



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

RESOLUÇÃO Nº 92/2017 CONSUP/IFAP. DE 19 DE OUTUBRO DE 2017.

Aprova o PLANO DO CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM COMÉRCIO EXTERIOR, NA FORMA SUBSEQUENTE do *Campus* Avançado do 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 estatutárias, considerando o que consta no Processo nº **23228.001236/2016-70**, e considerando a deliberação na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o PLANO DO CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM COMÉRCIO EXTERIOR, NA FORMA SUBSEQUENTE do *Campus* Avançado do Oiapoque, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

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

HANNA PATRÍCIA DA SILVA BEZERRA
Presidente do Conselho Superior do IFAP em exercício
Portaria 1540/2017/GR/IFAP



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

CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM COMÉRCIO EXTERIOR NA FORMA SUBSEQUENTE

Plano de Curso

Campus Avançado Oiapoque
2017



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

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

REITORA

Hanna Patrícia da Silva Bezerra

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Severina Ramos Telécio de Souza

DIRETORA DE ENSINO TÉCNICO

Ederson Wilker Figueiredo Leite

DIRETOR DE GRADUAÇÃO

Márcio Getúlio Prado de Castro

DIRETOR GERAL

Dejildo Roque de Brito

DIRETOR DE ENSINO

Lutemberg Francisco de Andrade Santana

DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO

Marlete Pinheiro da Costa

COORDENADOR(A) DO CURSO

Eliel Cleberson da Silva Nery

Lucinei Monteiro Pinto Barros

Lutemberg Francisco de Andrade Santana

Valéria Lobato Pereira

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS AVANÇADO 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, Amapá, 68900-000
Telefone: (096) 31982150
E-mail de contato da coordenação: cogepex@ifap.edu.br
Site: www.ifap.edu.br

CURSO TÉCNICO
Eixo Tecnológico: Gestão de Negócios
Denominação do Curso: Curso Técnico de Nível Médio em Comércio Exterior na Forma Subsequente
Habilitação: Técnico em Comércio Exterior
Turno de Funcionamento: Noturno
Números de vagas por turma: 40 vagas
Forma: Subsequente ao Ensino Médio
Modalidade: Presencial
Integralização Curricular: 4 módulos (2 anos)
Total de horas do Curso: 1.500 horas/aula distribuídos em:
Horas de Aula: 1.200 horas
Prática Profissional sendo:
Estágio e/ou Projeto: 240 horas
Atividades Complementares: 60 horas
Coordenador(a) do Curso: Marlete Pinheiro da Costa



Sumário

1. JUSTIFICATIVA.....	6
2. OBJETIVOS.....	10
2.1 Geral.....	10
2.1.1 Específicos.....	10
3. REQUISITOS DE ACESSO.....	11
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	11
5. ÁREA DE ATUAÇÃO.....	12
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	13
6.1. Estrutura Curricular.....	13
6.2. Metodologia do Ensino.....	14
6.3. Matriz Curricular.....	14
6.3.1 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia.....	15
7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	43
7.1 Aproveitamento de Estudos.....	43
7.2. Do Aproveitamento de Experiências Anteriores.....	44
8. CRITÉRIO E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	44
9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	46
9.1 Biblioteca.....	46
9.2 Salas De Aulas.....	46
9.3 Laboratório Didático de Informática.....	46
10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	47
11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	49
12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	51
ANEXOS.....	53



1. JUSTIFICATIVA

A necessidade dos países em obterem bens e serviços por hora não produzidos em seu território é considerado um dos fatores que estimularam o início das relações comerciais entre países dos diversos continentes do globo. Sendo assim, desde os primórdios as sociedades buscavam realizar transações comerciais, dentre as quais trocavam-se produtos excedentes *vis-a-vis* aos escassos.

Consoante a isso, Paul Krugman (1991) salienta que a existência de vantagens comparativas, vantagens de especialização e economias de escala são fatores condicionantes para o surgimento do comércio internacional entre os países.

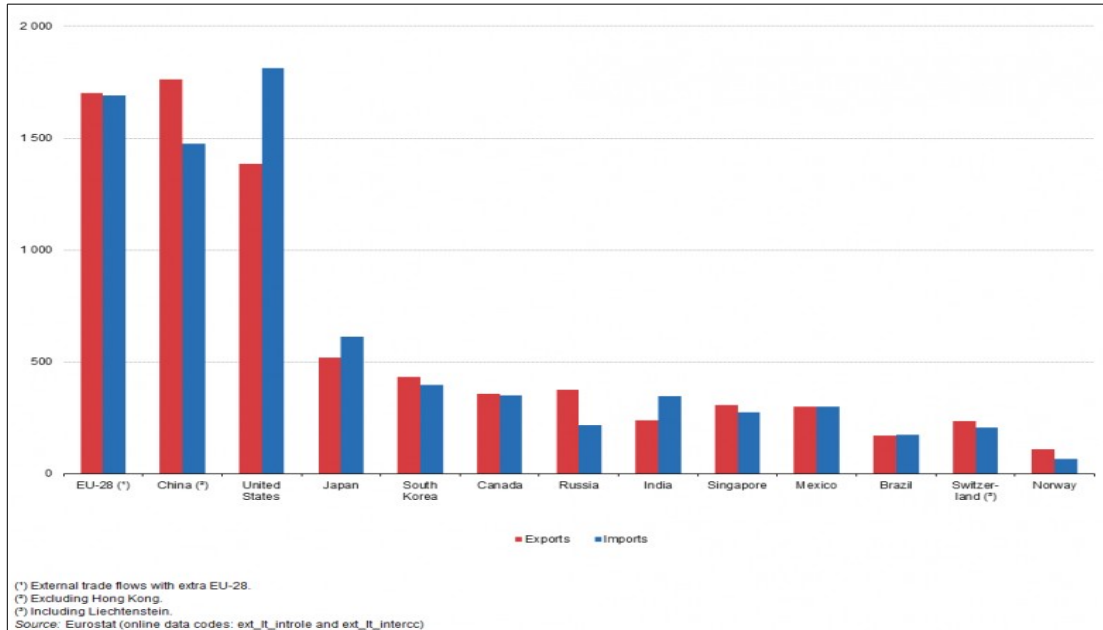
Nesse contexto, as relações comerciais entre países tornaram-se um dos principais vetores de impulsão de uma economia, pois segundo Paul Krugman o comércio internacional força os países investirem no desenvolvimento de tecnologias que os tornem competitivos ao realizarem suas transações. Outro aspecto a ser mencionado consiste na criação de acordos bilaterais que possibilitem maior flexibilização na comercialização dos produtos com demais países.

Isto posto, percebe-se que o estímulo ao comércio internacional é fundamental para melhoria do bem-estar de uma população dado o acesso de bens e serviços que outrora não poderiam ser adquiridos, bem como uma das variáveis determinantes para o crescimento econômico de uma nação.

A partir das informações supracitadas apresentam-se os dados do Eurostatl para os países que possuem os maiores indicadores de exportação:



Figura 1. EXPORTAÇÕES E IMPORTAÇÕES MUNDIAIS – 2014



No que se refere o volume de exportações mundiais percebe-se na figura 1 que no ano de 2014 a China foi país que mais comercializou seus produtos com o resto do mundo, tal fato é influenciado pelo seu dinamismo econômico e as políticas de incentivo a exportações criadas pelo governo chinês.

No caso do Brasil, mais especificamente, ressalta-se que no início do século XX o país passou a atuar no comércio internacional mais fortemente, sobretudo comercializando o café com os Estados Unidos e países do Continente Europeu. No entanto, diante de um mundo repleto de incertezas geradas por uma crise de superprodução que foi um dos fatores que influenciou a quebra da Bolsa de Nova Iorque, a economia sofreu impactos adversos dado a pouca diversidade da sua pauta de exportação.

Ainda nesse contexto, Giambiagi (2011) afirma que a economia brasileira adotou por muitos anos uma política produtiva que estimula produção interna de bens e serviços manufaturados, independente de possuímos eficiência na produção desses produtos.

Diante desse cenário, no início da década de 1990 o Brasil inicia uma política de abertura comercial mais agressiva para com o resto do mundo. Salienta-se que nesse período houve uma série de incentivos para atrairmos diversas multinacionais que contribuíram para elevarmos os padrões dos bens produzidos internamente, bem como estimular as empresas a aumentarem a competitividade no mercado.



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

A partir disso, a economia brasileira passa a deter uma pauta exportadora mais diversificada e atuar de maneira mais contundente no comércio internacional exportando além de suas *Commodities*, produtos manufaturados.

Consoante a isso, salienta-se que os dados que usualmente são utilizados para analisar a dinâmica do comércio exterior brasileiro são disponibilizados pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio – MDIC. Sendo assim, para observarmos o comportamento das exportações e importações do nosso país apresentamos a tabela 1 a seguir:

Tabela 1. Balança Comercial do Brasil 2000 - 2016*

Ano/Mês	Exportação	Importação	Saldo
	US\$ FOB (A)	US\$ FOB (B)	US\$ FOB (A) - (B)
2010	201.915.285.335	181.768.427.438	20.146.857.897
2011	256.039.574.768	226.246.755.801	29.792.818.967
2012	242.578.013.546	223.183.476.643	19.394.536.903
2013	242.033.574.720	239.747.515.987	2.286.058.733
2014	225.100.884.831	229.154.462.583	-4.053.577.752
2015	191.134.324.584	171.449.050.909	19.685.273.675
2016*	153.086.673.976	114.562.107.889	38.524.566.087

Fonte: MDIC, 2016.

*Dados obtidos até outubro

Para o estado do Amapá, que possui forte presença do setor de serviços na sua economia, as transações comerciais com outras nações contribuíram para tornar sua balança comercial superavitária entre os anos de 2010 a 2016 conforme os dados na Tabela 2 a seguir:

Tabela 2. Balança Comercial do Estado do Amapá 2000 - 2016*

Ano/Mês	Exportação	Importação	Saldo
	US\$ FOB (A)	US\$ FOB (B)	US\$ FOB (A) - (B)
2010	352.978.411	49.147.843	303.830.568
2011	602.792.470	67.689.128	535.103.342
2012	447.241.260	123.546.235	323.695.025
2013	416.167.277	95.939.774	320.227.503
2014	425.348.295	111.510.049	313.838.246
2015	250.152.100	55.146.457	195.005.643
2016*	239.065.643	22.193.095	216.872.548

Fonte: MDIC, 2016.

*Dados obtidos até outubro de 2016.

No que diz respeito os produtos que compõem a pauta exportadora brasileira e amapaense temos as seguintes informações:



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

Quadro 1. PRINCIPAIS PRODUTOS EXPORTADOS PELO BRASIL E ESTADO DO AMAPÁ NO ANO DE 2016*

RANKING	DESCRIÇÃO - NOMECLATURA COMUM DO MERCOSUL (NCM)	
	BRASIL	AMAPÁ
1	Soja, mesmo triturada, exceto para semente	Ouro em barras, fios e perfis de seção maciça
2	Minérios de ferro não aglomerados e seus concentrados	Madeira de não coníferas, em estilhas ou em partículas
3	Óleos brutos de petróleo	Outs. frutas, partes de plantas, preparos/conservas. out. modo
4	Outros açúcares de cana	Soja, mesmo triturada, exceto para semente
5	Pasta quim. madeira de n/conif. a soda/sulfato, semi/branq	Sucos (sumo) de outras frutas, n/fermen.s/adção de açu.
6	Bagaços e outs. Resíduos sólidos, da extr.do óleo de soja	Minérios de ferro não aglomerados e seus concentrados
7	Café não torrado, não descafeinado, em grão	Couros/peles, bovinos, inteiros, s/divid. p>=16kg
8	Milho em grão, exceto para semente	Armações e cabos, de madeira, de ferramentas, escovas, etc.
9	Pedaços e miudezas, comest. de galos/galinhas, congelados	Outros desperdícios e resíduos de ferro ou aço
10	Carnes desossadas de bovino, congeladas	Ouro em outs. formas brutas, para uso não monetário
11	Outros aviões/veículos aéreos, peso>15000 kg, vazios	Palmitos preparados ou conservados
12	Automóveis c/motor explosão, 1500<cm3<=3000, até 6 passag	Consumo de bordo - combustíveis e lubrif. p/aeronaves
13	Partes de turborreatores ou de turbopropulsores	Outras bijuterias
14	Alumina calcinada	Cabeças, caudas e bexigas natatórias, de peixes
15	Barcos- faróis/quindastes/docas/diques flutuantes, etc.	Outras areias naturais, mesmo coradas

Fonte: MDIC, 2016.

*Dados correspondentes ao período de jan-out.

Os dados apresentados no quadro acima permitem inferirmos que a soja é um dos principais produtos exportados pela economia brasileira, nessa mesma perspectiva temos o minério de ferro, óleo bruto de petróleo, outros açúcares dentre outros produtos que compõem nossa pauta exportadora.

Outrossim, para o estado do Amapá os cinco principais produtos exportados até outubro de 2016 foram ouro em barras, madeira de não coníferas, outras frutas, soja e sucos (sumo) de outras frutas, destaca-se que a presença da soja na pauta exportadora amapaense aponta a expansão da fronteira agrícola brasileira.

