeira; • Ciclos operacional e financeiro. <p>UNIDADE II: Análise de Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise das demonstrações financeiras do balanço; • Análise econômico-financeira; • Índices de Liquidez; • Índices de Rentabilidade. 	<p>UNIDADE III: Fluxo de Caixa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento Financeiro e controle do capital de giro; • Mercado financeiro, risco e retorno de ativos e avaliação de carteira e gestão do capital de giro; • Fluxo de Caixa e Planejamento Financeiro; • Administração do lucro; • Alavancagem e Análise de Investimentos; • Financiamentos. 		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			

ASSAF-NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. 3. ed. 3. tir. São Paulo: Atlas, 2007.
GITMAN, Lawrence. **Princípios de Administração Financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson; 2006.
JAFFE, Jeffrey F.; **WESTERFIELD**, Randolph W.; **ROSS**, Stephen A. **Administração Financeira: Corporate Finance**. 2. ed. 7. tir. São Paulo: Atlas; 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração financeira**. 3. ed. 16. tir. São Paulo: Atlas, 1987.
ASSAF-NETO, Alexandre; **SILVA**, César Augusto Tibúrcio. **Administração do Capital de Giro**. 3. ed. 7. tir. São Paulo: Atlas, 2002.
ASSAF-NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços: Um Enfoque Econômico-Financeiro**. 8. ed. 4. tir. São Paulo: Atlas; 2006.
BRITO, Paulo. **Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2003.
ROSS, Stephen; **WESTERFIELD**, Randolph & **JAFFE**, Jeffrey. **Administração Financeira Corporate Finance**. São Paulo: Atlas, 2005.

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	III
Componente Curricular	Estatística Aplicada à Finanças	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Bases conceituais de Estatística; Análise, Coleta, Organização e interpretação de dados.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> Entender cada conceito estatístico; Aprender a fazer a leitura de gráficos; Relacionar os dados estatísticos ao Mercado Financeiro. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Estatística <ul style="list-style-type: none"> Conceitos Preliminares, Organização e representação dos dados numéricos; Distribuição de Frequências em Classes: Unitárias e Agrupados. 		UNIDADE III: Medidas de dispersão <ul style="list-style-type: none"> Desvio absoluto médio; Variância; Desvio Padrão. 	
UNIDADE II: Medidas Estatísticas <ul style="list-style-type: none"> Medidas de Posição; Média Aritmética; Moda; Mediana. 			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
CRESPO , A. A. Estatística Fácil . 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. PAIVA , Manoel. Matemática: Ensino Médio . 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015. DANTE , L. R. Matemática Contexto e Aplicações. Ensino médio. Vol. Único . São Paulo: Ática. 2000.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
DOWNING , D.; CLARK , J. Estatística Aplicada . Trad. Alfredo Alves de Farias. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. MARTINS , G de. Estatística Geral e Aplicada . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. NOVAES , Diva Valério; COUTINHO , Célia de Queiroz e Silva. Estatística para a educação profissional . São Paulo: Atlas, 2009. RIBEIRO , J. Matemática: ciência, linguagem e tecnologia . Vol. 3. São Paulo: Scipione, 2011. ROGAWSKI , Jon. Cálculo . Porto Alegre: Bookman, 2009. v.1.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	III
Componente Curricular	Direito Tributário	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Introdução ao Direito Tributário. Tributos. Obrigação tributária e Crédito Tributário.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Compreender a relação entre a atividade financeira do Estado e o Direito Tributário; ● Interpretar a dinâmica da tributação brasileira; ● Discernir as diversas espécies de tributo; ● Entender a relação entre a obrigação tributária e o crédito tributário. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
UNIDADE I: Introdução ao Direito Tributário <ul style="list-style-type: none"> ● Atividade financeira do Estado; ● Receitas públicas originárias e derivadas; ● Conceito de Direito Tributário; ● Fontes do Direito Tributário; ● Princípios constitucionais tributários. 		UNIDADE III: Obrigação Tributária e Crédito Tributário <ul style="list-style-type: none"> ● Obrigação Tributária; ● Conceito; ● Sujeitos; ● Características; ● Crédito Tributário; ● Conceito; ● Lançamento; ● Causas de suspensão, extinção e exclusão do Crédito Tributário. 	
UNIDADE II: Tributo <ul style="list-style-type: none"> ● Definição de Tributo; ● Espécies de Tributo; ● Impostos; ● Taxas; ● Contribuições de melhoria; ● Empréstimos compulsórios; ● Contribuições especiais. 			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
ALEXANRE , Ricardo. Direito Tributário. 14. ed. Salvador: Juspodvm, 2020. HARADA , Kiyoshi. Direito Financeiro e Tributário. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2020 MINARDI , Josiane. Manual de Direito Tributário. 6. ed. Salvador: Juspodvm, 2020.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
CARNEIRO , Claudio. Impostos Federais. Estaduais e municipais. 7. ed São Paulo: Saraiva, 2019. PAULSEN , Leandro. Curso de Direito Tributário Completo. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. SABBAG , Eduardo. Direito Tributário Essencial. 7. ed. São Paulo: Método, 2020. SEEFELDER , Claudio. CAMPOS , Rogério. Constituição e Código Tributário comentados sob a ótica da Fazenda Nacional. São Paulo: Thomsom Reuters Brasil, 2020. VALENTINA , José Donizete; CORRÊA , Rinaldi da Silva. Guia para Abertura de Empresas - Aspectos Fiscais, Tributários e Contábeis. São Paulo: Atlas, 2019.			

