



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

RESOLUÇÃO 36/2022 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada em Operador de Caixa 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 - IFAP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no Processo nº 23228.000575/2022-87, e as deliberações na 53ª Reunião Híbrida Ordinária do Conselho Superior do IFAP,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada em Operador de Caixa 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:

- **Adriella Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - GAB**, em 25/04/2022 13:36:40.

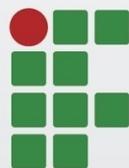
Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 32909

Código de Autenticação: 07d0761787



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE **FORMAÇÃO INICIAL**  
**E CONTINUADA EM OPERADOR DE CAIXA** MODALIDADE  
PRESENCIAL



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Amapá

## **INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ - IFAP**

### **Reitora**

MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA

### **Pró-reitoria de ensino**

VICTOR HUGO GOMES SALES

### **Pró-reitoria de Extensão, Pesquisa, Inovação e Pós-graduação**

ROMARO ANTÔNIO SILVA

### **Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

DIOGO BRANCO MOURA

### **Pró-reitoria de Administração**

ANA PAULA ALMEIDA CHAVES

### **Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

KARINA PINGARILHO PASCHOALIN

### **Diretoria de Integridade**

PATRICIA PARANHOS BARBOSA

### **Diretoria de Comunicação**

ANDRÉ LIMA MARTINS

### **Diretor de Tecnologia da Informação**

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA PANTOJA

### **Diretor-Geral do Campus Macapá**

MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO

### **Diretor-Geral do Campus Santana**

MARLON DE OLIVEIRA NASCIMENTO

### **Diretora-Geral do Campus Laranjal do Jari**

LUCILENE DE SOUSA MELO

### **Diretor-Geral do Campus Porto Grande**

JOSÉ LEONILSON ABREU DA SILVA JÚNIOR

### **Diretor do Campus Avançado Oiapoque**

ELIEL CLEBERSON DA SILVA NERY

### **Coordenador do Centro de Referência EaD Pedra Branca do Amapari**

ORIAN VASCONCELOS CARVALHO

Viviane Santos Fonseca  
Hutson Roger Silva  
Adauto Cavalcante Menezes  
Eder Bart Sousa da Cruz  
Patrícia Fernanda da Silva Freitas  
Ananias Costa Oliveira  
Leandro Gomes de Oliveira  
Simião Mendes Carneiro  
Marlon Correa Amaral  
Marcos Almeida da Costa  
Franck Wirlen Quadros dos Santos

**PORTARIA Nº 23/2022 - DIGERAL/MCP/IFAP .**

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

## IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Instituição:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
<b>CNPJ:</b>	10.820.882/0004-38
<b>Esfera Administrativa:</b>	Federal
<b>Endereço:</b>	Avenida Joaquim Caetano da Silva, 870, Centro
<b>Contato:</b>	+55 (96)3521-1334
<b>Site:</b>	<a href="http://home.ifap.edu.br/">http://home.ifap.edu.br/</a>

## IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação do Curso:</b>	Operador de Caixa
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão de Negócios
<b>Nível:</b>	Formação Inicial e Continuada
<b>Modalidade:</b>	Presencial
<b>Carga horária:</b>	180 horas

## SUMÁRIO

<b>1. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
2.1. Objetivo Geral.....	7
2.2. Objetivos Específicos.....	7
<b>3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....</b>	<b>8</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>	<b>9</b>
4.1 Área de Atuação.....	9
<b>5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>10</b>
5.1. Forma de Organização do Curso.....	10
5.2. Metodologia.....	10
5.3. Matriz Curricular.....	13
5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas; bibliografia básica bibliografia complementar.....	13
5.5. Orientações Metodológicas para oferta do Curso na Modalidade Presencial	22
<b>6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>23</b>
7.1. Biblioteca.....	24
7.2. Estrutura Didático Pedagógica.....	24
<b>8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....</b>	<b>24</b>
8.1 Pessoal Docente.....	24
8.2 Pessoal Técnico Administrativo.....	26
<b>9. CERTIFICADO.....</b>	<b>27</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>27</b>

## 1. JUSTIFICATIVA

A era da informação aliada ao fenômeno contemporâneo da globalização exige que as instituições de ensino promovam educação de qualidade, eficiente e propagadora de conhecimentos úteis aos novos modelos de trabalhos e tecnologias.

O competitivo mercado de trabalho demanda profissionais com capacidade de gerenciar processos estratégicos nas organizações, com vistas ao alcance de seus objetivos. O conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes acena como solução viável para resolver uma série de situações corriqueiras que emergem nos níveis estratégico, tático e operacional das empresas.

No ambiente de linha, o operador de caixa desempenha papel essencial no atendimento aos clientes e, por vezes, representa o primeiro contato da empresa com esses usuários. No entanto, há uma diversidade de outras funcionalidades que esse profissional exerce no ambiente organizacional, que carecem de capacitação contínua e aprimoramento das habilidades intrínsecas às atribuições de seu perfil profissional.

Somatizado a isso e nivelando ao contexto local do Estado do Amapá, torna-se notória a escassez de mão de obra qualificada. Ademais, ao afunilar a lente profissional para a realidade dos municípios localizados no perímetro central e nas zonas periféricas e fronteiriças do referido Estado, essa carência se exacerba.

A maior concentração profissional do estado do Amapá localiza-se na capital Macapá. Ainda assim, o principal meio responsável pelo aquecimento da economia se arraiga na denominada cultura do contracheque, ou seja, uma fatia considerável dos profissionais são servidores públicos atuantes em órgãos nas esferas federais, estaduais e municipais. Apenas uma pequena parte dessa mão de obra atua em estabelecimentos comerciais, divididos em diversos segmentos.