Diante do exposto, cabe ressaltar que disseminar os conhecimentos e principais mecanismos utilizados para iniciar o comércio de bens e serviços com outras nações é de extrema relevância para estimular o crescimento da economia amapaense. Isto se consolida pelo fato que a introdução dos produtos locais em novos mercados consumidores faz emanar nas empresas a necessidade de tornarem-se cada vez competitivas.

Assim sendo, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, *Campus* Avançado de Oiapoque, tem por função estimular a ascensão social dos



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

cidadãos através da oferta de educação de qualidade, que se traduz em uns dos principais vetores de desenvolvimento socioeconômico numa região.

Além disso, a audiência pública realizada no dia 29 de abril de 2016 no município de Oiapoque apontou como um dos principais eixos tecnológicos a área de Gestão e Negócios dado a necessidade de formação profissional da comunidade local. A partir desse contexto, ressalta-se que a oferta do curso Técnico em Comércio Exterior na forma subsequente, justifica-se dado a função social do IFAP em dispor à comunidade formação de mão de obra qualificada por meio de um ensino gratuito e de qualidade.

Destarte, o estímulo à formação de profissionais técnicos em comércio exterior é de extrema importância para o desenvolvimento dos arranjos produtivos locais. Nesse sentido, diante de um ambiente de negócios globalizado torna-se cada vez mais necessário a obtenção de profissionais que detenham a capacidade de auxiliar as organizações dos diversos setores da economia do Oiapoque e municípios circunvizinhos a alcançar mercados internacionais.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

Formar profissionais aptos a exercer as atividades pertinentes às relações de comércio exterior e desenvolver atividades técnicas e críticas sobre as implicações sociais e econômicas resultantes do desempenho do setor interno e externo.

2.1.1 Específicos

- Identificar os regimes aduaneiros, inclusive os especiais, e os instrumentos fiscais e administrativos aplicáveis às operações de comércio exterior.
- Analisar os aplicativos do SISCOMEX – Sistema Integrado de Comércio Exterior.
- Listar e interpretar os principais tipos de contratos internacionais.
- Definir os principais tipos de tributos aplicados ao comércio exterior.
- Atuar de forma pró-ativa nas decisões da organização, demonstrando liderança, iniciativa, sensatez e flexibilidade no ambiente de trabalho.



3. REQUISITOS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico em Comércio Exterior na forma subsequente será realizado, conforme estabelece Resolução nº 015/2014-CONSUP, que trata a Regulamentação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma Subsequente e da Resolução CNE/CEB nº 06/2012, por meio de:

- **Processo seletivo:** aberto ao público (exame de seleção), de caráter classificatório e/ou eliminatório de acordo com edital vigente aprovado pela Pró - Reitoria de Ensino, destinado aos candidatos que possuam certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou de curso que resulte em certificação equivalente;
- **Transferência:** os estudantes de outros estabelecimentos congêneres, nacionais ou estrangeiros, deverá atender as diretrizes dispostas na Regulamentação nº. 015/2014, art. 10º, 11º, 12º e 13º.
- **Reingresso:** alunos que tenham trancado a matrícula após conclusão com êxito do primeiro período e profissionais egressos dos cursos técnicos de nível médio do IFAP terão direito a fazer o reingresso, uma única vez, de acordo com o disposto na Regulamentação nº 015/2014, respectivamente, no art. 9º e no parágrafo único do mesmo artigo.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Curso Técnico Subsequente de Nível Médio em Comércio Exterior visa contribuir para a formação de profissionais técnica e intelectualmente capazes de atuar nos meandros do Comércio Exterior quais sejam:

- Refletir os contextos do comércio no país e no exterior buscando alternativas de redução de fatores negativos à economia local;
- Executar as operações decorrentes de transações comerciais nacionais e internacionais como (operações cambiais, financeiras, legais, outras);
- Aplicar as regras comerciais internacionais, as políticas cambiais e alfandegárias em consonância com os trâmites cambiais, aduaneiros e de logística (portuários);
- Gerenciar processos de importação e exportação atuando de forma criativa e em consonância com os requisitos legais;
- Gerenciar planejamentos de transporte, armazenamento e logística internacional;



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

- Atuar de forma compromissada com o desenvolvimento social e econômico local primando pelo uso sustentável de recursos.
- Dotar o aluno de competências e habilidades que o levem a gerir processos de compra e venda de produtos e serviços;
- Atuar de forma criativa no que tange à criação e divulgação de produtos e serviços.

Dessa forma pretende-se que o concluinte deste curso aprenda conhecimentos práticos e teóricos que lhe permitam atuar de maneira objetiva e efetiva, analisando cenários, propondo soluções substanciais para as atividades concernentes ao Comércio Exterior com vistas a potencializar a economia e os arranjos produtivos locais.

Levando em consideração à fronteira franco-brasileira e as necessidades elencadas até o momento é extremamente importante dotar os estudantes de habilidades e competências a partir dos componentes curriculares do curso de modo que atuem de forma ética, criativa, responsável e legal. Ressalta-se que a formação do profissional de Comércio Exterior deverá, preferencialmente atender à formação dos estudantes de forma interdisciplinar com a associação da teoria com a prática incessantemente.

Nesse sentido, sinteticamente o curso visa preparar profissionais capazes de:

- Planejar os aspectos fiscais de uma importação e/ou exportação;
- Desenvolver as rotinas do despacho aduaneiro;
- Auxiliar nos registros contábeis dos contratos de câmbio;
- Assessorar a tomada de decisão nos níveis estratégicos e táticos das organizações;

Assim, é pretendido 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 Comércio Exterior.

5. ÁREA DE ATUAÇÃO

O campo de atuação do aluno egresso do Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Comércio Exterior é diversificado e abrangente. O estudante, assim que formado, terá condições técnicas e intelectuais de operar em 03 (três) extensões respectivas a sua formação. São elas:



- Empreendedorismo – Operar como comprador de produtos ou serviços estrangeiros para distribuição local, ou atuar como vendedor de produtos ou serviços nacionais para o mercado externo.
- Consultoria – Elaborar análise de cenários e projetos de importação e exportação, além de auxiliar na captação de recursos;
- Gestão – Gerir operações de compra e venda de bens físicos e intangíveis em Microempresas, Médias empresas e Grandes Empresas;

Ainda, dentro do contexto curricular, o Técnico de Nível Médio em Comércio Exterior poderá atuar como representante comercial em empresas estrangeiras no Brasil ou empresas nacionais com negócios no exterior por meio de feiras de negócios, centros de distribuição ou lojas.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A 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 apresentam os requisitos legais referentes à organização curricular do Curso Técnico em Comércio Exterior na forma Subsequente do *Campus* Avançado Oiaoque.

Nesse sentido, foram utilizados na organização da Estrutura Curricular do Curso parâmetros expostos no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – Técnico em Comércio Exterior que permitiram a identificação das competências correspondentes.

6.1. Estrutura Curricular

A estrutura curricular do Curso Técnico em Comércio Exterior na forma Subsequente está organizado em 3 módulos organizados didaticamente com componentes curriculares necessários para formação profissional. Desta maneira, os módulos serão desenvolvidos em regime semestral, sendo sua carga horária total de 1.250 horas (60 minutos), no qual 1.000 horas de formação profissional e 250 horas (60 minutos) de prática profissional. Ressalta-se que a prática profissional está dividida em 200 horas (60 minutos) estágio e/ou projeto aplicado orientado e/ou estudo de caso e 50 horas (60 minutos) de atividades complementares. Sendo assim, o curso técnico em



Comércio Exterior na forma subsequente apresenta um total de 1.500 horas/aulas (50 minutos).

Consoante a isso, temos que as atividades escolares serão desenvolvidas no período noturno, havendo possibilidade de se utilizar quando necessário para o desenvolvimento das atividades os sábados e o contraturno. Cada módulo possui o mínimo de 100 (cem) dias efetivos de trabalhos escolares, organizado diariamente em 04 horários contendo aula 50 minutos, assim totalizando carga horária semanal de 20 horas e semestral de 400 horas.

Conforme dispõe o capítulo IX da Regulamentação Profissional Subsequente nº 015/2014-CONSUP, ressalta-se que o aluno não aprovado em até 2 componentes curriculares poderá cursá-los em períodos posteriores, ressalvada a oferta do respectivo componente.

6.2. Metodologia do Ensino

Os aspectos metodológicos utilizados para disseminar o ensino deverão precipuamente estar balizados na interdisciplinaridade uma vez que o processo educativo é complexo e multifacetado. Nesse sentido, o desenvolvimento educacional dos discentes deverá permear a adoção de metodologias que contemplem as realidades, necessidades e a ética como aspectos que norteiem sua formação profissional.

Consoante a isso, ressalta-se que a utilização de estratégias que aproximem os aspectos teóricos alinhados aos práticos é requisito fundamental a ser adotado pelos docentes no ambiente educacional. Destarte, no decorrer dos módulos do curso Técnico em Comércio Exterior as atividades desenvolvidas poderão abranger diferentes metodologias dentre quais: ensaios, experiências, proposição e resolução de problemas, simulações, visitas técnicas, entre outros.

6.3. Matriz Curricular

A matriz curricular do curso Técnico em Comércio Exterior, na forma subsequente, contempla um conjunto de componentes curriculares fundamentado numa visão de áreas afins e interdisciplinares, conforme descrito no quadro 1 a seguir:



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

**Quadro 1. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO EXTERIOR
FORMA SUBSEQUENTE**

MÓDULO	COMPONENTE CURRICULAR	CH. SEMA- N A L	CH	HORAS
			SEMESTRAL	
			(50MINUTOS)	
I	Redação Técnica	2	40	33,33
	Inglês I	4	80	66,67
	Fundamentos Comércio Internacional	4	80	66,67
	Informática Básica aplicada ao comércio exterior	2	40	33,33
	Marketing Internacional	2	40	33,33
	Estatística Aplicada ao Comércio Exterior	4	80	66,67
	Ética e Comportamento Organizacional	2	40	33,33
TOTAL		20	400	333,33
II	Gestão de Negócios	2	40	33,33
	Noções de Direito e Direito Internacional	4	80	66,67
	Inglês II	2	40	33,33
	Negócios Internacionais	4	80	66,67
	Fundamentos da economia e economia internacional	4	80	66,67
	Contabilidade Aplicada ao Comércio Exterior	2	40	33,33
	Matemática Financeira	2	40	33,33
TOTAL		20	400	333,33
III	Inteligência de Mercado aplicada ao Comércio Exterior	2	40	33,33
	Legislação Aduaneira	2	40	33,33
	Logística Internacional	4	80	66,67
	Sistemática de importação e exportação	4	80	66,67
	Francês Instrumental	2	40	33,33
	Gestão de Operações em Comércio Exterior	4	80	66,67
	Gestão de custos em Comércio Exterior	2	40	33,33
TOTAL		20	400	333,33
TOTAL DE CARGA HORÁRIA (COMPONENTE CURRICULAR)			1.200	1.000
PRÁTICA PROFISSIONAL	Estágio e/ou Projeto Aplicado		240	200
	Atividades Complementares		60	50
TOTAL GERAL DE CARGA HORÁRIA DO CURSO TÉCNICO			1.500	1.250

6.3.1 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia



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

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo:	1º
Componente Curricular:	Redação Comercial	Carga Horária:	40 horas
Ementa			
Revisão das noções acerca da estrutura textual. Caracterização da redação técnica. Prática de produção de textos típicos do meio profissional. Revisão gramatical.			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> •Compreender bem os níveis de discurso e especificidades das situações comunicativas; •Elaborar textos obedecendo às normas gramaticais vigentes; •Utilizar elementos linguísticos, discursivos e situacionais que permitam produzir textos orais e escritos adequados a diferentes gêneros e situações de comunicação da área de contabilidade; •Articular comunicação técnica com expressão escrita própria da área da contabilidade 			
Base Científica e Tecnológica			
UNIDADE I: Conceitos introdutórios de Redação oficial		<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento; • Relatório; • Produção de textos. 	
<ul style="list-style-type: none"> •Correspondência; • Tipos de correspondência; • Correspondência oficial; • Características da redação oficial; • Pronomes de tratamento. 		UNIDADE III: Comunicações oficiais	
UNIDADE II: Comunicações oficiais		<ul style="list-style-type: none"> •Circular; • Correio eletrônico (e-mail); • Carta comercial; • Memorando; • Produção de textos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ata; • Declaração; • Ofício; 			
Bibliografia Básica			
CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo . 5. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.			
CHALHUB, Samira. Funções da linguagem . 11ªed.Sã Paulo: Ática,2004.			
KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto . SãoPaulo: Contexto, 2006.			
Bibliografia Complementar			
CHARAUDEAU, Patrick. Linguagem e discurso: modos de organização . São Paulo: Contexto, 2008.			
KÖCHE, VanildaSalton. Leitura e produção textual: Gêneros textuais do argumentar e expor . 3ªed.Petrópolis,RJ: Vozes,2012.			
BAZERMAN, Charles. Gêneros, tipificação e interação .4ª ed. São Paulo: Cortez,2011.			
NICOLA, José de. Gramática da palavra, da frase, do texto . São Paulo: Scipione, 2009.			
MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa . 19 ed. São Paulo: Atlas, 2008.			