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	III
Componente Curricular	Língua Francesa II	Carga Horária	40 horas
EMENTA			
Compreensão sobre os tipos de empresas francesas. Práticas sociais e discursivas para apresentação profissional a fim de obter autonomia no mercado de trabalho. Uso de vocabulário específico em língua francesa do setor profissional.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar a língua francesa como instrumento de comunicação multimodal e interação necessário ao desempenho profissional com autonomia na fronteira franco-brasileira, visando as quatro 			

<p>competências: compreensão escrita (CE), produção escrita (PE), compreensão oral (CO), produção Oral (PO);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Explorar situações inovadoras de comunicação oral em contextos profissionais e formais, atendendo às necessidades do aprendiz para o mercado de trabalho; ● Desenvolver estratégias de apresentação de textos em língua francesa, para fins específicos, de maneira instrumental, no contexto profissional; ● Fazer uso de vocabulário específico em contextos profissionais que auxiliem na compreensão e na produção de textos (orais e escritos) em situações formais de comunicação e interação. 	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
<p>UNIDADE I: Tipos de Empresas Francesas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Os tipos de empresas francesas; ● Criação de empresa, seleção de produto/serviço, e colaboradores; ● Conhecer vocabulário específico para o mercado de trabalho. <p>UNIDADE II: Planejamento para Apresentação de Empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compreender o contexto de uma apresentação profissional; ● Produção de gêneros textuais do contexto profissional: seminário, crachás, cartões de visita, organograma; ● Tradução dos elementos essenciais de uma empresa: missão, visão e valores. 	<p>UNIDADE III: Apresentação de Empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Saber realizar uma apresentação profissional em língua francesa: apresentação de empresas; ● Utilizar vocabulário específico para o mercado de trabalho.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CLOSE, Éliane. Le français du monde de travail : approche spécifique de l'économie et du monde des affaires. 5^e édition. Grenoble : Presses Universitaires de Grenoble, 2014.</p> <p>DUBOIS, Anne-Lyse. ; TAUZIN, Béatrice. Objectif Express 1 : Le monde professionnel en français (méthode de français). A1>A2. Nouvelle édition. Paris : Hachette Livre, 2013.</p> <p>JÉGOU, Delphine. ; ROSILLO, Mari. Paz. Quartier d'affaires : français professionnel et des affaires. Niveau débutant A1. Collection PRO. Paris : CLE International, 2017.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>DUBOIS, Anne-Lyse. ; TAUZIN, Béatrice. Objectif Express 1 : Le monde professionnel en français (cahier d'activités). A1>A2. Nouvelle édition. Paris : Hachette Livre, 2013.</p> <p>NOUVELLE ÉDITION BESCHERELLE : la conjugaison pour tous. Paris : Hatier, 2012.</p> <p>PENFORNIS, Jean-Luc. Communication progressive du français des affaires. Intermédiaire A2>B1. Paris : CLE International, 2014.</p> <p>REY, Alain. Le Robert micro. Dictionnaire de la langue française. Paris : Le Robert, 2008.</p> <p>ROSILLO, M. P. ; MACCOTTA, P. ; DEMARET, M. Quartier d'affaires 1 : français professionnel et des affaires. Niveau A2. Collection PRO. Paris : CLE International, 2013.</p>	

Curso	Técnico em Finanças	Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Módulo	III
Componente Curricular	Ética e cidadania	Carga horária	40 horas
EMENTA			
Fundamentos da ética. Ética, conduta humana e responsabilidade. Ética, profissão e sociedade.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ● Relacionar o fenômeno da modernidade com as especificidades das relações humanas, levando em conta aspectos como cidadania, ética e relações de poder; 			

<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os conhecimentos acerca do conteúdo na prática profissional. 	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
<p>UNIDADE I: FUNDAMENTOS DA ÉTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos, abrangência e especificidade da Ética; • Ética, moral e Direito; • Origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. <p>UNIDADE II: ÉTICA, CONDUTA HUMANA E RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduta humana; • Responsabilidade, determinismo e liberdade; • Ética profissional; • Dimensão pessoal e social; • Valores Éticos e modernidade; • Inteligência emocional e ética. 	<p>UNIDADE I: FUNDAMENTOS DA ÉTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos, abrangência e especificidade da Ética; • Ética, moral e Direito; • Origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. <p>UNIDADE II: ÉTICA, CONDUTA HUMANA E RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduta humana; • Responsabilidade, determinismo e liberdade; • Ética profissional; • Dimensão pessoal e social; • Valores Éticos e modernidade; • Inteligência emocional e ética.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>COMPARATO, Fábio Konder. Ética: Direito moral e religião no mundo moderno. São Paulo: Companhia das letras, 2016.</p> <p>NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. ed. 14. São Paulo: Thomsom Reuters Brasil, 2020.</p> <p>SÁ, Antônio Lopes de. Ética Profissional. ed. 10. São Paulo: Atlas, 2019.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BITTAR, Eduardo. C.B. Curso de Ética geral e profissional. 15. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2019.</p> <p>GALLO, Silvio. Ética e cidadania: caminhos da filosofia. ed. 20. Campinas: Papyrus, 2018.</p> <p>SANDEL, Michael J. O que o dinheiro não compra: os limites morais do mercado. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.</p> <p>VÁZQUEZ, Adolfo Sánchez. Ética. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2017.</p> <p>WAHLBRINCK, Ilíria François; PACHECO, Luci Mary Duso. Ética do cuidado e extensão universitária: da tomada de consciência à conscientização. Campinas: Mercado de Letras, 2017.</p>	

6.4. Prática Profissional

A prática profissional visa preparar o aluno para o mundo do trabalho, e consiste em um processo de construção de saberes, visto que, por meio dessas atividades será possível relacionar os conhecimentos teóricos obtidos no processo de ensino com a realidade profissional vivenciada na prática.