Nesse cenário, a oferta do curso FIC de Operador de Caixa surge como alternativa para atuar no desenvolvimento de competências fundamentais e promover capacitação de qualidade para os municípios do Estado do Amapá. Além disso, colabora para o abastecimento do mercado amapaense com profissionais qualificados, eficientes

e abnegados ao exercício de suas funções, desaguando no crescimento das empresas em níveis regionais e locais.

Nos seus moldes estruturais, o referido curso tem condições de ser desenvolvido em qualquer unidade do Instituto Federal do Amapá (IFAP), materializando o seu papel social na formação de profissionais nos mais variados níveis de escolarização, de forma humana e valorada. Outrossim, isso amplia o portfólio de conhecimentos científicos, técnicos, tecnológicos, éticos e políticos, propícios ao desenvolvimento integral do sujeito.

Finalmente, considera-se que o IFAP é uma instituição pública federal que tem como objetivo oferecer educação pública, gratuita e de qualidade. Nessa esteira, para contribuir para o desenvolvimento social, tecnológico e econômico do Estado do Amapá, torna-se indispensável a oferta do curso FIC de Operador de Caixa.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo Geral**

Qualificar o público-alvo para exercer a função de Operador de Caixa com competências, habilidades e atitudes pertinentes ao exercício da função exercida.

### **2.2 Objetivos Específicos**

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- Executar rotinas processuais de manuseio com numerário.
- Realizar atividades de conferência e balancete diário do seu caixa.
- Atender às necessidades do cliente e da empresa nas operações financeiras.
- Executar suas funções colaborativamente na empresa.
- Compreender e aplicar conceitos básicos de venda.
- Abrir e encerrar o caixa.

- Desenvolver a educação profissional integrada ao trabalho, à ciência e à tecnologia.
- Proporcionar a habilitação profissional em curto prazo, observando-se as exigências e expectativas da comunidade regional e local.
- Colocar à disposição da sociedade um profissional apto ao exercício de suas funções e consciente de suas responsabilidades.

### **3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO**

O curso FIC em Operador de Caixa, na modalidade presencial, tem como público-alvo estudantes que tenham o Ensino Fundamental completo e idade mínima igual ou superior a 15 anos completados até o ato de matrícula.

A oferta deste curso ocorrerá mediante edital específico que descreva o processo, requisitos e mecanismos para seleção dos cursistas. O objetivo do edital é tornar o certame transparente e facilitar a comunicação entre a instituição e o público beneficiário.

As formas de acesso poderão ser uma das seguintes modalidades:

- Análise curricular, com base nas notas do Ensino Fundamental I das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;
- Sorteio de vagas.
- Ordem de inscrição.
- Entrevista.
- Teste de conhecimento.
- Comprovante de competência.

O número de vagas ofertadas será apresentado em edital vigente para o curso, de acordo com as políticas de ações do IFAP. As vagas serão preenchidas mediante entrega documental para matrícula de candidatos aprovados, classificados e convocados pelo IFAP.

A relação dos documentos exigidos constará em edital específico publicado no site da instituição. A matrícula será realizada conforme as orientações do edital e as

resoluções vigentes. As vagas remanescentes serão preenchidas mediante segunda chamada dos alunos classificados.

#### 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

##### 4.1 Área de Atuação

O estudante egresso do curso FIC em Operador de Caixa, na modalidade presencial, deve demonstrar avanços em relação aos conhecimentos básicos ofertados, visando a verticalização do ensino. Do ponto de vista da qualificação específica, é esperado que o aluno esteja apto para:

- Registra mercadorias vendidas.
- Operacionaliza valores monetários, equipamentos eletrônicos e os terminais de caixa.
- Confere, abre e encerra o fluxo de caixa.
- Manuseia mercadorias e apoia o setor de entregas.
- Efetua estorno.
- Recebe valores de vendas de produtos e serviços.
- Recebe contas e tributos.

Além das habilidades específicas da qualificação profissional, estes estudantes devem estar aptos a:

- Adotar atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana em âmbito coletivo e percebendo-se como agente social que intervém na realidade;
- Saber trabalhar em equipe;
- Ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.

##### 4.1 Atuação Profissional

O campo de atuação do aluno egresso do Curso de Formação Inicial e Continuada em Operador de Caixa é diversificado e abrangente. O estudante recém-formado terá condições técnicas e intelectuais de operar em 03 (três) extensões respectivas a sua formação. São elas:

- Introdução – Conhecer conceitos aplicados às práticas profissionais do operador de caixa.

- Aplicação – relacionar os conceitos em atividades do cotidiano.
- Profissionalização – preparar-se como profissional para atuar como operador de caixa.

É esperado que o concluinte deste curso detenha conhecimentos práticos e teóricos que lhe permitam atuar de maneira objetiva e eficaz, analisando cenários e, sobretudo, propondo soluções substanciais para as atividades concernentes ao Operador de Caixa.

## **5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

### **5.1 Forma e organização do Curso**

A organização curricular deste curso considera a necessidade de proporcionar qualificação profissional para trabalhar como operador de caixa. Essa formação está comprometida com a formação humana integral, uma vez que propicia ao educando uma qualificação laboral relacionando currículo, trabalho e sociedade.

A matriz curricular está fundamentadas na integração curricular em uma perspectiva interdisciplinar totalmente presencial, organizada dentro dos ambientes do IFAP e orientadas pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao educando a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma formação técnico-humanística.

As disciplinas que compõem esta matriz estão articuladas e é constituída por dois módulos e oito componentes. Sendo o primeiro módulo constituído por disciplinas que colaboram com os conhecimentos prévios necessários para o entendimento das operações de caixa. E o módulo seguinte será voltado à formação do indivíduo para a prática da operação em caixa.