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	1º Módulo
Componente Curricular:	Inglês I	Carga Horária:	80 horas
Ementa			



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

Diálogos comerciais. Gêneros discursivos: jornalísticos, charges, cartas, receitas, cartoons, informativos, literários. Estudo da estrutura dos verbos modais. Aperfeiçoar o processo de leitura específica (Skimming).

Competências

- Empregar a língua inglesa em situações reais de leitura e comunicação, de forma básica e instrumental para promover o intercâmbio cultural entre indivíduos e grupos locais e estrangeiros;
- Utilizar o inglês técnico nas operações logísticas compreendendo a língua em seus diversos níveis. Através de estruturas gramaticais básicas e situações reais de conversação;
- Analisar e aplicar as regras básicas que regem o emprego das formas verbais no presente e no passado;
- Produzir pequenos textos em língua inglesa, construindo sentenças com os verbos de ação;
- Comunicar-se em inglês com pronúncia e entonação apropriada para o nível básico.

Base Científica e Tecnológica

UNIDADE I:

- Vocabulário técnico relacionado à função (diálogos comerciais).
- Diferenças léxicas, sintáticas e discursivas que caracterizam a fala formal e informal;

UNIDADE II:

- Análise de formação de palavras(prefixos e sufixos).
- Gêneros discursivos: jornalísticos, charges, cartas, receitas, cartoons, informativos, literários;

UNIDADE III:

- Estudo sobre a estrutura do simple past para aperfeiçoar o processo de leitura específica (Skimming).
- Correspondência empresarial.

UNIDADE IV:

- Estudo da estrutura dos verbos modais.
- Atendimento telefônico;
- Cultura inglesa

Bibliografia Básica

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura. Módulo I.** Programa Profissão, São Paulo 2003.
Murphy, R. **Essencial Grammar in Use.** Cambridge: University Press, 1990.
SASLOW, Joan. ASCHER, Aillen. **Top Notch. Fundamentals A.** Pearson Education. NY. 2006.

Bibliografia Complementar

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

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	1º Módulo
Componente Curricular:	Fundamentos de Comércio Internacional	Carga Horária:	80 horas

Ementa

Apresentar os principais aspectos do Comércio Exterior, focando os conceitos básicos de Exportação e de Importação;



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

estrutura e funcionamento da OMC além de uma análise da Balança Comercial Brasileira.	
Competências	
Compreender os princípios que norteiam o comércio internacional. Entender os aspectos principais das fluxos de comércio entre diversos países. Compreender a função do comércio internacional no desenvolvimento dos países, bem como o papel das instituições e suas regulamentações.	
Base Científica e Tecnológica	
UNIDADE I: 1. Comércio Exterior 1.1 Evolução 1.2 Características 1.3 A importância do Comercio Exterior 2. Exportação 2.1 Definição 2.2 Exportação de Bens 2.3 Exportação de Serviços 2.4 Vantagens exportação para o País e para a empresa 2.5 O que exportar? Para onde exportar? Como exportar? UNIDADE II: 3. Importação 3.1 Definição 3.2 Vantagens da importação 3.3 O que importar? De onde importar? Como importar?	4. Balança Comercial Brasileira e Balanço de Pagamentos 4.1 Principais produtos exportados/importados 4.2 Principais parceiros comerciais UNIDADE III: 5. CCI – Câmara do Comércio Internacional 5.1 Incoterms 6. OMC - Organização Mundial do Comércio 6.1 Históricos - Objetivos - Estrutura 6.2 Regras do comércio mundial 7. Estrutura do comércio exterior brasileiro Ministério das Relações Exteriores - MRE Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC Ministério da Fazenda – MF.
Bibliografia Básica	
KEEDI, Samir – A B C DO COMÉRCIO EXTERIOR abrindo as primeiras páginas – São Paulo, Ed. Aduaneiras 2003. KENEN, Peter B. Economia internacional: teoria e política. Rio de Janeiro: Campus, 1998. VAZQUEZ, José Lopes – COMÉRCIO EXTERIOR BRASILEIRO – São Paulo, Ed. Atlas, 2004.	
Bibliografia Complementar	
HUNT, E. K; SHERMAN, H. J. História do Pensamento Econômico. 22. ed. Petrópolis/RJ: INCOTERMS 2000 - Regras oficiais para a interpretação de termos comerciais. Câmara de Comércio Internacional - ICC. São Paulo: Edições Aduaneiras, 2000. KENEN, Peter B. Economia internacional: teoria e política. Rio de Janeiro: Campus, 1998. LINDER, Staffan. Ensaio sobre o comércio e transformação. In: SAVASINI, J. Vozes, 2005. MALUF, Sônia Nagib – ADMINISTRANDO O COMÉRCIO EXTERIOR BRASILEIRO – São Paulo, Ed. Aduaneiras 2003. THORSTENSEN, Vera. OMC – As regras do comércio internacional. São Paulo: Ed. Aduaneiras, 2001.	

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	1º Módulo
Componente Curricular:	Informática Básica Aplicada ao Comércio Exterior	Carga Horária:	40 horas
Ementa			
Era da computação, e evolução de tecnologias. Hardware. Componentes básicos de um computador. A indústria de			



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

software no Brasil. História da internet. Software de edição de textos. Som, vídeo e gráficos, efeitos de transição.	
Competências	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os componentes lógicos e físicos do computador. • Operar soluções de softwares utilitários. • Utilizar a internet de forma segura e fazer uso dos seus diversos serviços. 	
Base Científica e Tecnológica	
UNIDADE I: <ul style="list-style-type: none"> • A era da computação • Hardware • Software • Sistemas operacionais UNIDADE II: <ul style="list-style-type: none"> • História da internet • Word Wide Web (www) • Correio eletrônico (e-mail) • Segurança na internet UNIDADE III: <ul style="list-style-type: none"> • Software de edição de textos • Digitação e movimentação • Conhecendo as ferramentas e funções • Formatação de páginas, textos e colunas • Figuras, objetos e tabelas • Lista, marcadores e numeradores Salvando um documento	UNIDADE IV: <ul style="list-style-type: none"> • Software de planilha eletrônica • Figuras, objetos e tabelas • Lista, marcadores e numeradores • Conhecendo as ferramentas e funções • Formatação de células • Fórmulas e funções • Gráficos • Software de apresentação • Conhecendo as ferramentas e funções • Assistente de criação • Criando e formatando um slide • Inserindo figuras, som, vídeo e gráficos • Efeitos de transição
Bibliografia Básica	
MARÇULA, Marcelo; BRNINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações . Érica, 2008. MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido de Informática Básica . Érica, 2008. CAPRON, H. L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004..	
Bibliografia Complementar	
COSTA, E. A. Livro BrOffice.org: da teoria à prática . São Paulo: Brasport, 2007. Manual de Instrução – Informática Básica, Introdução a informática e Windows 7 . Disponível em http://www.informaticasocial.com.br/search/label/WINDOWS%207 Manual de Instrução – Informática Básica, Internet – Conhecimentos básicos . Disponível em TANENBAUM, Andrew S. Sistemas operacionais modernos . 3ª. Ed. Editora Prentice Hall – Br, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos . 8ª Ed. Editora Elsevier - Campus, 2011.	

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	1º Módulo
Componente Curricular:	Marketing Internacional	Carga Horária:	40 horas

Ementa

O conceito do marketing internacional. Analisando as oportunidades globais de mercado. O ambiente internacional (as-



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

pectos econômicos, financeiros, políticos, normativos e culturais). Características dos mercados na economia globalizada. O composto de marketing nos mercados internacionais. Decisões do composto de marketing internacional e organização do marketing internacional da organização. Desenvolvimento das estratégias globais de marketing. Estratégia de acesso ao mercado internacional. Seleção de mercados, entrada e formas de operação. Estratégias de produtos e de comunicação no mercado global. Estratégias de preços e competitividade internacional.

Competências

- Compreender os gêneros e tipos textuais, bem como os níveis de discurso e especificidades de correspondência oficial e/ou comercial;
- Elaborar textos técnicos e oficiais obedecendo às normas gramaticais vigentes;
- Mobilizar os mecanismos de coerência e coesão textuais a serviço da produção discursiva;
- Articular comunicação técnica com expressão escrita e oral próprios da área empresarial.

Base Científica e Tecnológica

UNIDADE I:

- Globalização e o impacto da era da informação
- Necessidades, desejos e demanda
- Conceito de extensão de mercado doméstico, mercado mult-doméstico e mercado global
- As distintas orientações de mercado adotadas pelas empresas em seus processos de internacionalização

UNIDADE II:

- Decisões do composto de marketing (Marketing-mix) internacional
- Criando produtos e marcas para os consumidores nos mercados globais
- Sistemas de distribuição e transferência dos produtos

- O esforço global de propaganda, promoção, venda e comunicação com o consumidor mundial
- Negociando com clientes, parceiros e reguladores internacionais
- Apreçamento para os mercados internacionais
- Pesquisa em mercados internacionais
- Análise swot
- Plano de marketing internacional

UNIDADE III:

- Desenvolvimento das estratégias globais de marketing
- Posicionamento e segmentação global de mercados
- Análise competitiva global e estabelecimento das estratégias de ação
- Múltiplas alternativas estratégicas de entrada no mercado global

Bibliografia Básica

CATEORA, Philip R.; GILLY, Marcy C.; GRAHAM, John L. **Marketing internacional**. 15. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill 2013.
 GREEN, Mark C.; KEEGAN, WAREEN J. **Marketing Global**. São Paulo: Saraiva, 2013.
 LIMA, Gustavo Barbieri. **Marketing Internacional**. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar

KEEGAN, Warren J. **Marketing global**. 7. ed. São Paulo: Pearson 2005.
 SOUSA, José Manuel Meireles; PALÁCIOS, Tomas Manuel Banegil. **Estratégias de Marketing Internacional**. São Paulo: Atlas, 2004.
 MINADEO, Roberto. **Gestão de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2008.
 NOSÉ JÚNIOR, Amadeu. **Marketing internacional - uma estratégia empresarial**. São Paulo: Pioneira, 2005.
 SINA, Amalia. **Marketing Global**. São Paulo: Saraiva, 2008.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo	3º



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

Componente Curricular:	Estatística Aplicada ao Comércio Exterior	Carga Horária:	40 horas
Ementa			
Estatística descritiva. Interpretação de gráficos e tabelas. Amostras, representação de dados amostrais e medidas descritivas de uma amostra. Principais distribuições. Amostragem. Métodos de inferência estatística. Teste de hipóteses. Correlação.			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os conceitos básicos da estatística e operacionalizá-lo na elaboração e análise de relatórios da atividade do Profissional em Comércio Exterior. • Organizar processo de informação e classificação dos dados referentes a juros. • Tabular dados de origem econômica e social. • Interpretar gráficos e tabelas com diversas informações; • Organizar informações de dados para subsidiar tomada de decisões operacionais e de formação da área técnica em comércio exterior. • Identificar os campos de aplicação. • Relacionar as atividades relevantes dentro de cada departamento. • Aplicar métodos de valoração dos estoques. 			
Base Científica e Tecnológica			
UNIDADE I:		UNIDADE III:	
<ul style="list-style-type: none"> • População e Amostra; • Técnicas de Amostragens; • Frequências. 		<ul style="list-style-type: none"> • Médias; • Mediana; • Moda. 	
UNIDADE II:		UNIDADE IV:	
<ul style="list-style-type: none"> • Tabulação de dados; • Tabelas de Frequência; • Frequência Relativa; • Frequência Acumulada; • Gráficos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Variância; • Desvio Padrão. 	
Bibliografia Básica			
CRESPO, Antônio A. Estatística fácil . 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2009. MOORE, David S. A estatística básica e sua prática . 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005. TRIOLA, Mario F. Introdução à Estatística . 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. TRIOLA, M. F. Introdução à estatística . Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., 1999.			
Bibliografia Complementar			
HAZZAN, Samuel. Fundamentos de matemática elementar: combinatória e probabilidade . 7.ed. São Paulo: Atual, volume 5, 2004. FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. Curso de Estatística . 6.ed. São Paulo: Atlas, 1996. LOPES, Paulo Afonso. Probabilidade e estatística . Rio de Janeiro: R. & Affonso, 1999. MORETTIN, P. A. Estatística básica . 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. PINHEIRO, João I. D. [et al.]. Estatística básica: a arte de trabalhar com dados . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.			