As atividades de prática profissional, quando adequadamente orientadas, são capazes de viabilizar a consolidação do processo de aprendizagem e da formação profissional.

Diante disso, no Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial, a prática profissional poderá ocorrer por meio das seguintes atividades:

1. Estágio Supervisionado;
2. Projeto aplicado;
3. Artigo Científico;
4. Aproveitamento de experiência em atividades correlacionadas ao Plano Pedagógico

do Curso (atividade profissional ou programas de extensão tecnológica e desenvolvimento tecnológico).

É necessária a totalização de 200 (duzentas) horas de prática profissional e mais 50 (cinquenta) horas de atividades complementares para que o aluno possa integralizar a carga horária do curso, sendo sua a responsabilidade de pesquisar e contatar instituições públicas e/ou privadas, onde possa realizar o estágio e/ou projeto, com o auxílio da Coordenação de Estágio e Egressos (CEE).

6.4.1. Estágio Supervisionado

A Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, expressa na norma contida no artigo 82 que “Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria”.

Nesse sentido, o caput do artigo 1º, da Lei nº 11.788/2008, Lei do Estágio, define que:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá regulamentou o estágio por meio da Resolução nº 20/2015/CONSUP/IFAP e da Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP supramencionada, as quais estão disponíveis em meio eletrônico, no site institucional www.ifap.edu.br.

Desse modo, o discente do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, poderá realizar a prática profissional de estágio supervisionado, a partir do segundo módulo ou semestre, com estrita observância das normas institucionais. Tal prática poderá ocorrer nas organizações públicas ou privadas, organizações não governamentais (ONGs), e nas empresas, mediante assessoramento do professor-orientador e acompanhamento de um profissional do campo de estágio.

Constituem mecanismos ou formas de acompanhamento e avaliação dos estágios supervisionados:

- A Carta de encaminhamento do estagiário à empresa;
- O plano de estágio assinado e aprovado pelo professor orientador e pelo supervisor do local de estágio;
- As reuniões do aluno com o professor-orientador;
- As visitas do professor-orientador ao local de estágio;
- Avaliação do desempenho do estagiário pelo supervisor técnico, profissional da empresa com experiência que acompanha e orienta o estagiário nos momentos de atuação profissional;
- O Relatório do estágio supervisionado;
- Após a conclusão do estágio, o estudante terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para entregar o relatório ao professor-orientador, que fará a correção do ponto de vista técnico e emitirá uma nota entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo exigido ao estudante rendimento igual ou superior a 60 (sessenta).

O discente poderá aproveitar sua experiência em atividades correlacionadas com o Plano Pedagógico do Curso, conforme as disposições do artigo 8º, da Resolução nº 20/2015/CONSUP/IFAP, cuja aceitação ficará sob o encargo do colegiado do curso:

Art. 8º – O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado devidamente registrado, autônomo, ou empresário, ou ainda atuando oficialmente em programas de monitoria, de incentivo à pesquisa científica, atividades de extensão, sobremaneira a extensão tecnológica e ao desenvolvimento tecnológico, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Obrigatório, desde que atendam ao projeto pedagógico do curso. Parágrafo único – A aceitação, como estágio, do exercício das atividades referidas neste artigo, dependerá de decisão do Colegiado do Curso, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e a sua contribuição para a formação profissional do estudante.

Para tanto, são necessárias as seguintes documentações:

- Requerimento para realização do aproveitamento de horas de estágio;
- Plano de atividades em 03 (três) vias;
- Declaração do setor da empresa de vínculo do funcionário, com descrição das atividades que desenvolve no local (em papel timbrado, assinada e carimbada);
- Relatório das atividades que desempenha (conforme o Manual de Elaboração de Relatório de Estágio do Curso);
- Cópia da carteira de trabalho: capa e verso, registro de contratação/cargo contratado(a);
- Ficha de Avaliação do professor-orientador.

6.4.2. Prática Profissional via Projeto Aplicado

O discente do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, também poderá integralizar a carga horária de prática profissional por meio de projeto de pesquisa e/ou extensão, conforme a Resolução nº 58/2014/CONSUP/IFAP.

Esses projetos podem ser realizados nas comunidades e/ou locais de trabalho, a fim de promoverem a integração entre a teoria e a prática, visando a interdisciplinaridade, resultando em relatórios sob o acompanhamento e supervisão de um orientador.

6.4.3. Metodologia de Desenvolvimento do Projeto Aplicado

O projeto de pesquisa e/ou extensão será composto por, no máximo, 3 (três) discentes, deverá ter o acompanhamento e supervisão de um professor-orientador, e pode ser contemplado via editais internos com bolsas ou editais externos como CAPES, CNPQ, SETEC, FAPEAP, dentre outras agências de fomento.

O trâmite para execução do projeto aplicado se dará nesta sequência:

I) O coordenador do curso indica o professor que orientará o aluno, desde que este tenha formação compatível e conhecimento técnico na área de atuação;

II) O professor-orientador informa à coordenação de curso o início do projeto, conforme cronograma de atividades, para que o coordenador tenha ciência e faça registro do desenvolvimento de tal projeto.

III) O coordenador de curso envia o projeto ao Setor de Pesquisa e Extensão com cópia à Direção de Ensino, dando ciência da execução da atividade.