### **5.2 Procedimentos Didáticos Metodológicos**

O procedimento didático-metodológico compreende o conjunto de ações docentes pelas quais se organizam e desenvolvem as atividades didático-pedagógicas, com o intuito de promover o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas a determinadas bases tecnológicas, científicas e instrumentais. Dessa forma, serão adotados tantos quantos instrumentos e técnicas forem necessários. Nesse contexto, encontra-se abaixo uma síntese do conjunto de princípios pedagógicos que podem ser adotados no decorrer do curso:

- Envolver os alunos na avaliação de seu processo de ensino aprendizagem visando a conscientização sobre o que sabem, o que precisam e desejam aprender.
- Propor, negociar, planejar e desenvolver projetos envolvendo os discentes e docentes, visando não apenas simular o ambiente profissional, mas também desenvolver habilidades para trabalho em equipe, onde os resultados dependem do comprometimento e dedicação de todos e os erros são transformados em oportunidades de aprendizagem.
- Contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos alunos e seus conhecimentos prévios, promovendo a (re) construção de saberes.
- Problematizar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividades do aluno, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes.
- Respeitar a cultura específica dos discentes, referente a seu pertencimento social, étnico-racial, de gênero, etário, religioso e de origem (urbano ou rural).
- Adotar diferentes estratégias didático-metodológicas (seminários, debates, atividades em grupo, atividades individuais, projetos de trabalho, grupos de estudos, estudos dirigidos, atividades práticas e outras) como atividades avaliativas.
- Adotar atitude interdisciplinar nos processos de ensino aprendizagem, isto é, assumir que qualquer conhecimento e atividade, envolve a mobilização de competências e habilidades referidas a mais de uma disciplina, exigindo, assim, trabalho integrado dos docentes, uma vez que cada um é responsável pela

formação integral do aluno.

- Utilizar recursos tecnológicos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas.
- Adotar técnicas flexíveis de planejamento, prevendo mudanças e rearranjos futuros, em função da melhoria no processo de aprendizagem.

Nota-se que será empregada uma variedade de técnicas, instrumentos e métodos de ensino. Essa diversidade é resultado das inúmeras teorias pedagógicas, sendo que os docentes deverão optar por metodologias de ensino que reconheçam o seu papel como mediador do processo de ensino. Salienta-se a necessidade de os docentes estarem permanentemente atentos ao comportamento, concentração, atenção, participação e expressões faciais dos alunos, uma vez que são excelentes parâmetros do processo educacional.

### 5.3 Matriz Curricular

<b>MATRIZ CURRICULAR DO CURSO FIC EM OPERADOR DE CAIXA PRESENCIAL</b>					
		COMPONENTE CURRICULAR	CH. PRESENCIAL	CH. DISTÂNCIA	CH. TOTAL (60 minutos)
		<b>B Á S I C A</b>	<b>MÓDULO I</b>	<b>MARKETING DE SERVIÇOS</b>	20H
<b>COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR</b>	20H			00H	20H
<b>ERGONOMIA</b>	20H			00H	20H
	<b>MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA</b>		20H	00H	20H
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>80H</b>	<b>00H</b>	<b>80H</b>
<b>P R O F I S</b>	<b>MÓDULO II</b>	<b>COMUNICAÇÃO</b>	20H	00H	20H
		<b>TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO</b>	20H	00H	20H
		<b>TRANSAÇÕES</b>	20H	00H	20H

<b>S I O N A</b>	<b>FINANCEIRAS</b>			
	<b>INFORMÁTICA COMERCIAL BÁSICA</b>	20H	00H	20H
	<b>FRANCÊS PARA OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	20H	00H	20H
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>100H</b>	<b>00H</b>	<b>100H</b>
	<b>TOTAL GERAL DA CH DO CURSO</b>	<b>180H</b>	<b>00H</b>	<b>180H</b>

5.4 Componentes Curriculares, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia complementar (exige-se uma tabela para cada componente):

<b>Curso:</b>	Operador de Caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo I
<b>Componente Curricular:</b>	Marketing de Serviços	<b>Carga Horária:</b>	20 horas
<b>Ementa</b>			
Definição e conceituação de marketing. Conceituação do composto de marketing. Diferenciação e posicionamento. Introdução a serviços: conceito e peculiaridades. Estratégias de serviço.			
<b>Competências</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender o conceito de marketing;</li> <li>- Diferenciar necessidades, desejos e demandas;</li> <li>- Reconhecer as características peculiares do serviço;</li> <li>- Desenvolver estratégias de diferenciação na prestação de serviço.</li> </ul>			
<b>Base Científica e Tecnológica</b>			
<b>UNIDADE I: Conceitos Básicos de Marketing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conceito de Marketing</li> <li>● Mix de Marketing (4P's)</li> <li>● Diferenciação e Posicionamento</li> </ul>		<b>UNIDADE II: Marketing de Serviços</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Marketing de Serviços</li> <li>● Características de Serviço</li> <li>● Estratégias de Serviço</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>			
HOFFMAN, K. Douglas; BATESON, John E G. Princípios de marketing de serviços: conceito, estratégias e casos. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.			
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.			
SANDHUSEN, Richard. Marketing básico. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, John A., 1946-; PIERCY, Nigel F. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2005.			