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	1º Módulo
Componente Curricular:	Ética e Comportamento Organizacional	Carga Horária:	40 horas
Ementa			



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

Ética e Moral. Ética Empresarial sem Moralismo. Teorias Éticas. Responsabilidade Social das Empresas: definições e contextos. Ação social das empresas. Consumo consciente e sustentabilidade.	
Competências	
Compreender os aspectos teóricos que norteiam os gestores na aplicação da ética nas organizações. Perceber a função social da empresa em relação ao desenvolvimento socioeconômico dos agentes. Analisar os impactos ocasionados pelas decisões da empresa em relação aos acionistas, colaboradores, clientes, concorrentes, governo, sociedade e meio ambiente.	
Base Científica e Tecnológica	
UNIDADE I: 1. Conceitos de Ética, Ética Empresarial e Desenvolvimento Sustentável e como são aplicados nas empresas 1.1. Conceitos de Ética 1.2. Ética nas organizações 1.3. Ética e Responsabilidade Social nas empresas, aspectos históricos 1.4. Desenvolvimento sustentável envolvendo a relação entre, econômico, ambiental e social 2. Governança, Ética e Transparência nas empresas 2.1. Transparência e ética empresarial 2.2. Valores e Código de Ética e Cultura Organizacional 2.3. Balanço Social 2.4. Gestão participativa UNIDADE II: 3. Responsabilidade na Gestão do Público Interno 3.1. Política de remuneração 3.2. Condições de trabalho 3.3. Desenvolvimento profissional 3.4. Demissão aposentadoria 4. Responsabilidade na relação com o meio ambiente e sustentabilidade 4.1. Desenvolvimento sustentável 4.2. Prevenção da qualidade ambiental, poluição 4.3. Mudanças climáticas 4.4. Sistema de gestão ambiental 4.5. Gerenciamento do Impacto ambiental e do ciclo de vida dos produtos, uso sustentável de recursos	UNIDADE III: 5. Responsabilidade na relação com os Fornecedores 5.1. Seleção e avaliação de fornecedores 5.2. Análise da cadeia produtiva 5.3. Apoio ao desenvolvimento de fornecedores 6. Responsabilidade na Gestão do Relacionamento com os Clientes 6.1. Política de comunicação Comercial 6.2. Relacionamento com o cliente 6.3. Danos potenciais dos produtos e serviços UNIDADE IV: 7. Responsabilidade na relação com governo e a sociedade 7.1. Campanhas políticas 7.2. Práticas anticorrupção 7.3. Influência social 7.4. Participação em projetos sociais governamentais 8. Responsabilidade na relação com a comunidade e ações sociais 8.1. Gerenciamento do impacto da empresas na comunidade local e geral 8.2. Investimentos sociais, Ações sociais e Projetos Sociais 8.3. Relação com organizações do Terceiro setor 8.4. Institutos e fundações 8.5. Mkt social
Bibliografia Básica	
BARBIERE, José Carlos. Responsabilidade social empresarial e empresas sustentáveis; São Paulo; Saraiva, 2009 MARQUES, Vânia de Lurdes. Alledi Filho, Cid, org. Responsabilidade social: conceitos e práticas. São Paulo; Atlas, 2012 Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. Indicadores Ethos de Responsabilidade Social Empresarial ; São Paulo: Instituto Ethos, 2006	
Bibliografia Complementar	



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

DIAS, Reinaldo. Responsabilidade social: fundamentos e gestão. São Paulo, Atlas, 2012
MACHADO FILHO, Claudio Pinheiro. **Responsabilidade social e governança**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006
Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. *Instituto Ethos Reflexão – A ética e a formação de valores na sociedade*. São Paulo: Instituto Ethos, ano 4, no. 11, out.2003
MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e Ética na Administração**; São Paulo, Saraiva, 2004.
KARKOTLI, Gilson; Aragão, Sueli Duarte. **Responsabilidade Social – Uma Contribuição à Gestão Transformadora das Organizações**; São Paulo: Vozes, 2004.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo:	1º
Componente Curricular:	Gestão de Negócios	Carga Horária:	40 horas

Ementa

Conceitos e praticas da gestão estratégica. Os fatores da concorrência sob o enfoque macro e microeconômico. Análise da estrutura empresarial e da concorrência. Planejamento Estratégico – diagnóstico, visão, negócio, missão, princípios e objetivos e o papel das competências essenciais, na gestão de pessoas e processos. Indicadores de controle.

Competências

Analisar criticamente o ambiente micro e macroeconômico;
Diagnosticar os impactos da concorrência na gestão organizacional;
Identificar boas práticas de gestão estratégica aplicadas ao ambiente de negócios;
Propor estratégias de para potencializar os negócios da organização frente à sua concorrência.

Base Científica e Tecnológica

<p>UNIDADE I: Conceitos e Práticas da Gestão Estratégica de Negócios: - Descrição do processo estratégico. - Aprendizagem e estratégia.</p> <p>Organização para a Gestão Estratégica de Negócios: - Fatores que interferem no processo de gestão estratégica. - Sistema de Informações Gerenciais – SIG. - Institucionalização do processo de gestão estratégica.</p> <p>UNIDADE II: Implantação da Gestão Estratégica: - Planejamento estratégico. - Delimitação do negócio. - Formulação da visão e missão. - Inventário das competências distintivas. - Análise das forças macroambientais.</p>	<p>- Análise do ambiente competitivo, das parcerias, das redes e das alianças. - Análise do ambiente interno da organização. - Valores e políticas. - Formulação e implementação de estratégias. - Objetivos, orçamento e controle..</p> <p>UNIDADE III: Avaliação de Recursos: - Avaliação de recursos humanos. - Análise da área de produção. - Análise financeira. - Análise de marketing.</p> <p>Empreendedorismo: - Identificando oportunidades. - O plano de negócio. - Empreendedorismo Social (eixo temático).</p>
---	---

Bibliografia Básica

CAVALCANTI, Marly. **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnósticos e ação**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.
CERTO, Samuel C. **Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.
MIRTZBERG, Henry. **O processo da estratégia**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

Bibliografia Complementar



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

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
KLUYVER, Corlenis A. de. **Estratégia: uma visão executiva**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
ROSA, José Antônio. **Planejamento estratégico: roteiro, instrução e formulários**. São Paulo: editora STS, 2001.
TAVARES, Mauro Calixta. **Gestão estratégica**. São Paulo: Atlas, 2000.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	1º Módulo
Componente Curricular:	Noções de Direito e Direito Internacional	Carga Horária:	80 horas
Ementa			
Noções básicas de direito e suas aplicações na área da logística; Atividades financeiras; Direito tributário: Sistema tributário; Tributos.			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender as noções básicas de direito e suas contextualizações contemporâneas; • Relacionar a Atividade Financeira do Estado com o Direito Tributário; • Conhecer os tributos de competência federal, estadual, municipal e distrital e a relacionar esses tributos com ao Comércio; • Conhecer a aplicação das relações internacionais; • Compreender a legislação brasileira de comércio exterior no que tange às políticas alfandegárias para exportação e importação, com uma visão voltada aos negócios internacionais. 			
Base Científica e Tecnológica			
Unidade I:		Unidade III:	
<ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao estudo do Direito; • Origem e acepções • Direito Público e Direito Privado: classificação. • Atividade Financeira do Estado • Modalidades de Receitas públicas: originárias e derivadas. • Direito Tributário • Conceito • Fontes tributárias principais; • Princípios constitucionais tributários. 		<ul style="list-style-type: none"> • Natureza e Desenvolvimento do Direito Internacional. • Direito Internacional Público e Direito Internacional Privado. • Direito Internacional Público: conceito, fundamentação e desenvolvimento histórico. • Posição geral no quadro das ciências jurídicas. 	
Unidade II		Unidade IV:	
<ul style="list-style-type: none"> • Tributo • Sujeitos da Obrigação Tributária • Suspensão do Crédito Tributário • Extinção do Crédito Tributário • Obrigação Tributária 		<ul style="list-style-type: none"> • Sujeitos de Direito Internacional Público. Estados. • Organizações Internacionais. Capacidade jurídica e de ação. • Fontes do Direito Internacional Público. • Tratados. Conceito. Classificação. • Conclusão. Vigência 	
Bibliografia Básica			
BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e de Direito Privado. São Paulo: Saraiva, 2013. HARADA, Kiyoshi. Direito Financeiro e Tributário . 24 ed. São Paulo: Atlas; 2015. NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito . 37 ed. São Paulo: Forense; 2015.			



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

Bibliografia Complementar	
BRASIL. Coletânea de direito internacional. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.	
CASTRO, Alexandre Barros. Noções de Direito Tributário . São Paulo: Saraiva, 2008.	
COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. Direito Aplicado a Cursos Técnicos . Curitiba: Editora Livro Técnico, 2010.	
GARCIA, Armando Álvares Junior. Tributação no Comércio Internacional . São Paulo: Aduaneiras, 2000.	
STRENGER, Irineu. Direito internacional privado: parte geral, direito civil internacional, direito comercial internacional. São Paulo: LTr, 2005.	

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	2º Módulo
Componente Curricular:	Inglês II	Carga Horária:	40 horas

Ementa			
---------------	--	--	--

Desenvolvimento da competência de nível intermediário em língua inglesa. Aprimoramento de habilidades de produção e compreensão oral e escrita, através do estudo de vocabulário, das estruturas linguísticas e funções comunicativas e de atividades de prática de comunicação em situações contextualizadas.

Competências			
---------------------	--	--	--

- Conhecer os pontos cardeais e os principais portos do mundo em língua inglesa;
- Compreender os aspectos econômicos e sociais que envolvem determinados tipos de relações comerciais;
- Identificar os meios de transporte e logística na língua alvo;
- Compreender as estruturas gramaticais em textos e usar a língua alvo em situações reais de negociação.

Base Científica e Tecnológica			
--------------------------------------	--	--	--

<p>UNIDADE I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mr Tung in Chinese (simple present of verb to be; who; where; where...from); • Mr. Tung is a shipping Tycoon (how, what, what, like...); • Mr. Tung's Hometown is Shanghai (nouns in possessive form, whose, possessive adjectives); • Mr. Tung in Chinese (review) <p>UNIDADE II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The new BRICs of the World; • Asian Tigers or China's Cats? <p>UNIDADE III:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ports and Vessels (there is, there are; indefinite adjectives, what kind of); 	<ul style="list-style-type: none"> • The Mayflower is calling at the Port of Saint (Present Continuous tense); • Maritime Ports in Bahia State (how far, how hot, how cold, how big, how heavy, how tall, how high, how long, how deep, how old, how wild); • Ms Rosa Blanca Ro/Ro Vessel (Grammar countable and non countable nouns, how many, how much); • Let's book freight (grammar Simple present tense, when, how often); • Who Subject and who object. <p>UNIDADE IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The port of Singapore • Rotterdam Fruitport • San Francisco River Valley
--	--

Bibliografia Básica			
----------------------------	--	--	--

BERTIN, Jean Claude. **O inglês no Transporte e na Logística**. Tradução de José Ricardo Martins. São Paulo. Aduaneiras, 1998.

INCOTERMS 2010. **International Chamber Commerce (ICC)**, 2010.

SPÍNOLA, Vera. **Let's trade in English**. São Paulo. Lex Editora, 2014.

Bibliografia Complementar			
----------------------------------	--	--	--



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

MURPHY, Raymond. **Grammar in Use**. Cambridge University Press, 2000.
SERRA, Amélia Kaneko & PONTES, Yone Silva. **Dicionário sobre Comércio Exterior**. 5.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2004.
SPELLER, Mariza Kindlé. **How to write a Business Letter**. 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.
SPÍNOLA, Vera. Vera. **Invesor's Manual. Promo (Centro Internacional de Negócios da Bahia)**. Salvador – Bahia, 2000.
GARCIA, Luiz Martins. **Exportar: Rotinas e Procedimentos, Incentivos e Formação de Preços**. 9.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	2º Módulo
Componente Curricular:	Negócios Internacionais	Carga Horária:	40 horas

Ementa

Estratégias vencedoras em Negociação. Análise da negociação e suas abordagens. Desenvolvendo a comunicação e os estilos de negociação. Processo de negociação. Gerente enquanto um negociador. Negociações multilaterais - grupos, equipes e poliades. Negociador de sucesso. Aspectos multiculturais nas negociações, enfatizando as negociações internacionais.

Competências

- Conhecer os processos de integração econômica;
- Realizar uma reflexão crítica sobre o processo histórico do Comércio Exterior no Brasil;
- Traçar estratégias de internacionalização;
- Refletir sobre o Comércio Exterior no município de Santana;
- Avaliar as tendências em gestão internacional de negócios;

Base Científica e Tecnológica

UNIDADE I:

- Geopolítica pós II Guerra Multilateralismo e políticas comerciais;
- Processos de integração econômica Cenário atual ;
- Integração x Fragmentação

UNIDADE II:

- Abordagens econômicas da internacionalização;
- Abordagens comportamentais da internacionalização;
- Estratégias de internacionalização;
- Fatores ambientais de marketing internacional.

UNIDADE III:

- Histórico da inserção brasileira no comércio internacional;
- Estrutura de comércio exterior do Brasil;
- A dinâmica das exportações brasileiras;
- Sistemática de exportação e importação;
- Comércio exterior santanense.

UNIDADE IV:

- Blocos Internacionais;
- Globalização;
- A Aldeia Global

Bibliografia Básica

KRUGMAN, Paul R.; OBSTFELD, Maurice. **Economia Internacional: teoria e política**. São Paulo: Makron Books, 2000. MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. São Paulo, Atlas, 2004. VASQUEZ, José L. **Comércio Exterior Brasileiro: SISCOMEX – Importação e Exportação**. 3 ed. São Paulo, 1998.