O acompanhamento da execução do projeto deverá ser feito pelo coordenador de curso, que ao final do projeto deverá informar, via ofício, ao Setor de Pesquisa e Extensão e ao Departamento de Ensino, que o projeto foi executado com êxito e que a carga horária de 200 (duzentas) horas, referentes ao desenvolvimento dessa prática profissional, foi cumprida pela equipe componente do projeto.

Para o desenvolvimento do projeto de pesquisa e/ou extensão, aplicado, deverá ser utilizada, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a) Introdução;
- b) Objetivos;
- c) Justificativa

- c) Metodologia;
- d) Cronograma;
- e) Referências.

A avaliação do Relatório final do trabalho dar-se-á mediante apresentação do desenvolvimento do projeto a uma banca examinadora, a qual será composta pelo professor-orientador, e pelos professores dos componentes curriculares a eles vinculados, conforme §4º, do artigo 65, da Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP. Fica facultada aos discentes, a defesa oral do projeto. O sistema de avaliação do projeto segue a disciplina dos § 2º e §5º, do artigo 65 desta Resolução, respectivamente: “§2º. Será atribuída à prática profissional uma pontuação entre 0 (zero) e 100 (cem) e o estudante será aprovado com, no mínimo, 60,0 (sessenta) pontos”; §5º. “Caso o estudante não alcance a nota mínima de aprovação no projeto, deverá ser reorientado pelo professor com o fim de realizar as necessárias adequações/correções e, em um prazo máximo de 20 (vinte dias), submeter-se-á novamente à banca examinadora”.

São mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto:

- a) Plano do projeto de pesquisa e/ou extensão aprovado pelo professor orientador, devendo conter, no mínimo, a estrutura supracitada;
- b) reuniões periódicas do estudante com o professor-orientador.

Na impossibilidade de haver docente orientador no colegiado, poderá ser convidado docente de outro colegiado.

Os casos omissos serão decididos pelo Setor de Pesquisa e Extensão, juntamente à Coordenação do Curso.

6.4.4. Prática Profissional via Artigo Científico

A prática profissional via artigo científico, fundamentada na Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP, visa estimular a pesquisa científica e tecnológica, valorizando ainda mais o trabalho científico no Brasil.

A produção científica, por meio do artigo, fomenta o desenvolvimento de conhecimento em diversas áreas: tecnológicas, sociais aplicadas, linguística, exatas, dentre outras. A valorização desse tipo de trabalho, científico e tecnológico, contribui para a formação profissional do discente e viabiliza benefícios para sociedade em geral.

6.4.5. Metodologia de Desenvolvimento do artigo

O artigo científico consiste em um trabalho acadêmico, que tem por objetivos o estímulo

ao desenvolvimento do discente e a construção de conhecimentos, a partir da resolução de problemas, da área específica do curso, e que permeiam a sociedade.

O trâmite para a execução do artigo científico se dará, nesta sequência:

I) O coordenador do curso indica o professor que orientará o aluno, desde que este tenha formação compatível e conhecimento técnico na área de atuação;

II) O professor-orientador informa a coordenação de curso sobre o projeto, com os detalhes das atividades, para o início da pesquisa e escrita do artigo, para que o coordenador tenha ciência e faça registro do desenvolvimento.

III) O coordenador de curso envia o projeto do artigo ao Setor de Pesquisa e Extensão com cópia para a Direção de Ensino, dando ciência sobre a execução da atividade.

Para a consecução do Artigo Científico, deverá ser utilizada, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a) Resumo;
- b) Introdução;
- c) Objetivos;
- d) Metodologia;
- e) Desenvolvimento;
- f) Considerações finais
- g) Referências.

A avaliação do artigo científico deverá ser feita por uma banca examinadora, a qual será composta pelo professor-orientador, e pelos professores dos componentes curriculares a eles. Fica facultada aos discentes, a defesa oral do projeto.

Os casos omissos serão decididos pelo Setor de Pesquisa e Extensão, acompanhado da Coordenação do Curso.

6.5. Atividades Complementares

As atividades complementares contribuem para o processo de formação do discente do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, e são necessárias para a integralização da carga horária do curso.

O IFAP oferece várias possibilidades de atividades complementares que visam enriquecer o processo ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação

profissional, social e humana. A variedade de atividades complementares propicia diversidade de experiências, e uma visão mais completa e abrangente do curso. As atividades complementares possibilitam que o discente possa participar de diversas atividades e estudos internos e externos ao ambiente do IFAP.

Desse modo, elas podem ser cumpridas de diversas formas, como na participação dos alunos em palestras, feiras, oficinas, minicursos (como palestrante/monitor/instrutor), monitorias, prestação de serviços, estágio não-obrigatório, produção artística, ações culturais, ações acadêmicas, ações sociais, desenvolvimento de projetos de iniciação científica, de pesquisa e de extensão, cadastrados nas respectivas pró-reitorias.

I) Atividades Acadêmicas – participação em eventos científicos como ouvinte, organizador, ou apresentador, assim como nos eventos escolares, científicos e culturais no IFAP, nas atividades de exposição, seminários e cursos de extensão, na participação em jornada acadêmica ou atividades extracurriculares organizadas pela coordenação do curso Técnico em Finanças ou áreas afins, realizadas no IFAP ou em outras Instituições de ensino, pesquisa e extensão, na participação em curso de extensão, na realização de palestras ou cursos profissionalizantes ofertados por outras instituições de ensino profissionalizante ou de graduação; realizar atividades de monitoria relacionadas ao componente curricular.