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de Serviços. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 4ª reimp./ 2011.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Nona J. Administração de serviço: operações, estratégia e tecnologia . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

<b>Curso:</b>	Operador de Caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo I
<b>Componente Curricular:</b>	Comportamento do Consumidor	<b>Carga Horária:</b>	20 horas

#### Ementa

Segmentação de mercado. Modelo de comportamento do consumidor. Motivações do consumidor. Os fatores que influenciam o comportamento do consumidor. O processo de decisão de compra. O envolvimento e a experiência de compra do consumidor. Variáveis do comportamento do consumidor: satisfação, intenção, inovação, crença, atitude dentre outras. O comportamento do consumidor nos setores econômicos como na indústria de transformação, no varejo físico, varejo online, dentre outros setores. comércio eletrônico.

#### Competências

- Discutir conceitos e teorias do comportamento do consumidor.
- Incentivar reflexões e discussões sobre o consumo e sociedade.
- Conhecer variáveis e fatores que influenciam o comportamento do consumidor.
- Saber como ocorre o processo da decisão de compra.

#### Base Científica e Tecnológica

UNIDADE I: A natureza do comportamento do consumidor

- Conceitos do comportamento do consumidor.
- Evolução no estudo do comportamento do consumidor.
- Fatores que influenciam o comportamento do consumidor

UNIDADE II: Decisão de compra e envolvimento

- Processo de decisão de compra.
- Envolvimento e experiência no processo de decisão de compra.
- Comportamento do consumidor brasileiro.

#### Bibliografia Básica

KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de Marketing. 14. ed. Prentice Hall, 2013.

SOLOMON, M. R. O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

LIMEIRA, T. M.V. Comportamento do consumidor brasileiro. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

#### Bibliografia Complementar

PETER, J. P.; OLSON, J. C. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

HAWKINS, D. I.; MOTHERSBAUGH, D. L.; BEST, T. J. Comportamento do consumidor: construindo a estratégia de marketing. Tradução Cláudia Mello Belhassof. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

SHETH, J. N.; MITTAL, B.; NEWMAN, B. I. Comportamento do Cliente: indo além do comportamento do consumidor. São Paulo: Atlas, 2001.

<b>Curso:</b>	Operador de caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo I
<b>Componente Curricular:</b>	Ergonomia	<b>Carga Horária:</b>	20 horas
<b>Ementa</b>			
Histórico, objetivos da ergonomia. Aplicabilidade em diferentes ambientes organizacionais. Ergonomia para operadores de caixa. Levantamento, deslocamento e transporte de pesos e materiais nas operações. Posturas corretas e incorretas no trabalho. Ginástica laboral.			
<b>Competências</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar a aplicabilidade da ergonomia no ambiente de trabalho</li> <li>- Compreender as formas de reduzir o impacto da rotina de trabalho</li> <li>- Reduzir os danos causados por uma postura incorreta</li> <li>- Aprender técnicas da ginástica laboral</li> </ul>			
<b>Base Científica e Tecnológica</b>			
<b>UNIDADE I: Introdução a ergonomia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Histórico e objetivos da ergonomia</li> <li>● Aplicações ergonômicas</li> <li>● Sistema homem-máquina</li> <li>● Ergonomia no ambiente do operador de caixa</li> </ul>		<b>UNIDADE I: Erros posturais e ginástica laboral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Levantamento e transporte de pesos</li> <li>● Posturas</li> <li>● Ginástica laboral</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>			
COUTO, H. A. <b>Ergonomia aplicada ao trabalho: conteúdo básico</b> ., Belo Horizonte: Ergo, 2007.			
DUL, J.; WEERDMEEESTER, B. <b>Ergonomia Prática</b> . 2ª edição, 2004. Editora Edgard Blücher Ltda.			
STÔPA, J.S.; DABDB, N.C.F.; MELO, R.L.A.V. <b>Operadores de Caixa de Supermercado: análise ergonômica do trabalho</b> . Revista CIPA, Ano XVI, no 182, 1995.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
ABERGO. <b>O que é ergonomia</b> . Disponível em: <a href="https://www.abergo.org.br/">https://www.abergo.org.br/</a> . Acesso em: 31 maio 2013.			
BARNES, R. M. <b>Estudo de movimentos e de tempos: projeto e medida do trabalho</b> . 6. ed. São Paulo: Edgar Blucher, 1977. 635 p.			

IIDA, I. **Ergonomia Projeto e Produção**. 2ª edição, 2005. Editora Edgard Blücher Ltda.

<b>Curso:</b>	Operador de Caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo II
<b>Componente Curricular:</b>	Matemática Comercial e Financeira	<b>Carga Horária:</b>	20 horas
<b>Ementa</b>			
Juros simples e compostos; descontos; operações com dinheiro; troco; calculadora.			
<b>Competências</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manusear as quatro operações aplicadas ao comércio;</li> <li>● Dominar e trabalhar com o troco;</li> <li>● Saber aplicar descontos em mercadorias;</li> <li>● Aplicar conceitos de juros simples e compostos, bem como descontos, nas vendas;</li> <li>● Trabalhar com a calculadora.</li> </ul>			
<b>Base Científica e Tecnológica</b>			
<b>UNIDADE I: Operações com dinheiro.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Operações com dinheiro;</li> <li>● Somatório de vendas e troco;</li> <li>● Uso da Calculadora.</li> </ul>		<b>UNIDADE II: Juros e Descontos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Juros Simples;</li> <li>● Juros Compostos;</li> <li>● Descontos.</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>			
<p>IEZZI, G. et al. Matemática: ciência e aplicações. Volume 1. 6a ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>DANTE, L. Matemática: Volume 1. 3a ed. São Paulo: Ática, 2003.</p> <p>SOUZA, Joamir Roberto de. Novo Olhar Matemática. Volume 1. 1a ed. São Paulo: FTD, 2010.</p>			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
<p>HAZZAN, Samuel. Matemática Financeira. São Paulo: Saraiva, 2001.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco, GOMES, José Maria. Matemática financeira. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1982.</p> <p>MORGADO, A. C. Progressões e Matemática Financeira. SBM, Rio de Janeiro, 2001.</p> <p>VERAS, Lilia Ladeira. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>VIVEIRO, Tânia Cristina Neto G., CORREA, Marlene Lima Pires. Manual Compacto de Matemática Teoria e Prática. Volume Único. São Paulo: Rideel, 1996.</p>			