Bibliografia Complementar



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

CARBAUGH, Robert J. **Economia Internacional**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. CARVALHO, Maria AUXILIADORA e SILVA, César R. L. **Economia Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2000
LOPEZ, José Manoel Cortiñas. **Comércio Exterior competitivo**. São Paulo: Aduaneiras, 2004.
MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 4ed. São Paulo: Atlas, 1998.
SOARES, Claudio César. **Introdução ao comércio exterior: fundamentos teóricos do comércio internacional**. São Paulo: Saraiva, 2004.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	2º Módulo
Componente Curricular:	Fundamentos de Economia e Economia Internacional	Carga Horária:	80 horas

Ementa

Conceitos Fundamentais da Ciência Economia. Noções de Microeconomia, comportamento do consumidor, lei da oferta e da demanda. Noções de Macroeconomia, agregados econômicos. Conceitos da Economia Internacional. Teorias do Comércio Internacional.

Competências

- 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.

Base Científica e Tecnológica

UNIDADE I:

- A Economia enquanto ciência .
- Definições, objeto e princípios da Economia .
- A evolução do Pensamento Econômico.
- O Sistema Econômico e a alocação dos recursos produtivos .
- Distinção entre a Micro e a Macroeconomia.]

UNIDADE II:

- Teorias do Consumidor e da Produção
- Funcionamento do mercado: Oferta e Demanda .
- Elasticidade dos produtos
- Estruturas de Mercado e Concorrência

UNIDADE III:

- PIB
- O Sistema Monetário: A Moeda e suas funções
- Inflação e juros: noções
- O Setor Público: elementos de política e o déficit público

UNIDADE IV:

- De que trata a economia internacional?;
- objeto, a metodologia e a importância da economia internacional.
- Mercantilismo;
- Teorias clássicas: teoria das vantagens absolutas e teoria das vantagens comparativas;
- Abordagens modernas: Teorema Heckscher-Ohlin, Paradoxo de Leontief, Teorema Heckscher-OhlinSamuelson, Teorema Stolper-Samuelson, Teorema de Rybczynski;
- Novas teorias: modelo padrão, diversidade dos gostos dos consumidores, ciclo-produto, mercados imperfeitos.

Bibliografia Básica

VASCONCELLOS, M. A. S; GARCIA, M. E. **Fundamentos de Economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.



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

PINHO, D. B. **Manual de Economia**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011
KRUGMAN, Paul; OBSTFELD, Maurice. **Economia internacional: teoria e política**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

Bibliografia Complementar

BAUMANN, Renato; CANUTO, Otaviano; GONÇALVES, Reinaldo. **Economia internacional: teoria e experiência brasileira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
CARVALHO, Genésio. **Introdução às finanças internacionais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
KENEN, Peter B. **Economia internacional: teoria e política**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
HUNT, E. K; SHERMAN, H. J. **História do Pensamento Econômico**. 22. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2005.
LINDER, Staffan. **Ensaio sobre o comércio e transformação**. In: SAVASINI, J.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo	2º
Componente Curricular:	Contabilidade aplicada ao Comércio Exterior	Carga Horária:	40 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 razonetes, localização e a definição do saldo), diferença entre débito e crédito, conhecimento dos principais livros contábeis e conceitos básicos sobre os principais demonstrativos contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Balancete de Verificação).			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os conceitos básicos da contabilidade e operacionalizá-lo 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 a análise vertical e horizontal das Demonstrações Contábeis. 			
Base Científica e Tecnológica			
UNIDADE I: <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: <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) • Noção de débito e crédito • Elaboração e estrutura legal do Balanço Patrimonial 		UNIDADE III: <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 UNIDADE IV: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	



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

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, Stephen Charles; IUDÍCIBUS, 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 (Livro-texto) . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
MARION, José Carlos. Contabilidade Comercial (Livro-texto) . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo:	2º
Componente Curricular:	Matemática Financeira	Carga Horária:	40 horas
Ementa			
Juros simples e juros compostos. Capital e taxas. Desconto racional, comercial e bancários com juros simples e compostos. Equivalência de capitais com juros simples e compostos. Empréstimos. Sistema de amortização constante.			
Competências			
Compreender os conceitos básicos das finanças e operacionalizá-lo na elaboração e análise de relatórios da atividade do Profissional em Comércio Exterior. Correlacionar os conceitos e princípios da financeira com os custos e suas aplicações nos processos profissionais. Organizar processo de informação e classificação dos dados referentes a juros. Correlacionar os procedimentos de controles internos de taxas com os processos operacionais da organização. Organizar informações de custos para subsidiar tomada de decisões operacionais e de formação do preço de venda. Identificar os campos de aplicação.			
Base Científica e Tecnológica			
UNIDADE I: Introdução a matemática financeira; O valor do dinheiro no tempo; Sistema de Capitalização Simples; Juros Simples; Desconto Simples.		Desconto Composto; Equivalência de capitais; Taxa interna de retorno	
UNIDADE II: Sistema de Capitalização Composta; Juros Compostos; Taxas – Nominais, Efetivas e Equivalentes;		UNIDADE III: Sistemas de Amortização de Empréstimos; Sistema Francês de Amortização – PRICE; Sistema de Amortização Constante – SAC; Sistema de Amortização Crescente – SACRE.	
Bibliografia Básica			
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações . São Paulo: Atlas, 2010.			
GOMES, José Maria. MATIAS, Washington Franco Matias. Matemática Financeira . São Paulo: Atlas, 2012.			
MARINO, Fabrício. Matemática Financeira para concursos . Rio de Janeiro, Campus, 2012.			
Bibliografia Complementar			



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

BAUER, Udibert Reinold. **Matemática Fundamental**. São Paulo: Atlas
CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática financeira Fácil**. São Paulo: Saraiva.
MORGADO, A. C. Progressões e Matemática Financeira. SBM, Rio de Janeiro, 2001.
HAZZAN, Samuel. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2001.
SOBRINHO, José Dutra Vieira. Manual de Aplicações Financeiras HP – 12C. 2ª Edição, São Paulo, Ed. Atlas, 1985.
VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo:	3º
Componente Curricular:	Inteligência de Mercado Aplicada ao Comércio Exterior	Carga Horária:	40 horas

Ementa

Conceitos e definições essenciais para se construir inteligência de Mercado. Diferenciação e posicionamento. Segmentação. Comportamento do consumidor. Gestão do conhecimento. Movimentos e indicadores econômicos. Premissas para análise de mercado. Ferramentas utilizadas pela área de Inteligência de Mercado.

Competências

- Compreender os aspectos teóricos e a importância da Inteligência de Mercado para Organizações;
- Entender os principais mecanismos utilizados para criação de estratégias competitivas;
- Desenvolver habilidades de análise de cenário e tendência de mercado para organizações de diversos setores;
- Analisar a competitividade das organizações dado as especificidades dos mercados internacionais que desejem comercializar.

Base Científica e Tecnológica

UNIDADE I:

- Conceitos e Definições de Inteligência de mercado (IM);
- O nível de sofisticação de IM em âmbito global;
- Pilares da IM;
- Planejamento estratégico

UNIDADE II:

- Diferenciação e posicionamento
- Marketing de Serviços
- Diferenciação e comportamento de compra organizacional;
- Posicionamento;
- Segmentação de mercado;
- Comportamento do consumidor;
- Movimentos e indicadores econômicos.

UNIDADE III:

- Premissas para análise de mercado;
- Ferramentas utilizadas pela área de IM;
- Análise de setores industriais e concorrentes;
- Estratégias competitiva: as cinco forças de Porter;
- Matriz Swot.

UNIDADE IV

- Pesquisa de mercado para IM;
- Problema de pesquisa;
- Objetivos de pesquisa;
- Tipos de pesquisa;
- Coleta de dados;
- Amostragem ;
- Análise de resultados

Bibliografia Básica

CAMALIONTE, Edilberto. FONTES, Adolfo. Inteligência de mercado – Conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Saint Paul, 2011.
MARÓSTICA, Eduardo. MARÓSTICA, Neiva. BRANCO, Valdec. Eduardo et. AL. Inteligência de Mercado. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
PORTER, Michael. Vantagem Competitiva. São Paulo: Campus. 1989.

Bibliografia Complementar



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

AAKER, David A.; KUMAR, V.; DAY, George S. Pesquisa de marketing. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
GOMES, Isabela Motta Como elaborar uma pesquisa de mercado. - Belo Horizonte: SEBRAE MINAS, 2013. XX p.: il. Disponível em: <>. Acesso em 14/12/2016.
KOTLER, Philip. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. 14 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2014.
PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva – Técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 18ª Edição. São Paulo-SP: Campus, 1986.
PASSOS, Alfred. Inteligência Competitiva para Pequenas e Médias Empresas. Brasil: LCTE, 2007.

Curso	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo:	3º
Componente Curricular:	Legislação Aduaneira	Carga Horária:	40 horas
Ementa			
Legislação Aduaneira: órgãos intervenientes, regimes aduaneiros especiais e classificação de mercadorias, Siscomex, Incoterms, tratados comerciais (blocos econômicos, multilaterais, bilaterais). Acordos e tratados internacionais em que o Brasil é signatário. Tópicos da legislação aduaneira adotada em países que possuem relações de comércio internacional com o Brasil. Características próprias. Características comuns, burocracia de liberação. Armazenagem e transportes, direitos e obrigações. Tarifas de comércio. Acordos bilaterais de favorecimento.			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a sobreposição do estado no controle das mercadorias que entram e saem do país; • Assimilar os tributos como relação jurídica e a aduana como órgão administrativo; • conhecer os regimes aduaneiros especiais, assim como os benefícios e responsabilidades deles provenientes. • Compreender, interpretar e aplicar a legislação nas operações de comércio exterior respeitando as leis, normas e portarias deste ramo do Direito. 			
Base Científica e Tecnológica			
UNIDADE I:		<ul style="list-style-type: none"> • Trânsito Aduaneiro (Regulamento Aduaneiro artigos 267º ao 305º); • Admissão Temporária (Regulamento Aduaneiro artigos 306º ao 334º). • Drawback (Regulamento Aduaneiro artigos 335º ao 355º). • Entrepasto Aduaneiro (Regulamento Aduaneiro artigos 356º ao 371º). • Entrepasto Industrial sob Controle Informatizado – RECOF (RA artigos 372º ao 380º). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Introdução a Legislação Aduaneira Comparada; • Conceito de Legislação Aduaneira; Comparada e razões de seu estudo; • Competência da União para legislar sobre o comércio exterior; • Aduana ou alfândega. Terminologia derivada. Tributos aduaneiros; 			
UNIDADE II:			
<ul style="list-style-type: none"> • Direito Aduaneiro e sua posição no Sistema Jurídico. Elaboração de normas; • Órgãos aplicadores da Legislação Aduaneira administrativos e judiciais; • Doutrina, legislação e jurisprudência e sua exteriorização; • Fontes legais da Legislação Aduaneira no Brasil. Normas internacionais; • Legislação Aduaneira no Brasil e Legislação Aduaneira Comparada. 			
UNIDADE III:		UNIDADE IV:	
<ul style="list-style-type: none"> • Regimes Aduaneiros Especiais (Regulamento Aduaneiro artigos 262º ao 266º); 		<ul style="list-style-type: none"> • Recom (Regulamento Aduaneiro artigos 381º ao 384º); • Exportação Temporária (Regulamento Aduaneiro artigos 385º ao 410º); • Repetro e Repex (Regulamento Aduaneiro artigos 411º ao 423º); • Loja Franca (Regulamento A artigos 424º ao 427º). Depósito Especial, Afiançado, Alfandegado Certificado e Depósito Franco (Regulamento Aduaneiro artigos 428º ao 451º). 	



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

Bibliografia Básica
REGULAMENTO ADUANEIRO , Decreto nº 4543/02. São Paulo: Aduaneiras, 2007.
REGULAMENTO ADUANEIRO ANOTADO . São Paulo: Thomson, 2003
ROCHA, Paulo César Alves. Regulamento Aduaneiro Anotado . São Paulo: Aduaneiras, 2007.
Bibliografia Complementar
CARLUCCI, José Lence. Uma Introdução ao Direito Aduaneiro . 2ª ed. São Paulo: Aduaneiras, 2000.
GARCIA, Armando Álvares Junior. Tributação no Comércio Internacional . São Paulo: Aduaneiras, 2000.
LUZ, Rodrigo. Comércio internacional e legislação aduaneira . – 3.ed. – Rio de Janeiro: Elsevier – Campus, 2007.
ROCHA, Paulo César Alves. Logística e Aduana . São Paulo: Aduaneiras, 2000.
_____. Valoração Aduaneira no Brasil . São Paulo: Aduaneiras, 2000.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo:	1º
Componente Curricular:	Logística Internacional	Carga Horária:	80 horas

Ementa

Global sourcing e logística internacional. Logística integrada da distribuição física internacional. Planejamento em logística internacional. Estudo da estrutura logística em um projeto de exportação. Tendências da logística integrada no mundo globalizado. Tipos de cargas e navios. Formas de contratação de transporte marítimo. Tipos de containers e sua contratação. Prestadores de serviços logísticos. Transportes aéreos, tarifas, formas de contratação, cargas perigosas. Transportes rodoviários e ferroviários internacionais. Seguros de transporte internacional. Multimodalidade dos transportes internacionais e sua otimização na viabilização de negócios.