II) Programas de Iniciação Científica – as atividades relacionadas a programas de iniciação científica serão realizadas sob forma de projetos e programas de pesquisa de natureza extracurricular, com a participação dos discentes, visando a qualificação técnica e científica. Consideram-se também as apresentações de trabalhos em eventos científicos, sob forma de pôster, resumo ou artigo científico.

III) Atividades Culturais – participação em atividades culturais diversas, teatro, exposições, feiras culturais, proporcionadas pelo IFAP, ou mediante excursões e visitas a outras instituições.

IV) Ações Sociais – atuação como organizador, monitor ou voluntário em ações sociais voltadas para comunidade.

V) Estágio não-obrigatório – a realização de estágio não-obrigatório, com remuneração, poderá ser validada somente quando for superior ou igual a 120 (horas realizadas).

Para a integralização da carga horária do curso, o discente deverá totalizar, no mínimo, 50 (cinquenta) horas de atividades complementares, em caráter obrigatório, distribuídas em 3 (três) tipos diferentes de atividades, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Visitas técnicas (sob coordenação ou individualmente).	03h	12h
Participação em programas governamentais (Ex: menor aprendiz e outros).	30h	30h
Atividades científicas (participação em congressos, seminários, palestras, minicursos, fóruns, workshops, mostra científica e tecnológica, feiras e exposições, monitorias).	04h	20h
Participação como ministrante em atividades científicas e acadêmicas.	2h	20h
Atividades Esportivas (torneios, jogos, cursos de danças).	4h	12h
Produção acadêmica/científica (autor ou coautor de artigos publicados em jornais e/ou revistas científicas, anais, periódicos, livros ou capítulo de livros e painéis, projeto de pesquisa).	4h	12h
Cursos extracurriculares (línguas, extensão, aperfeiçoamento, treinamento, dentre outros).	10h	30h
Participação em atividades culturais: filmes, teatro, shows, feiras, exposições, patrimônios culturais.	2h	12h
Exercício de representação estudantil nos órgãos colegiados da instituição.	4h	16h
Ações Sociais: participação em eventos sociais como monitor, voluntário ou organizador.	4h	16h
Estágio não obrigatório.	20h	20h

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de conhecimento e de experiências anteriores está em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 (caput do artigo 41). Também possui previsão nos artigos 35 e 36 da Resolução da CNE/CEB nº 06/2012. No âmbito do IFAP, a questão é regulamentada pela Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP.

7.1. Aproveitamento de Conhecimentos

O aproveitamento de estudos ocorrerá mediante requerimento do discente interessado, observados os períodos previstos no calendário escolar e, especialmente, as normas expressas nos artigos 33, 34 e 35 da Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP.

7.2. Aproveitamento de Experiências Anteriores

Neste mesmo sentido, o aproveitamento de experiências anteriores poderá ser requisitado conforme as disposições do artigo 36 da Resolução supramencionada.

“Art. 36 - O estudante poderá solicitar certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de algum(s) componentes curriculares integrante(s) da matriz curricular do curso.

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

§2º - O processo de certificação de conhecimentos consistirá em uma avaliação teórica e/ou teórico-prática, conforme as características do componente curricular, realizada por uma banca examinadora indicada pelo coordenador do curso sendo constituída por um membro da equipe pedagógica e, no mínimo, 02(dois) docentes especialistas dos componentes curriculares em que o estudante será avaliado, cabendo a essa comissão emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

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

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do aluno, a partir do diagnóstico do processo de ensino-aprendizagem, tanto individual quanto coletivo, devendo ser contínua, cumulativa e de forma integrada, possibilitando o resgate das funções diagnóstica, formativa e somativa.

Nesse sentido, a avaliação da aprendizagem no curso dar-se-á por meio de diversos instrumentos avaliativos: projetos, relatórios, seminários, práticas de laboratórios, exercícios, provas escritas e/ou orais e outros.

De acordo com o artigo 3º da Resolução nº 53/2019/CONSUP/IFAP, serão considerados como critérios para avaliação da aprendizagem:

I - Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

II - Média aritmética igual ou superior a 60 (sessenta);

III - Frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária de cada componente curricular;

IV- Frequência assídua nos estudos de recuperação, quando estes se fizerem necessários.

O caput e §1º, do artigo 4º, da mesma Resolução, trata sobre a sistematização do processo avaliativo, aduz que:

Art.4º Com a finalidade de sistematizar as atividades a serem desenvolvidas no componente curricular, o período letivo será subdividido em 03 (três) momentos a saber: 1ª Etapa avaliativa, 2ª Etapa avaliativa, 3ª Etapa avaliativa, devendo estas serem

realizadas em proporcionalidade à carga horária dos componentes curriculares.

§1º Entende-se por “Instrumentos Avaliativos” os recursos utilizados para coleta e análise de dados no processo ensino-aprendizagem dos educandos, por exemplo: (Atividades, projetos, pesquisas, relatórios, seminários, provas e práticas de laboratório).