<b>Curso:</b>	Operador de Caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo II
<b>Componente Curricular:</b>	Comunicação	<b>Carga Horária:</b>	20 horas
<b>Ementa</b>			
O Processo Interativo da Comunicação. A Importância da Comunicação. Natureza da comunicação. Problemas básicos da comunicação. Linguagem corporal. Como melhorar a comunicação oral . Encantando as pessoas			
<b>Competências</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender os recursos, os tipos e elementos de comunicação;</li> <li>- Reconhecer problemas básicos na comunicação;</li> <li>- Compreender o uso da linguagem corporal;</li> <li>- Desenvolver recursos estratégicos de comunicação oral.</li> </ul>			
<b>Base Científica e Tecnológica</b>			
<b>UNIDADE I:</b> Elementos de Comunicação e Expressão. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recursos da comunicação interpessoal;</li> <li>● Tipos de comunicação e pessoas envolvidas;</li> <li>● Elementos de natureza Comunicacional;</li> </ul>		<b>UNIDADE II:</b> Técnicas de Comunicação e Expressão. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Interferências na comunicação;</li> <li>● Linguagem e corpo;</li> <li>● Estratégias na melhoria da comunicação;</li> <li>● Conhecendo a natureza humana.</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>			
CEARÁ. Secretaria de Estado da Educação. Escola Estadual de Educação Profissional. Comunicação Oral e Escrita, [s.d.]. Ceará: (Caderno). Disponível em: <a href="https://www.seduc.ce.gov.br/wpcontent/uploads/sites/37/2011/10/secretaria_escolar_expresso_oral_e_escrita.pdf">https://www.seduc.ce.gov.br/wpcontent/uploads/sites/37/2011/10/secretaria_escolar_expresso_oral_e_escrita.pdf</a> . Acesso em: 21 fev. 2022.			
GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. Comunicação e linguagem. São Paulo: Pearson, 2012.			
POLITO, Reinaldo. Dicas para falar melhor. Artigo da revista Vencer. Publicado em: 23 mar. 2018. Disponível em: <a href="https://reinaldopolito.com.br/dicas-para-falar-melhor">https://reinaldopolito.com.br/dicas-para-falar-melhor</a> .Acesso em: 21 fev. 2022.			
MARCUSCHI, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, A.P; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. (Orgs.) Gêneros Textuais e Ensino. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2002.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
BORDENAVE, Juan Díaz. O que é comunicação. São Paulo: Ática, 1989			
FÍGARO, Roseli. Gestão da comunicação no mundo do trabalho, educação, terceiro setor e cooperativismo. São Paulo: Atlas, 2005.			
CHINEM, Rivaldo. Introdução à Comunicação Empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010.			

<b>Curso:</b>	Operador de Caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo II
<b>Componente Curricular:</b>	Técnicas de Negociação	<b>Carga Horária:</b>	20 horas
<b>Ementa</b>			
Introdução à negociação. Etapas do processo negocial. Estilos de negociação. Valores e comportamentos na negociação. Mediação e resolução de conflitos. Técnicas, estratégias e táticas de barganha. Criatividade e resolução de problemas em negociações. Lidando com pessoas e situações difíceis.			
<b>Competências</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer as etapas do processo de negociação.</li> <li>- Identificar diferentes perfis de negociadores, observando suas características comportamentais para escolher a técnica de negociação mais adequada.</li> <li>- Saber se adaptar aos perfis de negociadores e à situação apresentada para aumentar as chances de obter um acordo.</li> <li>- Raciocinar de maneira crítica e ter iniciativa para propor soluções no processo negocial.</li> </ul>			
<b>Base Científica e Tecnológica</b>			
<b>UNIDADE I: Fundamentos da negociação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Introdução à negociação.</li> <li>● Elementos do processo negocial.</li> <li>● Técnicas e táticas de barganha.</li> <li>● Mediação e resolução de conflitos.</li> </ul>		<b>UNIDADE II: Ética e comportamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Perfil do negociador: estilos e comportamentos nas negociações.</li> <li>● Negociação distributiva e integrativa.</li> <li>● Ética nas negociações.</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>			
LEWICKI, R.J.; SAUNDERS, D.M.; BARRY, B. <b>Fundamentos de negociação</b> . 5. ed. Porto Alegre. tradução: Félix Nonnenmacher. Dados eletrônicos. AMGH, 2014.			
MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. <b>Negociação e solução de conflitos</b> : do impasse ao ganha ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.			
WHEELER, M. <b>A Arte da Negociação</b> : como improvisar acordos em um mundo caótico. São Paulo: LeYa, 2014. Tradução de: Poliana Oliveira.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
COHEN, H. <b>Você pode negociar qualquer coisa</b> . 16. ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.			
MELLO, J. C. M. F. de. <b>Negociação baseada em estratégia</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
URY, W. <b>Supere o não</b> : negociando com pessoas difíceis. 3. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005.			
FISHER, R.; URY, W.; PATTON, B. <b>Como chegar ao sim</b> : como negociar acordos sem fazer concessões. 3. ed. Rio de Janeiro: Solomon, 2018. Tradução de: Ricardo Vasques Vieira.			