Competências

- Conhecer o ambiente do comércio internacional.
- Direcionar a empresa para a inserção no comércio global.
- Gerenciar os pedidos de exportação e estratégias de estoques e outros aspectos relacionados ao processo de exportação.
- Desenvolver estratégias associativas e de intercâmbio no comércio internacional. Logística internacional. Transporte internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Logística expressa.
- Conhecer a importância da logística nas operações internacionais.

Base Científica e Tecnológica

<p>UNIDADE I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evolução da Logística no Brasil e no Mundo; • O ambiente do comércio internacional; • Introdução a Operações Globais; • A importância da logística nas operações internacionais; <p>UNIDADE II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento dos pedidos de exportação e estratégias de estoques; • Estratégias associativas de intercâmbio no comércio internacional; • Transporte internacional. 	<p>Unidade III:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento na Zona Primária; • Modal Marítimo; • Modal Fluvial; • Modal Rodoviário; • Modal Ferroviário; • Modal Aéreo ; <p>UNIDADE IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agente logístico; • Logística expressa; • Organismos internacionais e acordos comerciais entre países.
--	--

Bibliografia Básica



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

RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrozio. **Introdução aos sistemas de transporte no Brasil e à logística internacional**. São Paulo: Aduaneiras, 2007.

SILVA, Luiz Augusto Tagliacollo. **Logística no comércio exterior**. São Paulo: Aduaneiras, 2008.

VIEIRA, Guilherme Borges, **Logística e Distribuição Física Internacional: Teoria e Pesquisas**. São Paulo: Aduaneiras.

Bibliografia Complementar

RANGEL, Vicente Marotta. **Direito e Relações Internacionais**. São Paulo RT, 2012.

MALUF, Sâmia Nagib. **Administrando o comércio exterior do Brasil**. São Paulo: Aduaneiras, 2003.

MINERVINI, Nicola. **O exportador: ferramentas para atuar com sucesso no mercado internacional**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2008.

KOBAYASHI, S. **Renovação da Logística: como definir as estratégias de distribuição física global**. São Paulo: Atlas 2000.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	3º Módulo
Componente Curricular:	Sistemática de Exportação e Importação	Carga Horária:	80 horas

Ementa

História e fundamentos do comércio exterior brasileiro. MDIC. CAMEX. SECEX. SRF. BACEN. Portal Siscomex. BIRD. FMI. OMC. BLOCOS ECONÔMICOS. ALCMS. Procedimentos de Importação. Procedimentos de Exportação.

Competências

- Identificar o Brasil dentro do cenário econômico internacional através de sua balança comercial;
- Compreender os impactos econômicos inerentes à atividade comercial internacional;
- Compreender a estrutura da política comercial e as normas nacionais de importação e exportação;
- Entender os aspectos operacionais da importação e exportação, câmbio e financiamento.

Base Científica e Tecnológica

UNIDADE I:

- Abertura dos Portos Brasileiros às Nações Amigas;
- Independência e Tratado de Comércio com a Inglaterra;
- Ciclo da borracha e crescimento da cultura cafeeira;
- Fim do Tratado Comercial com a Grã-Bretanha;
- Diversificação dos destinos de exportação;
- Aumento das exportações do café;
- Diversificação da carteira de produtos exportados;
- Crescimento da balança comercial brasileira;
- Acordo de reciprocidade comercial com os Estados Unidos;
- Apogeu do ciclo da borracha e Acordo de Taubaté;
- A Primeira Guerra Mundial e a crise do setor cafeeiro;
- Quebra no valor de matérias primas;

UNIDADE III:

- Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD);
- Fundo Monetário Internacional (FMI);
- Organização Mundial do Comércio (OMC);
- Blocos Econômicos;
- Áreas de Livre Comércio / Área de Livre Comércio de Macapá e Santana (ALCMS).

UNIDADE IV:

IV a. Exportação

- Aspectos Conceituais;
- Registro de Exportadores e Importadores (REI);
- Classificação de mercadorias;
- Documentação;
- Incoterms 2010;
- Modalidades de Pagamento;
- Câmbio na Exportação;
- Tratamento Tributário;
- Financiamento;
- Fluxograma básico.

IV b. Importação

- Aspectos conceituais;



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

<ul style="list-style-type: none"> • Ascensão do algodão e aumento da indústria; • Alta do café e rompimento com os países do Eixo; • Fase democrática do nacional desenvolvimentismo; • Conselho Nacional de Comércio Exterior; • Fim do Milagre Econômico Brasileiro; • A década perdida; • Celebração do Tratado de Assunção e o Plano Real; • Diversificação da pauta e recorde nas exportações. <p>UNIDADE II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC); • Câmara de Comércio Exterior (CA-MEX); • Secretaria de Comércio Exterior (SE-CEX); • Secretaria da Receita Federal (SRF); • Banco Central do Brasil (BACEN); • Portal Único de Comércio Exterior (Portal Siscomex). 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentação; • Câmbio na Importação; • Tratamento Tributário; • Regimes especiais; • Seguros; • Fluxograma básico.
---	--

Bibliografia Básica

MOREIRA, Itamar (Org.). **Gestão de operações de câmbio**. Rio de Janeiro: FGV, 2013.
 SEGRE, German (Org.). **Manual Prático de Comércio Exterior**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 WERNECK, Paulo. **Comércio Exterior & Despacho Aduaneiro**. 5. ed. rev. e atual. Curitiba: Juruá, 2015.

Bibliografia Complementar

BORGES, Joni Tadeu. **Financiamento ao comércio exterior**: o que uma empresa precisa saber. Curitiba: Ibpx, 2010.
 BROGINI, Gilvan. Guia Dialógico: **Tributação e Benefícios Fiscais no comércio exterior**. Curitiba: Ibpx, 2010.
 BRASIL, (2008). **200 anos do comércio exterior brasileiro**. (CD-ROM). Brasil, Brasília.
 BRASIL, Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. **Treinamento em comércio exterior**. Brasil: Brasília, 2012.
 MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Módulo:	3º
Componente Curricular:	Francês Instrumental	Carga Horária:	40 horas

Ementa

Leitura e interpretação de textos na área de comércio exterior. Práticas sociais e discursivas na abrangência do planejamento e da execução de atividades comerciais, enfatizando a formalidade do idioma. Compreensão e uso de estruturas léxico-gramaticais relativas às noções instrumentais em língua francesa.

Competências



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

<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a língua francesa como instrumento de comunicação e interação necessário ao desempenho profissional com autonomia, utilizando as quatro competências: compreensão escrita (CE), produção escrita (PE), compreensão oral (CO), produção Oral (PO); • Desenvolver estratégias de leitura de textos em língua francesa, para fins específicos, de maneira instrumental, na sua área de atuação; • Compreender e produzir gêneros textuais em francês língua estrangeira na abrangência das relações e atividades comerciais, priorizando as situações formais de comunicação; • Adquirir noções gramaticais e lexicais fundamentais do francês língua estrangeira com o intuito de facilitar a leitura e a compreensão de estruturas linguísticas essenciais no idioma; • Explorar o uso de vocabulário em contextos comerciais (inter)nacionais que auxiliem na compreensão de textos orais e escritos. 	
Base Científica e Tecnológica	
<p>UNIDADE I – Communiquez en ligne</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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”; • Indicar (in)disponibilidade: planning, hora, dias da semana, meses do ano, indicadores de tempo e negação “ne...pas”; • Redigir textos simples de e-mails: convites a pessoas para encontros e reuniões. • Glossário em comércio exterior: atendimento e comunicação. <p>UNIDADE II – Mon entreprise s’agrandit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposição sobre o setor econômico de uma empresa: descrição, gráficos e números. • Entrar em contato com fornecedor e negociar preços: advérbios de quantidade e de intensidade; 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender fatura e saber diferentes tipos de pagamento: taxas e moeda; • Glossário em comércio exterior: economia e mercado. <p>UNIDADE III – Une commercialisation réussie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preço de um produto: saldo e promoção; • Legislação sobre os preços; • Canais de distribuição de um produto: do produtor ao consumidor. • Glossário em comércio exterior: consumo e produção.
Bibliografia Básica	
<p>CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE POUR LES LANGUES. Conseil de l’Europe. Paris: Les Éditions Didier, 2001.</p> <p>CHARAUDEAU, P. <i>Grammaire du sens et de l’expression</i>. Paris: Hachette Éducation, 1992.</p> <p>DUBOIS, A.; TAUZIN, B. <i>Objectif Express: le monde professionnel en français (méthode de français)</i>. A1>A2. Paris: Hachete Livre, 2013.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>BINON, J. VERLINDE, S. <i>Le Dictionnaire d’apprentissage du français des affaires: un projet de lexicographie pédagogique</i>. 1992.</p> <p>DUBOIS, A.; TAUZIN, B. <i>Objectif express: le monde professionnel en français (cahier d’activités)</i>. A1>A2. Paris: Hachete Livre, 2013.</p> <p>_____. <i>Objectif express: le monde professionnel en français (guide pédagogique)</i>. A1>A2. Paris: Hachete Livre, 2013.</p> <p>MABILAT, J.; MARTINS, C. <i>100% FLE: guide de communication en français</i>. Paris: Les Éditions Didier, 2014.</p> <p>_____. <i>Communication progressive du français des affaires</i>. Niveau intermédiaire. Paris: CLE International, 2010.</p>	

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
---------------	---	---------------	-------------



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

Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	3º Módulo
Componente Curricular:	Gestão de Operações em Comércio Exterior	Carga Horária:	80 horas
Ementa			
Organização e implantação de gerência de comércio exterior. Classificação de mercadorias. Aspectos administrativos na exportação e importação. Documentação envolvida na exportação e importação. Despacho aduaneiro na exportação e importação. Siscomex.			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as particularidades da gestão de operações em Comércio Exterior; • Identificar as funções de produção comercial internacional; • Realizar técnicas de produção de projeto; • Traçar estratégias do planejamento. 			
Base Científica e Tecnológica			
UNIDADE I:		UNIDADE III:	
<ul style="list-style-type: none"> • Definição de Gestão de Operações • O Sistema de Produção • O Conceito de Pacote de Valor • Particularidades da Gestão de Operações para Bens e Serviços 		<ul style="list-style-type: none"> • A Importância da Gestão de Projetos; • Programação de Projetos; • Técnica de Gestão de Projetos: PERT e CPM; • Probabilidades de Conclusão do Projeto; 	
UNIDADE II:		UNIDADE IV:	
<ul style="list-style-type: none"> • A Função da Produção; • Objetivos de Desempenho; • A Importância Relativa dos Objetivos de Desempenho; 		<ul style="list-style-type: none"> • O Processo e Natureza do Planejamento Agregado; • Estratégias do Planejamento Agregado; • Métodos para a Programação Agregada; 	
Bibliografia Básica			
MARTINS, P; LAUGENI, F. Administração da produção . São Paulo: Pioneira, 2006.			
CORRÊA, H.; CORRÊA, C. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica , São Paulo: Atlas, 2004.			
SLACK, Nigel et al. Administração da produção . São Paulo: Atlas, 2002, 2. ed.			
Bibliografia Complementar			
CHASE, Richard B.; JACOBS, F. Robert; AQUILANO, Nicholas J. Administração da Produção para a Vantagem Competitiva . São Paulo: McGraw-Hill, 2006. 11ª edição.			
CORRÊA, Henrique L. et al. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP . São Paulo: Atlas, 1999.			
MEREDITH, J.R.; SHAFER, S.M. Administração da produção para MBAs . Porto Alegre: Bookman, 2002.			
MOREIRA, Daniel. Administração da produção e operações . São Paulo: Thomson-Pioneira, 2000.			
STEVENSON, William J. Administração das operações de produção . Rio de Janeiro: LTC, 2001.			