A média do componente curricular de cada etapa dar-se-á pelo total de pontos obtidos e divididos pelo número de instrumentos realizados. Essa média compreenderá um número inteiro, segundo a fórmula abaixo:

$$\frac{MC = IA1 + \dots + IAn}{\Sigma IA}$$

MC = Média do Componente Curricular

IA1 = Instrumento avaliativo

+ IAn = Instrumento avaliativo

ΣIA = Quantidade de instrumentos avaliativos

Cada instrumento avaliativo deverá ser expresso por uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e durante o período letivo será utilizada, no mínimo, uma avaliação geral do tipo prova, aplicada individualmente de forma escrita e/ou oral e/ ou prática, conforme a especificidade do componente curricular, que deverá ser expresso por uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

A Média Curricular será calculada a partir da média aritmética das Etapas Avaliativas e constará da seguinte fórmula:

$$\frac{MC = E1 + E2 + E3}{3}$$

Onde:

MC = Média do Componente Curricular;

E1 = Etapa Avaliativa 1;

E2 = Etapa Avaliativa 2;

E3 = Etapa Avaliativa 3;

3 = Quantidade de etapas avaliativas

De acordo com o §3º do artigo 21, desta Resolução, o estudante será aprovado, após a recuperação final, se tiver média final ou maior que 60 (sessenta) através do cálculo da equação

abaixo:

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

2

Sendo:

MFC = Média Final do Componente Curricular

MC = Média do Componente Curricular

NRF= Nota da Recuperação Final

Nos casos em que a Média Final do Componente Curricular (MFC) corresponder a um resultado inferior à Média do Componente Curricular (MC) obtida durante o período, prevalecerá o maior resultado. Após a recuperação final, o discente que não alcançar a média 60 (sessenta) em até, no máximo, 02 (dois) componentes curriculares, prosseguirá para o período seguinte, cursando concomitantemente, em regime de dependência, esse(s) componentes(s) objeto(s) de reprovação até o prazo de integralização previsto no Plano Pedagógico de cada Curso, aliado às condições e ofertas da Instituição. Os componentes objetos de reprovação no semestre serão ofertados, tendo em vista a oferta do curso pela instituição e existência de vagas.

Sempre que a avaliação incidir sobre os aspectos qualitativos de caráter atitudinal e procedimental do(a) discente, o professor deverá adotar, a partir de critérios previamente discutidos com os discentes, diversos instrumentos, tais como fichas de observação, de autoavaliação, entre outros, como recursos para acompanhar ou orientar o seu desenvolvimento.

9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, na Forma Subsequente, na Modalidade Presencial, na Forma Subsequente do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, segue descrita abaixo:

9.1 Biblioteca

A biblioteca tem como objetivo recuperar, organizar, disseminar e socializar a informação bibliográfica, multimeios e virtual, bem como promover a cultura entre docentes, discentes e funcionários da IES de forma dinâmica e eficaz, contribuindo para a qualidade do

ensino, pesquisa e extensão. Para tal, deverá oferecer espaço de estudos individual e em grupo, equipamentos específicos e acervo bibliográfico, relacionado à área do curso. Quanto ao acervo, este deve ser atualizado com no mínimo cinco referências das indicadas nas ementas dos diferentes componentes curriculares do curso. A biblioteca, preferencialmente, deverá operar com um sistema informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo. O acervo deverá estar equipado com exemplares de livros e periódicos, contemplando todos os componentes curriculares de abrangência do curso, dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a busca por títulos. Para atender as necessidades do corpo docente e do discente serão disponibilizados serviços de empréstimo, renovação, consultas ao acervo e visitas orientadas.

9.2 Salas de Aula

As salas de aula serão equipadas com 40 carteiras, 01 mesa, 01 cadeira, 01 quadro branco, 02 condicionador de ar, disponibilidade para utilização de notebook com projetor multimídia.

9.3 Laboratório Didático de Informática.

O laboratório Didático de Informática conterá estações de trabalho, equipamentos, materiais e programas específicos de informática. Conforme descrito no quadro 3 a seguir:

Equipamentos do Laboratório Didático de Informática

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Computador Processador: configuração mínima, 6 (seis) núcleos físicos, clock mínimo de 3,6 GHz por núcleo, MEMÓRIA: DDR3 de, no mínimo, 04 GB. DISCO RÍGIDO: 01 (dois) discos rígidos SATA II ou superior com capacidade de, no mínimo, 500 GB. PLACA DE VÍDEO: 512 MB DDR3 de memória dedicada ou superior; PLACA DE REDE INTERNA: 10/100/1000Base-T Ethernet. INTERFACE DE REDE WIRELESS: velocidades de 300 Mbps em redes 802.11n; possuir certificação Wi-Fi b/g/n. UNIDADE ÓPTICA DE DVD-RW: DVD-R/-RW, DVD+R/+RW/+R. MONITOR DE LCD: widescreen de no mínimo 18".	31
Projetor Wireless Luminosidade: 4.000 lumens ANSI (máx.) Taxa de contraste: 2000:1 típica (Full On/Full Off) Resolução: XGA original 1024 x 768	01
Tela de Projeção Retrátil Tamanho: 100" – 16:9/Área Visual AxL: 124,0 x 221,0 cm/ Área Total AxL: 154,0 x 229,0cm/ Case – cm: 8,6cm x 9,0 x241,0 cm	01
Caixa amplificada - potência 350 W 02 Microfone Sem Fio Auricular - Sistema sem fio UHF - Sistema sem fio para uso com microfone de cabeça (headset).	01

Mesa de Som - 24 Canais.	01
Software específico para cálculos concernentes às atividades de Finanças.	01

10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os quadros abaixo descrevem o pessoal docente e técnico administrativo, os quais são necessários ao funcionamento do Curso:

10.1 Pessoal Docente

NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Aldrian Lima da Silva	Engenharia de Produção; Especialista em Políticas Educacionais; Especialista em Saúde e segurança no trabalho; Especialista em gestão e docência no ensino superior.	40h
Brenno Marlon Oliveira da Silva	Bacharel em Direito; Especialista em Direito Penal.	DE
Carlos Augusto Barbosa da Silva	Bacharel em Ciências Contábeis; Bacharel em Administração; Especialista em Psicologia Organizacional e MBA em Finanças; Mestre em Administração.	DE
Leandro Gomes de Oliveira	Graduação em Gestão do Agronegócio e em Administração; Mestrado e Doutorado em Administração da Produção.	DE
Lidiane de Vilhena Amanajás Miranda	Bacharel em Administração; Engenharia de Produção; Especialista em Arranjos Produtivos Locais; Mestre em Biodiversidade Tropical.	DE
Lilian Lobato do Carmo	Licenciatura Letras/Língua Portuguesa; Mestre em letras – Estudos Literários.	DE
Magno Martins Cardoso	Bacharel em Administração; Especialista em Gestão e Docência no Ensino Superior; Cursando Mestrado em Desenvolvimento Regional.	DE
Márcia Helena Matias Pereira	Graduada em Secretariado Executivo; Licenciada em Letras/Português/Inglês; Especialista em Língua Inglesa.	DE
Marcos Almeida da Costa	Licenciado em Matemática; Bacharel em Administração; Especialista em Gestão Educacional e Pedagogia Empresarial; Mestrando em Educação.	DE
Mayara Priscila Reis da Costa	Licenciatura Letras/Francês; Especialista em Linguística Aplicada; Cursando doutoramento em Educação.	DE
Whitney dos Santos Cabral	Bacharel em Relações Internacionais;	DE

	Especialista em Docência no Ensino Superior; Mestranda em Estudos de Fronteira.	
--	--	--

10.2 Pessoal Técnico-Administrativo

NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO
Alessandra Paula Ramalho Borges	Assistente de alunos	Ensino Técnico Completo.
Alison Monteiro Castilo	Técnico em Secretariado Executivo	Bacharel em Secretariado Executivo; Especialista em Gestão Pública.
Darlan de Souza Silva	Técnico em Assuntos Educacionais	Licenciado em Matemática. Especialista em Gestão e Docência no Ensino Superior.
Elane Ferreira Oliveira	Assistente em Administração	Bacharel em Gestão Financeira.
Eliel Cleberon da Silva Nery	Técnico em Assuntos Educacionais	Licenciado em Pedagogia; Licenciado em Educação Física; Especialista em Educação Física Escolar.
Flávia Videira Borges	Assistente de alunos	Licenciada em História; Especialista em Educação Inclusiva.
Romildo dos Santos Neves	Assistente em Administração	Licenciado em Pedagogia; Especialista em Gestão e Docência no Ensino Superior.
Rutiane Garrido Cunha	Auxiliar em Assuntos Educacionais	Licenciada em Educação Física.
Simião Mendes Carneiro	Técnico em Tecnologia da Informação	Tecnólogo em Redes de Computadores; Especialista em Informática da Educação.
Valéria Lobato Pereira	Pedagoga	Licenciada em Pedagogia. Especialista em Segurança Pública.

11. DIPLOMAS

De acordo com a Resolução nº 002 de 27 de junho de 2012 – “a diplomação é o ato oficial de caráter solene, público a ser realizado para todos os cursos técnicos do IFAP, no qual se garanta a participação em igualdade de condições a todos os formandos, sem distinção.” (IFAP, JUNHO DE 2012, p.14).

Assim, o discente estará habilitado a receber o diploma de conclusão do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças na Forma Subsequente do IFAP *Campus* Avançado Oiapoque, desde que atenda às seguintes condições:

- Ter concluído os 3 (quatro) módulos com a devida integralização da carga horária total prevista no curso, incluindo a prática profissional, com aproveitamento de no mínimo 60,0 (sessenta) pontos e frequência mínima de 75% em todos os componentes curriculares que compõem a matriz curricular do curso;
- Não estar inadimplente com os setores do *Campus* em que está matriculado, tais como: registro escolar, biblioteca, laboratórios e outros, apresentando à Coordenação de curso, um nada consta;
- Ter solicitado à Coordenação de Registro Escolar do *Campus*, via requerimento próprio e apresentado os documentos previstos no art. 57, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII da Resolução nº 002 de 27 de junho de 2012, emissão de diploma de conclusão de curso.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, C. S.; RAUBER, A. L. **Oiapoque, aqui começa o Brasil:** a fronteira em construção e os desafios do Desenvolvimento Regional. REDES Universidade de Santa Cruz do Sul, V. 22. n. 1. Jan-abr., 2017. Disponível em: <<https://www2.unifap.br/oiapoque/files/2017/02/Artigo-Oiapoque-aqui-come%c3%a7a-o-Brasil.pdf>>. Acesso em: 26/01/2020.

BRASIL. DECRETO Nº 5.154 de 23 de Julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm>. Acesso em 04 de dezembro de 2016.

_____. Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394. Brasília, DF, 2008.

_____. Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20072010/2008/Lei/L11788.htm>. Acesso em 28 novembro de 2016.

_____. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm> Acesso em: 26/01/2020.

_____. RESOLUÇÃO Nº 6 de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diário Oficial da União, Brasília, 21 de setembro de 2012, Seção 1, p. 22

CATÁLOGO NACIONAL DE CURSOS TÉCNICOS. Diretoria de Regulamentação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/docman/novembro-2017-pdf/77451-cnct-3a-edicao-pdf-1/file>>. Acesso em: 26/01/2020.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ. **Seplan e IBGE apresentam desempenho do PIB dos municípios amapaenses.** Macapá: SEPLAN, 2017. Disponível em: <<https://www.portal.ap.gov.br/noticia/1512/seplan-e-ibge-apresentam-desempenho-do-pib-dos-municipios-amapaenses>>. Acesso em: 26/01/2020.

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). **Cidades:** Oiapoque. IBGE: Brasília, 2018. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ap/oiapoque/panorama>>. Acesso em:

26/01/2020.