<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período</b>	Módulo II
--------------------------	--------	----------------	-----------

		<b>Letivo:</b>	
<b>Componente Curricular:</b>	Transações Financeiras	<b>Carga Horária:</b>	20 horas
<b>Ementa</b>			
Dinheiro; pix; cartões de crédito e débito; documento de ordem de crédito (DOC); documento eletrônico disponível (TED); boletos; voucher; duplicatas; transações internacionais; empréstimo e endividamento; financiamento.			
<b>Competências</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Saber distinguir as principais transações financeiras do cotidiano;</li> <li>● Ter conhecimentos sobre empréstimos e financiamentos;</li> <li>● Conscientizar-se sobre o endividamento;</li> <li>● Conduzir transações bancárias internacionais;</li> <li>● Aplicar os conceitos financeiros no cotidiano ao trabalhar com algumas das transações bancárias.</li> </ul>			
<b>Base Científica e Tecnológica</b>			
<b>UNIDADE I: Transações do Cotidiano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dinheiro e pix;</li> <li>● Cartão de crédito e débito;</li> <li>● DOC e TED;</li> <li>● Boletos;</li> <li>● Vouchers;</li> <li>● Duplicatas.</li> </ul>		<b>UNIDADE II: Transações Aplicadas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Transferências bancárias;</li> <li>● Transações internacionais;</li> <li>● Empréstimo e endividamento;</li> <li>● Financiamento.</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>			
GOMES, Amaro Oliveira; NIYAMA, Jorge Katsumi. Contabilidade de Instituições Financeira. São Paulo: Atlas, 2005.			
NETO, Alexandre Assaf. MERCADO FINANCEIRO: Exercícios e Prática. São Paulo: Atlas, 2010.			
KINDLEBERGER, Charles P. Economia Internacional. 3 Ed. São Paulo. Mestre Jou, 1974.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
BRASIL, Banco Central. COSIF - Plano Contábil do Sistema Financeiro Nacional. <a href="http://www.bcb.gov.br/?COSIF">http://www.bcb.gov.br/?COSIF</a> . Acesso em 10 fev. 2022.			
CALVACANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio. Mercado de capitais: o que é, como funciona. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.			
IANNI, Octávio. Teoria da Globalização Editora: Civilização Brasileira – 1996			
MAIA, Jayme M. Economia internacional e Comércio Exterior. Ed. Campus, 2006.			
SILVA, Aristides. Economia Internacional: Uma Introdução. São Paulo, Atlas, 1981.			

<b>Curso:</b>	Operador de Caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo II
<b>Componente Curricular:</b>	Informática Comercial Básica	<b>Carga Horária:</b>	horas
<b>Ementa</b>			
<p>Conhecer e realizar operações comerciais básicas disponíveis em computadores. Computadores e acessórios, registradoras, leitores de código de barras. Cuidados com equipamentos e materiais. Sistemas e ferramentas de suporte. Compreensão e utilização de computador para apoio às atividades. Planilhas de cálculo.</p>			
<b>Competências</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer o computador e seus acessórios.</li> <li>- Aprender sistemas comerciais.</li> <li>- Relacionar-se com diferentes plataformas computacionais comerciais.</li> <li>- Inteirar-se sobre sistemas e ferramentas de suporte a sistemas computacionais.</li> <li>- Entender o funcionamento básico das planilhas eletrônicas.</li> </ul>			
<b>Base Científica e Tecnológica</b>			
<p>UNIDADE I: Conceitos básicos de Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Introdução a informática</li> <li>● Hardware</li> <li>● Acessórios computacionais</li> <li>● Sistemas de informação</li> </ul>		<p>UNIDADE II: Aplicações comerciais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistemas comerciais</li> <li>● Acessórios para Sistemas comerciais</li> <li>● Sistemas para suporte remoto</li> <li>● Operações básicas com Planilhas eletrônicas</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>			
<p>MELO, R. D. <b>Planilhas Eletrônicas</b>. Santa Catarina: Clube de Autores, 2013.</p> <p>MARCULA, M. <b>Informática, conceitos e aplicações</b>. São Paulo: Érica, 2019.</p> <p>VELLOSO, F. <b>Informática: Conceitos Básicos</b>. São Paulo: Gen Itc, 2021.</p>			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
<p>SABINO, R. <b>Excel básico para o mundo do trabalho</b>. São Paulo: Senac, 2019.</p> <p>SIMÃO, D. H. <b>Introdução à Informática. Desvendando o Universo da Computação</b>. São Paulo: Viena, 2013.</p> <p>MILTON, M. <b>Use a cabeça! Excel</b>. Rio de Janeiro: Alta books, 2012.</p>			

<b>Curso:</b>	Operador de Caixa	<b>Forma:</b>	FIC
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão	<b>Período Letivo:</b>	Módulo II
<b>Componente Curricular:</b>	Francês para Objetivo Específico	<b>Carga Horária:</b>	20 horas
<b>Ementa</b>			

Aquisições estruturais por meio da gramática: fonética, léxico, morfologia, comunicação e cultura necessárias à compreensão e produção de textos orais e escritos, em nível elementar, para estudantes do curso operador de caixa em língua francesa.

### Competências

- Compreender a língua francesa como instrumento de comunicação multimodal e interação necessário ao desempenho com autonomia, utilizando as quatro competências: compreensão escrita (CE), produção escrita (PE), compreensão oral (CO), produção Oral (PO);
- Compreender as noções gramaticais e lexicais fundamentais do francês como língua estrangeira, com o intuito de facilitar a compreensão de textos (orais e escritos) no idioma.
- Explorar o uso de vocabulário em diferentes contextos que auxiliem na compreensão de textos (orais e escritos) em situações formais de comunicação e interação.