Curso:	Técnico em Nível Médio em Comércio Exterior	Forma:	Subsequente
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	Período Letivo:	1º Módulo
Componente Curricular:	Gestão de Custos em Comércio Exterior	Carga Horária:	40 horas
Ementa			
A contabilidade de custos, a contabilidade financeira e a contabilidade gerencial; terminologia contábil básica; princí-			



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

pios contábeis aplicados a custos; algumas classificações e nomenclaturas de custos; custeio por absorção; critérios de rateio dos custos indiretos; materiais diretos; mão-de-obra direta.	
Competências	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender os aspectos teóricos aplicados à gestão de custos no comércio exterior;• Analisar e propor estratégias para minimizar os custos das transações comerciais com agentes de outros países.• Identificar e propor o sistema de custeio mais adequado para organização.	
Base Científica e Tecnológica	
UNIDADE I: <ul style="list-style-type: none">• Aspectos gerais;• Conceitos fundamentais de gestão estratégica de custos;• Princípios de Gestão Estratégica de Custos. UNIDADE II: <ul style="list-style-type: none">• Aspectos gerais;• Custeio por absorção;• Introdução ao sistema de custeio por atividade.	UNIDADE III: <ul style="list-style-type: none">• Aspectos gerais;• Objetivos do custeio ABC;• Características básicas do custeio ABC;• Campos de aplicação do custeio ABC;• Vantagens e desvantagens do custeio ABC;• Cálculo do custo no sistema ABC. UNIDADE IV: <ul style="list-style-type: none">• Aspectos Gerais;• Objetivos do TDABC;• Críticas ao ABC;• Vantagens e desvantagens do TDABC ;• Cálculo do TDABC.
Bibliografia Básica	
ATHINSON, A. A., BANKER, R. D., KAPLAN, R. S. & YOUNG, S. M. Contabilidade gerencial . São Paulo, Atlas, 2000, 812 p. KAPLAN, Robert S. e ANDERSON, Esteven R. Time-Driven Activity-Based Costing – A simpler and more powerful path to higher profits . Boston: Harvard Business School Press, 2007. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos – inclui o ABC . 6ª ed., São Paulo, Atlas, 1998.	
Bibliografia Complementar	
BORNIA, Antonio C. – Análise Gerencial de Custos . Bookman Editores, Porto Alegre, 2002. SCHMIDT, Paulo & SANTOS, José Luiz. Fundamentos de controladoria . São Paulo, Atlas, 2006. SCHMIDT, Paulo, SANTOS, José Luiz & PINHEIRO, Paulo Roberto. Introdução à contabilidade gerencial . São Paulo, Atlas, 2007. SCHMIDT, Paulo, SANTOS, José Luiz & PINHEIRO, Paulo Roberto. Fundamentos de gestão estratégica de custos . São Paulo, Atlas, 2007. ROEHL-ANDERSON, Janice M & BRAGG, Steven M. Controllership – the work of the managerial accounting . 7ª ed., New York, John Wiley & Sons, Inc., 2004, 1150 p.	

6.4 Prática profissional

A prática profissional proposta é regida pelos princípios da equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (mais de uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (conciliar a teoria com a prática profissional) e acompanhamento total ao estudante (orientador em todo o período de sua realização).

A prática profissional configurar-se-á como um procedimento didático-pedagógico que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos,



relacionando teoria e prática, a partir da atitude de desconstrução e (re) construção do conhecimento.

A prática profissional será desenvolvida no decorrer do curso por meio de estágio supervisionado ou projeto, com carga horária mínima de 240 horas, e atividades complementares, esta, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, totalizando 300 horas, no mínimo, de prática profissional.

6.4.1 Estágio e/ ou Projeto

A modalidade de estágio definida neste Plano, será baseado na Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP, que regulamenta a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Subsequente do IFAP, na lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes, na Resolução nº 58/2014/CONSUP/IFAP, de 04 de dezembro de 2014, retificada em 28 de abril de 2015, que aprova a realização de estágio através de projetos de pesquisa e/ ou extensão dos cursos técnicos – integrados e subsequentes das turmas a partir de 2011/IFAP e a Resolução nº 20/2015/CONSUP/IFAP de 20 de abril de 2015, que aprova a regulamentação de estágio no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.

A Resolução nº 015/2014/CONSUP/IFAP, em seu art. 65, afirma que: “A prática profissional poderá ser desenvolvida no decorrer do curso por meio de estágio curricular supervisionado ou outras atividades complementares tais como: projetos, estudos de caso, pesquisas individuais e/ou em grupo, prestação de serviços, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, exercícios profissionais efetivos, em que o estudante possa relacionar teoria e prática a partir dos conhecimentos (re)construídos no respectivo curso.

O Estágio Curricular compreende o desempenho teórico-prático do estudante em empresas, organizações públicas e privadas e/ou instituições de ensino, desenvolvendo atividades, nos diversos setores da economia, relacionadas à área profissional do curso realizado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, com vistas à integração no mundo do trabalho”. Nota-se que as atividades relacionadas ao estágio curricular podem ser desenvolvidas nos mais diversos ambientes e não somente em empresas do mercado de trabalho vinculadas ao curso.



Sendo assim, estas atividades também podem ser desenvolvidas tanto em instituições públicas ou privadas, quanto em instituições de ensino, desde que estejam relacionadas com a área profissional do curso realizado pelo discente no IFAP – Campus Avançado Oiapoque. Neste sentido, os discentes do Curso Técnico em Comércio Exterior, na forma subsequente, podem integralizar suas cargas horárias de prática profissional através do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou de intervenção na sua área de atuação. Segue abaixo a metodologia de desenvolvimento do Projeto.

Metodologia de Desenvolvimento da Prática profissional através de Projeto

A atividade equivalente desenvolvida, seja ela de pesquisa, extensão ou monitoria, deverá necessariamente ter horas de desenvolvimento de projeto iguais às horas de prática profissional que devem ser executadas, seguindo o Plano Pedagógico do Curso – PPC.

O projeto deverá ter um professor Orientador e no máximo cinco grupos de alunos sendo um projeto proposto, ou deverá ter um professor Orientador e quantos alunos existirem no projeto se for um projeto aprovado via editais internos de seleções de bolsas ou editais de entidades de incentivo como CAPES, CNPQ, SETEC, FAPEAP, dentre outras. Se o projeto estiver aprovado via casos citados anteriormente, o mesmo deverá necessariamente seguir o Plano de Trabalho do projeto. Caso o projeto seja um projeto proposto, deverá conter os seguintes itens:

1. Introdução
2. Objetivos
3. Justificativa
4. Metodologia
5. Cronograma de Execução.

O projeto, em qualquer caso (proposto ou aprovado via edital) deverá estar formatado segundo modelo do Departamento de Pesquisa e Extensão.

O trâmite para que os projetos sejam equiparados à atividade de estágio deverá seguir o seguinte fluxo:

1. Professor Orientador dá entrada do Projeto na Coordenação de Curso, para que o coordenador tenha ciência e faça registro do desenvolvimento do projeto.



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

2. Coordenador do Curso envia o projeto para o Departamento de Pesquisa e Extensão com cópia para a coordenação do Ensino Técnico, dando ciência da execução da atividade.

Nota: O acompanhamento da execução será feito pelo Coordenador de Curso e no final da execução o coordenador informará via memorando à Coordenação do Ensino Técnico que o projeto foi executado com êxito e que as horas de estágio estão validadas para a equipe componente do projeto, neste memorando o coordenador citará o título do projeto, o professor-orientador e os alunos envolvidos.

3. A coordenação do Ensino Técnico informará via Memorando à Direção de Ensino de que o projeto foi executado com êxito e solicita que sejam validadas as horas de estágio para a equipe executora do projeto.

4. A Direção de Ensino informa via memorando ao Departamento de Pesquisa e Extensão sobre a finalização do projeto e solicita registro e informação da atividade para o Registro Escolar.

Os casos omissos serão decididos pelo Departamento de Pesquisa e Extensão em conjunto com a Direção de Ensino.

Quanto a realização do estágio, o estudante deverá ser acompanhado por um Professor Orientador, designado pela coordenação do curso, levando-se em consideração as condições de carga horária dos professores. Além do Professor Orientador, o estudante também será acompanhado em sua prática profissional por um responsável técnico da empresa promotora do estágio.

Após a conclusão do estágio, o estudante terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias para entregar na Coordenação de Estágio e Egresso as seguintes documentações:

- a) Ficha de Avaliação de Estágio, assinada pela pelo Professor Orientador;
- b) Termo de Realização de Estágio;
- c) Ficha de Avaliação do Supervisor da Concedente;
- d) Plano de Atividade de Estágio;

e) Relatório Final de Estágio elaborado pelo aluno e entregue primeiramente ao Professor Orientador que promoverá a validação e expedição da Declaração de Validação de Relatório de Estágio. O Relatório Final de Estágio seguirá o Guia Prático para Relatório de Estágio da instituição e deverá ser realizado na área afim do curso.



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

Após a conclusão do estágio supervisionado não obrigatório, o estudante terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias para entregar o Relatório Final de Estágio 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).

Caso o estudante não alcance a nota mínima exigida no Relatório Final de Estágio, deverá ser reorientado pelo Professor Orientador, com o fim de realizar as necessárias adequações/correções e, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias, e deverá entregá-lo ao Professor Orientador.

O Professor Orientador deverá preencher também a Ficha de Avaliação de Estágio, indicando o desempenho do aluno, entre 0 (zero) e 100 (cem).

O estudante deverá encaminhar as documentações supracitadas (originais) à Coordenação de Estágio e Egresso, que por sua vez encaminhará ao Registro Escolar para arquivar na pasta do aluno.

O Relatório Final de Estágio poderá ser apresentado aos professores e coordenador de curso e aos alunos da turma para socialização da experiência vivenciada.

Atividades Complementares

As atividades complementares são componentes curriculares do curso Técnico em Comércio Exterior na modalidade subsequente, integram o processo de formação do educando e possibilitam a integralização de carga horária e créditos.

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 grande diversidade de experiências, e uma visão mais completa e abrangente do curso.

As atividades complementares no Curso técnico em Comércio Exterior proporcionam ao discente a possibilidade de participar de atividades e estudos diversificados internos e externos ao ambiente do Instituto Federal de Educação, assim, contribuem para a formação e atuação profissional.



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

Na prática profissional as atividades complementares são integradas a carga horária do curso, e podem ser cumpridas de diversas formas, como na participação dos alunos em palestras, feiras, oficinas, minicursos (como palestrante/monitor/instrutor), monitorias, prestação de serviços, estágios não-obrigatório, produção artística, ações culturais, ações acadêmicas, ações sociais, desenvolvimento de projetos de iniciação científica, de pesquisa e de extensão, cadastrados nas respectivas pró-reitorias.

- 1) **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 Comércio Exterior 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 profissionalizantes; cursar programas de aprendizagem ofertados por outras instituições de ensino profissionalizante ou de graduação; realizar atividades de monitoria relacionadas ao componente curricular.
- 2) **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.
- 3) **Atividades Culturais** – participação em atividades culturais diversas, teatro, exposições, feiras culturais, proporcionadas pelo IFAP, ou mediante excursões e visitas a outras instituições.
- 4) **Ações Sociais** – atuação como organizador, monitor ou voluntário em ações sociais voltadas para comunidade.
- 5) **Estágio não-obrigatório** – a realização de estágio não-obrigatório, com remuneração, poderá ser validado somente quando a partir de 120 horas realizadas.

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Visitas técnicas (via coord. ou individual)	03 h	12 h
Participação em programas governamentais(Ex: menor aprendiz	30 h	30 h



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

e outros)		
Atividades científicas (participação em congressos, seminários, palestras, minicursos, fóruns, Workshops, mostra científica e tecnológica, feiras e exposições, monitorias)	04 h	20 h
Participação como ministrante em atividades científicas e acadêmicas.	2h	20h
Atividades Esportivas (torneios, jogos, cursos de danças)	04 h	08 h
Produção acadêmica/científica (autor ou co-autor de artigos publicados em jornais e/ou revistas científicas, anais, periódicos, livros ou capítulo de livros e painéis, projeto de pesquisa).	04 h	12 h
Cursos extracurriculares (línguas, extensão, aperfeiçoamento, treinamento, ...)	10 h	30 h
Participação em atividades culturais: filmes, teatro, shows, feiras, exposições, patrimônios culturais.	02 h	12 h
Exercício de representação estudantil nos órgãos colegiados da instituição.	04 h	16 h
Ações Sociais: participação em eventos sociais como monitor, voluntário ou organizador.	04 h	16 h
Estágio não obrigatório.	20h	20h

Os estudantes do Curso Técnico em Comércio Exterior, na forma Subsequente devem cumprir no decorrer do curso o mínimo de 50 (cinquenta) horas de atividades complementares em caráter obrigatório, sendo que essas atividades devem ser realizadas em no mínimo 03 (três) tipos diferentes.

7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores está previsto na Lei nº.9394 de 20 de dezembro de 1996, artigo 41 e Resolução nº06/201, artigo 36 regulamentado pela Resolução nº 015/2015 que trata da Educação Profissional Subsequente do IFAP.

7.1 Aproveitamento de Estudos

O discente matriculado que desejar solicitar aproveitamento de estudos por meio de reconhecimento de componentes curriculares da formação profissional poderá fazê-lo em conformidade com as Resoluções nº 002/2012, nº06/2012 e a Regulamentação nº 015/2015 e suas atualizações que trata da Educação Profissional Subsequente.

7.2. Do Aproveitamento de Experiências Anteriores

Em conformidade com o art. 36, inciso IV da Resolução Nº 006/2012, entende-se que o aproveitamento de experiências anteriores se dará: “*por reconhecimento, em pro-*



cessos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.” (IFAP, 2012, p.10). Dessa forma, o aluno que deseja requerer aproveitamento de experiências anteriores poderá fazê-lo em consonância com as Resoluções nº 002/2012, nº06/2012 e a Regulamentação nº 015/2015 e suas atualizações, que trata da Educação Profissional Subsequente do Ifap.

8. CRITÉRIO E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem 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 esta ser contínua, cumulativa e de forma integrada, possibilitando o resgate das funções diagnóstica, formativa e somativa no processo de ensino-aprendizagem.

Nesse sentido, a avaliação da aprendizagem no curso Técnico em Comércio Exterior na forma Subsequente, dar-se-á por meio de diversos instrumentos avaliativos, dentre estes: projetos, relatórios, seminários, práticas de laboratórios, exercícios, provas escritas e/ou orais e outros.