_____. **Cidades:** Macapá. Brasília: IBGE, 2018. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ap/macapa/panorama>>. Acesso em: 26/01/2020.

_____. **Censo.** Brasília: IBGE, 2000. Disponível em: <<https://censo2000.ibge.gov.br/>>. Acesso em: 26/01/2020.

_____. **Censo.** Brasília: IBGE, 2010. Disponível em: <<https://censo2010.ibge.gov.br/>>. Acesso em: 26/01/2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ. Projeto de Desenvolvimento Institucional IFAP 2019-2023. Macapá: IFAP, 2019. Disponível em: <https://ifap.edu.br/index.php/quem-somos/pdi>. Acesso em: 24/09/2020.

_____. Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio na Forma Subsequente em Comércio Exterior. Oiapoque: IFAP, 2019.

_____. Projeto Pedagógico do Curso do Curso Técnico de Nível Médio na Forma Subsequente em Logística. Oiapoque: IFAP, 2019.

_____. RESOLUÇÃO N° 015/2014/CONSUP/IFAP de 2 de Maio de 2014. Regulamentação da Educação Profissional de Nível Médio na Forma Subsequente no Âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP. Macapá, 2014.

_____. RESOLUÇÃO N° 020/2015/CONSUP/IFAP, de 20 de Abril de 2015. Aprova a Regulamentação de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP. Macapá, 2015.

_____. RESOLUÇÃO N° N° 53/2019/CONSUP/IFAP, de 29 de maio de 2019. Aprova a Alteração da Sistemática de Avaliação da resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP. Macapá, 2019.

_____. RESOLUÇÃO 058/2014/CONSUP, de 04 de dezembro de 2014, retificada em 28 de abril de 2015. Aprova a realização de estágio através de projetos de pesquisa e/ou extensão dos cursos técnicos integrados e subsequentes a partir de 2011. Macapá, 2014.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE. Projeto Pedagógico de Curso Técnico Nível Médio em Finanças. Rio Branco: IFA, 2014.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS. Projeto Pedagógico de Curso Técnico Nível Médio em Finanças. Montes Claros: IFNM, 2015.

ANEXOS

ANEXO I – DIPLOMA MODELO


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

Diploma

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

João Teixeira da Silva

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

Macapá, 24 de junho de 2013

Diretor Geral - Câmpus Macapá
Portaria n° XXX

Diplomado

Reitor
Portaria n° XXX

Curso _____, aprovado pela Resolução nº _____, de ____/____/____. Ifap. Código autenticador no Sístec nº _____.
Carga horária total do curso: xxxx horas
Diploma expedido pelo (nome do setor), do Câmpus _____, data ____/____/____.
_____ Assinatura
Registro com validade em todo o território nacional, conforme Lei nº 9.394 de 20/12/1996, art. 48, §1º, Lei nº 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, §3º, sob o nº _____, Livro nº _____, às folhas nº _____, conforme processo nº _____.
Data ____/____/____.
_____ Assinatura do responsável (nome, cargo, e Portaria)

ANEXO II – HISTÓRICO ESCOLAR MODELO

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

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

HISTÓRICO ESCOLAR

BANCO DO INSTITUTO

ENDEREÇO: _____

ATO DE CRIAÇÃO: _____ CÓDIGO INF: _____

BANCO DO ALUNO

NOME: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

MATRÍCULA: _____ IDENTIFICAÇÃO CNP: _____

NACIONALIDADE: _____ NATURALIDADE: _____

RG Nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ DATA DE EXPIRAÇÃO: _____

FILIAÇÃO: _____ MÃE: _____

BANCO DO CURSO

CURSO: _____

ACTO DE CRIAÇÃO: RESOLUÇÃO Nº 01/2011 - CENSIP

FORMA DE INGRESSO: _____ REGIME MODULAR: _____ PERÍODO DE INÍCIO: _____

ANO DE INGRESSO: _____ ANO DE CONCLUSÃO DO CURSO: _____

DATA DA COLAÇÃO DE GRAD: _____

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

II MÓDULO

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

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (HORAS/CL) _____

LEGENDA: IP=INTEGRADO; DI=DIPLÔMATO; PE=PROVA; ES=EXERCÍCIOS; PE=PROVA; DP=DEPÓSITO; UNP=UNIDADE; UNP=UNIDADE

NOTA MÉDIA PARA APROVAÇÃO EM CADA COMPONENTE CURRICULAR: 6,0 (SEIS)

NÚMERO DE MÓDULOS: 1 (UM)

NOTA FINAL: 0,00

PRÁTICA PROFISSIONAL (ESTÁGIO SUPERVISADO) - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CARGA HORÁRIA PREVISTA: _____ CARGA HORÁRIA CUMPRIDA: _____

CH = CARGA HORÁRIA (EM HORAS - H/NF)

	CH OBRIGATORIA	CH ESTÁGIO	CH TOTAL
PREVISTA:			
CUMPRIDA:			

MACAPÁ, 23 DE 11 DE 2011

COORDENADORA DE REGISTRO ESCOLAR
PORTARIA Nº 10/2011

DIRETORA DE ENSINO
PORTARIA Nº 19/2010

ANEXO III –FORMULÁRIO PARA AVERBAÇÃO DE CERTIFICADOS MODELO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO NA FORMA SUBSEQUENTE EM FINANÇAS			
CERTIFICADOS APRESENTADOS			
DOCUMENTOS	C.H	PERÍODO DO CURSO	CATEGORIA
TOTAL			

ALUNO

COORDENADOR DO CURSO