### Base Científica e Tecnológica

#### UNIDADE I: Entrez en Contact et Service

- Introdução às habilidades básicas da língua francesa: formas de polidez, alfabeto e números;
- Apresentar-se e saber apresentar-se a alguém: nome, idade, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, verbos “être”, “avoir” e “s’appeler” no presente do indicativo;
- Falar de comércio: setor, atribuições e locais de venda;
- Vocabulário comercial: compra e venda.

#### UNIDADE II: Service présentiel et en ligne

- Atendimento: formas de polidez, números e alfabeto;
- Indicar (in)disponibilidade: temp, hora, dias da semana, meses do ano, indicadores de tempo e negação “ne...pas” et “ne....plus”
- Compras: imperativo, verbo fazer, comprar, vender e procurar.
- Vocabulário em gestão comercial: atendimento e comunicação

### Bibliografia Básica

CHAHY, Fatiha ; DENYER, Monique ; GLOANEC, Audrey. **Défi**. Méthode de français.

Niveau A1. Paris : Éditions Maison des Langues.

GIRARDET, Jacky ; PÉCHEUR, Jacques ; GIBBE, Colette ; PARIZET, Marie-Louise. Tendances A1 : méthode de français. Paris : CLE International, 2016.

CARLO, Catherine; CAUSA, Maiella. Civilisation Progressive du Français. Paris: CLE International, 2003.

### 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.

### 5.5 Orientações Metodológicas para oferta do Curso na Modalidade Presencial

O curso será realizado de forma presencial, ou seja, por meio dos espaços cedidos pelo IFAP, onde os docentes poderão elaborar e gerenciar seus componentes curriculares utilizando diversos recursos e atividades para alcançar seus objetivos didáticos, incluindo materiais didáticos digitais, atividades avaliativas, comunicações entre professores, alunos e tutores e equipe multidisciplinar envolvida na oferta do curso.

O material didático utilizado terá seu formato, linguagem e conteúdo adequados ao curso, de forma que os conteúdos dos componentes curriculares serão sistematizados em diferentes formatos a seguir especificados: textos em formato eletrônico ou impresso; Planilhas em Excel e links externos para complementar os conteúdos; práticas profissionais; laboratório; comércios; outros de acordo com o planejamento docente.

## 6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem ultrapassa a perspectiva da mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos. Para tanto, a avaliação deve se centrar tanto no processo como no produto. Quando realizada durante o processo, ela tem por objetivo informar ao professor e ao aluno os avanços, as dificuldades e possibilitar a ambos a reflexão sobre a eficiência do processo educativo, possibilitando os ajustes necessários para o alcance dos melhores resultados. Durante o processo educativo é conveniente que o professor esteja atento à participação efetiva do aluno através da observação da assiduidade, pontualidade, envolvimento nos trabalhos e discussões.

No produto, várias formas de avaliação poderão se somar, tais como trabalhos individuais ou em grupo; testes escritos ou orais; demonstração de técnicas em laboratório; dramatização; apresentação de trabalhos; portfólios; seminários; resenhas; autoavaliação, entre outros. Todos estes instrumentos são bons indicadores da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de habilidades e competências. Ressalta-se a importância de se expor e discutir os mesmos com os alunos no início de cada módulo.

Para fins deste curso FIC de Operador de Caixa será utilizada a sistemática de avaliação do Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), de modo que os resultados obtidos no processo de avaliação durante o curso deverão ser expressos por notas, na escala de 0 a 100 no quadro de avaliação da aprendizagem, de acordo com a seguinte fórmula:

Etapa 1 + Etapa 2 = 100, onde:

Etapa 1 (Instrumento 1) = 60,0 e

Etapa 2 (Instrumento 2) = 40,0

A sistemática de avaliação deverá possibilitar o diagnóstico sistemático do ensino e da aprendizagem, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do processo da aprendizagem sobre provas finais, conforme previsão na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB).

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da acumulação de conhecimentos (avaliação quantitativa), o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo de ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos estudantes.

Sendo assim, N1 refere-se a trabalhos teórico-práticos produzidos/aplicados individualmente ou em grupos que totalizam 60,0 pts, enquanto que a N2 deverá ser instrumento individual, escrito/oral/prático, no valor de 40,0 pts.

A aprovação do estudante do Curso de Formação Inicial e Continuada abrange o seguinte:

- I - Verificação de frequência que deverá ser igual ou superior a 75% da **carga horária total de cada componente**;
- II – Média Aritmética ponderada igual ou superior a **60 pontos** em todos os componentes curriculares.

Portanto, o estudante que não atingir o mínimo de aproveitamento estabelecido para aprovação ao final do Curso, não obterá certificação de qualificação profissional.

## 7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A estrutura física necessária ao funcionamento do FIC em Matemática Básica I, na modalidade Presencial, segue descrita abaixo:

### 7.1 Biblioteca

A biblioteca tem como objetivo recuperar, organizar, disseminar e socializar a informação bibliográfica, multimeios didáticos presenciais e virtuais. A estrutura da biblioteca deverá, preferencialmente, operar em sistemas informatizados, possibilitando acesso via terminal ao acervo.

O acervo deverá ser equipado com livros e periódicos, contemplando todos os componentes curriculares do curso, sendo dividido por áreas do conhecimento. Para atender as necessidades do corpo docente, discente e do pessoal administrativo, serão disponibilizados serviços de empréstimo, renovação, consultas e visitas orientadas.

### 7.2 Estrutura Didático Pedagógica

Em sua dinâmica metodológica o IFAP almeja que os estudantes tenham uma formação de qualidade, que promova a ampliação de seus conhecimentos e de suas habilidades. Para tanto, é fundamental utilizar uma abordagem que possibilite o alcance desses objetivos, com momentos de reflexão para que eles possam entender a sua própria trajetória, contribuindo em suas escolhas profissionais, educacionais, familiares e cidadãs.