Nesse contexto, a avaliação da aprendizagem será realizada por meio dos instrumentos avaliativos N1, N2 e N3, valendo 100 (cem) pontos cada instrumento no qual o aluno deverá alcançar nota mínima de 60 (sessenta) pontos para aprovação em cada destes.

Após o cálculo dos períodos avaliativos (N1, N2, N3), será considerado aprovado por nota, o discente que tiver alcançado média aritmética igual ou superior a 60 (sessenta) em todos os componentes curriculares de acordo com a seguinte fórmula:

$$MC = \frac{N_1 + N_2 + N_3}{3}$$

Onde

MC corresponde à Média do Componente Curricular;

N₁ - Nota do 1º período avaliativo;

N₂ - Nota do 2º período avaliativo;

N₃- Nota do 3º período avaliativo.

Calculada a média dos períodos avaliativos de acordo com a fórmula descrita acima, o discente que obtiver MC (média do componente curricular) igual ou superior a



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

20 (vinte) e inferior a 60 (sessenta) em até 03 (três) componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada componente curricular cursado, terá direito a submeter-se a estudos de recuperação final em prazo definido no calendário escolar.

Após a recuperação final será considerado aprovado, o estudante que obtiver média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, calculada conforme a seguir:

$$MFC = \frac{MC + NRF}{2}$$

MFC = Média Final do Componente Curricular;

MC = Média do Componente Curricular;

NRF = Nota da Avaliação de Recuperação Final.

E frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada componente curricular cursado.

Finalizada as etapas avaliativas, incluindo a recuperação final e, o aluno não tiver sido aprovado em no máximo 2 (dois) componentes curriculares, seja por nota e/ou faltas e, considerando a necessidade de discussão coletiva e permanente, em um espaço de avaliação compartilhada e de tomada de decisões sobre o processo ensino-aprendizagem, a situação do discente será analisada pelo Conselho de Classe conforme a Resolução nº 002 de 16 de agosto de 2013 e suas atualizações.

Após análise e votação pelo Conselho de Classe, o aluno que não obtiver parecer favorável para aprovação no módulo, este poderá prosseguir para o módulo seguinte, e cursar os componentes curriculares objeto de reprovação, concomitantemente, ao módulo do período letivo normal, desde que em horário de contraturno, se ofertado e, aliada às condições da Instituição.

Nos casos em que o estudante ficar retido no módulo, este cursará no período subsequente, apenas os componentes objeto de reprovação.

9. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico em Comércio Exterior, na forma subsequente, 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 servidores 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 relacionados 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 discente e de servidores será disponibilizado serviços de empréstimo, renovação, consultas ao acervo e visitas orientadas.

9.2 Salas De Aulas

As salas de aulas serão equipadas com 40 carteiras, 01 mesa, 01 cadeira, quadro branco, 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:

Quadro 3. Equipamentos do Laboratório Didático de Informática

Equipamentos	Quantidade
Computador Processador: Deverá possuir, no mínimo, 6 (seis) núcleos físicos, clock mínimo de 3,6GHz por núcleo, MEMÓRIA: DDR3 de, no mínimo, 04 GB. DISCO RÍGIDO: 02 (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	40



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

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".	
Lousa Digital Interativa Resolução mínima Interna 2730 pontos (linhas) por polegada Resolução de Saída 200 pontos (linhas) por polegada Taxa de Rastro 200 polegadas por segundo proporcionando resposta rápida aos comandos.	01
Projektor Wireless Luminosidade: 4.000 lumens ANSI (máx.) Taxa de contraste: 2000:1 típica (Full On/Full Off) Resolução: XGA original 1024 x 768	01
Suporte de Teto para Projeto Multimídia Capacidade: Projetores até 10 Kgs/ Ajuste de ângulo de inclinação: até 15º graus/ Peso do suporte : 1,1 Kg.	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
Câmera IP Colorida fixa wireless com sensor CCD 1/3", NTSC, 420TVL.	01
Controle Remoto Sem Fio para PC com Tecnologia de raios infravermelhos – Alcance 10 metros	01
Caixa amplificadora - 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 - 6 Canais	01
Armário - Alto com duas portas de giro, tampo superior, quatro prateleiras reguláveis e rodapé metálico, medindo 90x50x162 cm.	05
Programa específico para cálculos concernentes às atividades de Comércio Exterior.	01

10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A tabela abaixo demonstra a disponibilidade de docentes e técnico-administrativos para o funcionamento do Curso Técnico em Comércio Exterior na forma Subsequente, carecendo, portanto, quando for o caso, contratar docentes com formação específica em Comércio Exterior para atender as demandas do Curso, conforme a Matriz Curricular.

Quadro 4. Pessoal Docente Campus Avançado Oiapoque

Nome	Formação/Titulação	Regime de Trabalho
Professores da Área Específica		
Gláucia Maximin Mendes	Bacharel em Direito Especialista em Direito Processual.	DE
Lutemberg Francisco de Andrade Santana	Bacharel em Ciências Econômicas; Mestre em Administração e Desenvolvimento Rural.	DE



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

Maria Luciene de Oliveira Lucas	Tecnólogo em Sistemas de Informação; Mestre em Ciências.	DE
Marlete Pinheiro da Costa	Bacharel em Ciências Contábeis; Especialista em Educação Ambiental; Complementação em Docência do Ensino Superior.	DE
Marcos Almeida da Costa	Bacharel em Administração; Licenciado em Matemática; Especialista em Gestão Educacional e em Pedagogia Empresarial.	DE
Professores da Área de Formação Geral		
Jorlaíne Monyeiro Girão de Almeida	Licenciatura Plena em Língua Especialista em Linguística.	DE
Mayara Priscila de Jesus Reis	Licenciatura em Letras Português/Francês; Especialista em Linguística Aplicada.	DE
Rita de Cássia Medeiros Borges	Licenciatura em Letras – Língua Inglesa e Literaturas; Pós-graduação – Gestão, implementação e planejamento de Ensino a Distância; Mestre em Educação.	DE
Veralúcia Severina da Silva	Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática; Especialista em Ensino de Matemática; Mestre em Engenharia Mecânica e Educação Matemática; Doutora em Engenharia de Processos.	DE

Quadro 5. Pessoal Técnico - Administrativo Campus Avançado Oiapoque

Nome	Função	Formação
Carla do Socorro Fonseca da Silva	Assistente em Administração	Bacharela em Secretariado Executivo
Catiano da Silva Gama	Assistente de Aluno	Bacharel em Secretariado Executivo



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

Nome	Função	Formação
Cristiane Rodrigues dos Santos	Técnica em Secretariado	Bacharel em Secretariado Executivo Especialista em Gestão e Docência em Ensino Superior.
Eliel Cleberon da Silva	Técnico de Assuntos Educacionais	Licenciatura Plena em Educação Física; Especialista em Metodologia do Ensino da Educação Física.
Jáder Carlos Morais	Tecnólogo em Gestão Pública	Tecnólogo em Gestão Pública.
Kaio César Castro Martins	Técnico em Tecnologia da Informação	Gerenciamento em Redes de Computadores; Especialista em Segurança da Informação.
Katiana Mannuela Farias Vidal	Auxiliar Administrativo	Graduada em Letras Português/Francês.
Romildo dos Santos Neves	Assistente em Administração	Graduado em Pedagogia; Especialista em Gestão e Docência do Ensino Superior.
Rutiane Garrido Cunha	Auxiliar em Assuntos Educacionais	Graduada em Educação Física; Especialista em Educação Especial e Inclusiva e Docência na Educação Superior.
Valéria Lobato Pereira	Pedagoga	Licenciatura em Pedagogia; Especialista em Educação Especial; Especialista em Gestão e Docência do Ensino Superior.

11. CERTIFICADOS E 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 Comércio Exterior, na forma Subsequente, desde que atenda as seguintes condições:

- Ter concluído os 3 (três) módulos com a devida integralização da carga horária total prevista no curso, incluindo a prática profissional, com aproveitamento de no mínimo 6,0 (seis) pontos e frequência mínima de 75% em todos os componentes curriculares que compõem a matriz curricular do curso;



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

- 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, a colação de grau.
- 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;



12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. IBGE. Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio – MDIC. Disponível em: <<http://www.mdic.gov.br>> Acesso em 15 de 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 29 de novembro de 2014.

_____. Cartilha Esclarecedora sobre a lei do estágio: lei nº 11.788/2008. Brasília: MTE, SPPE, DPJ, CGPI, 2008.

_____. CATÁLOGO NACIONAL DE CURSOS TÉCNICOS – Diretoria de Regulação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. SETEC, 2014.

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Resolução CNE/CEB nº 06/12, de 20 de Setembro de 2012.

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

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

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. Relação Anual de Informações Sociais. Educação. Disponível em: <<http://www.mte.gov.br>> Acesso em 28 de novembro de 2016.

_____. 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 11.788 de 25 de Setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm>. Acesso em 04 dezembro de 2016.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá. RESOLUÇÃO Nº 002



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

de 27 de Junho de 2012. Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos do Registro Escolar do Instituto Federal do Amapá. Macapá, 2012.

_____. RESOLUÇÃO N° 007/CONSUP/IFAP, 18 de Fevereiro de 2014. Aprova a Instrução Normativa para Elaboração e Atualização dos Planos de Cursos Presenciais e a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá. Macapá, 2014.

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

_____. RESOLUÇÃO N° 041/2016/CONSUP/IFAP, de 05 de Setembro de 2016. Aprova a Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP. Macapá, 2016.

GIAMBIAGI, Fábio. Economia brasileira contemporânea [recurso eletrônico]: 1945-2010 – Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

KRUGMAN, P. (1991). Is bilateralism bad? International Trade and Trade Policy. Cambridge MA: MIT Press.

SEBRAE. GUIA PRÁTICO PARA ENTENDER A NOVA LEI DE ESTÁGIO. 3 ed. atual. e rev. São Paulo: CIEE, 2008. 45p. BRASIL. IBGE. Pesquisa Demografia das Empresas. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br>> Acesso em 29 de novembro de 2016.



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

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DIPLOMA

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

Diploma

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

João Teixeira da Silva

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

Macapá, 24 de junho de 2013

Diretor Geral - Câmpus Macapá
Portaria nº XXX

Diplomado

Reitor
Portaria nº XXX

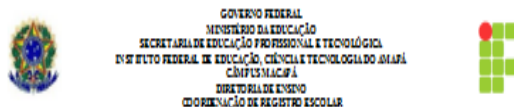
Curso _____, aprovado pela Resolução nº _____, de ____/____/____ Ifsp. Código autenticador no Sístec nº _____.
Carga horária total do curso: xxxx horas
Diploma expedido pelo (nome do setor), do Câmpus _____, data ____/____/____.
Assinatura _____

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) _____



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

ANEXO II – HISTÓRICO ESCOLAR



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

DADOS DO INSTITUTO			
ENDEREÇO:			
ATO DE CRIAÇÃO:		CÓDIGO INEP:	
DADOS DO ALUNO			
NOME:		DATA DE NASCIMENTO:	
MATRÍCULA:		IDENTIFICAÇÃO CIVIL:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:	
RG Nº	ÓRGÃO EMITIDO RUF:	DATA DE EMISSÃO:	
PAI:		MÃE:	
DADOS DO CURSO			
CURSO:			
AUTORIZAÇÃO: RESOLUÇÃO Nº 001/2010 - CONSUF			
FORMA SUBSEQUENTE	REGIME MODULAR	PERIODICIDADE SEMESTRAL	
ANO DE INGRESSO:		ANO DE CONCLUSÃO DO CURSO:	
DATA DA COLAÇÃO DE GRADUAÇÃO:			

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

II MÓDULO						
COMPONENTE CURRICULAR	CH	NOTA	FREQ.	PERÍODO	SITUAÇÃO	
SUSTENTABILIDADE SOCIAL E EMPRESARIAL DO DESIGN EM INFORMÁTICA						
MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES						
REDES DE COMPUTADORES II						
BANCO DE DADOS I						
ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS						
LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO						
METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA						
CARGA HORÁRIA TOTAL						

III MÓDULO						
COMPONENTE CURRICULAR	CH	NOTA	FREQ.	PERÍODO	SITUAÇÃO	



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



III 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/AULA)

LEGENDA: IF-AP-RELEVADO IN-APROVADO POR NOTA IN-REPROVADO POR FREQ. OUT-REPROVADO POR NOTA E DATA IN-ORIENTADO

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

NÚMERO DE MÓDULOS: 3 (TRÊS)

HORA AULA: 50min

PRÁTICA PROFISSIONAL (ESTÁGIO SUPERVISIONADO + ATIVIDADES COMPLEMENTARES)

CARGA HORÁRIA PREVISTA: CARGA HORÁRIA CUMPRIDA:

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

MACAPÁ, 20 DE MARÇO DE 2011.

COORDENADORA DE REGISTRO ESCOLAR PORTARIA Nº 106/2011	DIRETORA DE ENSINO PORTARIA Nº 159/2010
--	--



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

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVERBAÇÃO DE CERTIFICADOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO EXTERIOR			
CERTIFICADOS APRESENTADOS			
DOCUMENTOS	CH	PERÍODO DO CURSO	CATEGORIA
TOTAL			
	<hr/> ALUNO		
	<hr/> COORDENADOR DO CURSO		