Os cursos FIC ministrados pelo IFAP devem contemplar uma prática diferenciada com uma metodologia didático-pedagógica fundamentada na ideia de acolhimento, que possibilite a interação entre docente e discente para construção do conhecimento.

Para apoio estudantil, o discente poderá contar com atendimento à direção de ensino, coordenação de curso ou ao setor pedagógico, para garantir efetivo sucesso durante seu desenvolvimento no curso.

## 8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A tabela abaixo demonstra a disponibilidade de docentes e técnico-administrativos necessários ao funcionamento do Curso FIC em Matemática Básica I.

### 8.1 Pessoal Docente

PROFESSORES DA ÁREA ESPECÍFICA		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Ananias Costa Oliveira	Graduação Tecnológica em Gestão de Recursos Humanos; Graduação em Administração; Mestrado em Planejamento e Políticas Públicas; Doutorando em Administração.	40h DE
Eder Bart Sousa da Cruz	Graduação em Administração; Especialização em Gestão de Projetos;	40h DE
Hutson Roger Silva	Licenciado em Matemática; Especialista em Tecnologias, Linguagens e Mídias na educação; Especialista em Supervisão, Gestão e Inspeção Escolar; Especializando em Educação Especial, Inclusiva e LIBRAS; Mestre em Ensino de Ciências e Matemática.	40h DE
Leandro Gomes de Oliveira	Bacharel em Gestão de agronegócio; Bacharel em administração; Formação pedagógica para não licenciados-matemática (último período); Mestre e doutor em Engenharia de produção.	40h DE
Magno Martins Cardoso	Bacharel em Administração; Especialista em Gestão e Docência no Ensino Superior; Mestrando em Desenvolvimento Regional.	40h DE
Marcos Almeida da Costa	Licenciado em Matemática; Bacharel em Administração; Especialista em Gestão Educacional e Pedagogia Empresarial; Mestrando em Educação.	40h DE
Viviane Santos Fonseca	Licenciatura e Bacharelado em Ciências Sociais; Bacharelado em Administração; Especialização em Gestão e Marketing; Especialização em Gestão em Saúde; Mestrado em Administração.	40h DE

PROFESSORES DA FORMAÇÃO GERAL		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Elie Cleberson da Silva Nery	Licenciado em Pedagogia; Licenciado em Educação Física; Formando em Direito; Especialista em Educação Física Escolar.	40h
Franck Wirlen Quadros dos Santos	Graduação em Letras Português com habilitação em Língua Francesa; Mestrando	40h DE

	em Letras.	
Márcia Helena Matias Pereira	Graduada em secretariado Executivo; Licenciada em Letras/Português/Inglês; Especialista em Língua Inglesa.	40h DE
Mayara Priscila Reis da Costa	Licenciada em Letras/Francês; Especialista em Linguística Aplicada; Doutoranda em Educação.	40h DE
Patrícia Fernanda da Silva Freitas	Bacharela em Sistemas de Informação; Especialista em Banco de Dados; Mestra em Engenharia Elétrica; Doutorado em Engenharia Elétrica; Pós doutorado em Engenharia Elétrica.	40h DE

## 8.2 Pessoal Técnico Administrativo

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Alessandra Paula Ramalho Borges	Assistente de alunos	Ensino Técnico Completo.	40h
Alison Monteiro Castilo	Técnico em Secretariado Executivo	Bacharel em Secretariado Executivo; Especialista em Gestão Pública.	40h
Darlan de Souza Silva	Técnico em Assuntos Educacionais	Licenciado em Matemática. Especialista em Gestão e Docência no Ensino Superior.	40h
Elane Ferreira Oliveira	Assistente em Administração	Bacharel Financeira.	40h
Romildo dos Santos Neves	Assistente em Administração	Licenciado em Pedagogia; Especialista em Gestão e Docência no Ensino Superior.	40h
Rutiane Garrido Cunha	Auxiliar em Assuntos Educacionais	Licenciada Física.	40h
Simião Mendes Carneiro	Técnico em Tecnologia da Informação	Tecnólogo em Redes de Computadores; Cursando	40h

		Licenciatura em Pedagogia; Especialista em Informática da Educação.	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------	--

## 9. CERTIFICADO

Após a integralização dos componentes curriculares do curso em Operador de Caixa, na modalidade presencial, será conferido ao egresso o Certificado.

Os certificados serão registrados pelo Registro Escolar, devendo conter no seu verso:

- I O eixo tecnológico de formação.
- II Período e o(s) local(ais) em que o curso foi realizado.
- III Número do registro do certificado.

## REFERÊNCIAS

BLIKSTEIN, Paulo. **Educação mão na massa**. São Paulo, USP - Universidade de São Paulo, setembro de 2016.

BRASIL. **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/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)>. Acesso em: 20 ago de 2021.

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

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

\_\_\_\_\_. **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.

\_\_\_\_\_. **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](http://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm)>. Acesso em: 20 ago de 2021.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm)>. Acesso em: 20 ago de 2021.

**CATÁLOGO NACIONAL DE CURSOS TÉCNICOS** – Diretoria de Regulamentação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. Disponível em: <<http://cnct.mec.gov.br/>>. Acesso em: 20 ago. 2021.

**GUIA NACIONAL DE PRONATEC/FIC 2016.** Diretoria de Regulamentação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/component/tags/tag/36436-guia-pronatec-de-cursos-fic>>. Acesso em: 20 ago 2021.

INSTITUTO  
FEDERAL  
Amapá