



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

RESOLUÇÃO 51/2022 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova o Projeto Pedagógico de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Pessoas, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no Processo nº 23228.000481/2022-16, e as deliberações na 54ª Reunião Híbrida Ordinária do Conselho Superior do IFAP,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Pessoas, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

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

Documento assinado eletronicamente por:

- Adriella Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - GAB, em 20/06/2022 14:47:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 37126

Código de Autenticação: 8dab6bc9e6





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

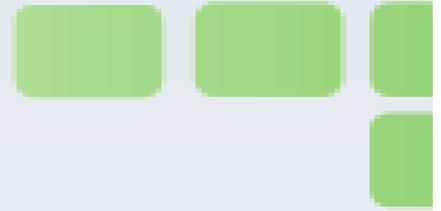
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
LATO SENSU EM GESTÃO DE PESSOAS

Modalidade Semipresencial

LARANJAL DO JARI – AP
2022



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





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

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
LATO SENSU EM GESTÃO DE PESSOAS

Modalidade Semipresencial

LARANJAL DO JARI – AP
2022



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

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida
Reitora

Decreto Presidencial de 08 de outubro de 2019

Romaro Antônio da Silva
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação/Portaria nº754/2020GR/IFAP

Lucilene de Sousa Melo
Diretora-Geral do Campus Laranjal do Jari/ Portaria nº 2033/2019/GR/IFAP

Michael Machado de Moraes
Chefe do Departamento de Ensino do Campus Laranjal do Jari/ Portaria nº781/2020/GR/IFAP

Deziane Costa da Silva
Coordenadora Pedagógica/ Portaria nº910/2021/GR/IFAP

Alain Roel Rodrigues dos Santos
Coordenador do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Pessoas

Janderson Henrique Mota de Sousa
Vice coordenador do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Pessoas

Alain Roel Rodrigues dos Santos
Bruno Américo Mezenga de Oliveira
Janderson Henrique Mota de Sousa
Representantes do corpo docente

Alain Roel Rodrigues dos Santos – Siape nº 2143476
Aristotheles Pantoja de Almeida - Siape nº 3273677
Bruno Americo Mezenga de Oliveira – Siape nº 1152581
Cristiane Nunes da Silva – Siape Nº 3269671
Danilo Sorato Oliveira Moreira - Siape nº 3269669
Diego Armando Silva da Silva - Siape nº1424702
Edilon Mendes Nunes – Siape nº 3252148
Estefany Carvalho da Silva, Siape nº 3270323
Janderson Henrique Mota de Sousa - Siape Nº 1089670
Lilian Lobato do Carmo – Siape: 3007573
Michael Machado de Moraes – Siape nº 2229485
Suany Rodrigues da Cunha – Siape nº 1421299
Thalita Jamille Barbosa Moraes – Siape nº 3072976
Jean Soares da Silva – Siape nº 3272451
Raimundo de Moura Rolim Neto – Siape nº 1837955
Comissão de elaboração do projeto pedagógico de curso



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

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	7
2. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO	9
2.1 JUSTIFICATIVA	10
3. OBJETIVOS	14
3.1 OBJETIVO GERAL	14
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
4. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CURSO	16
4.1 PROCESSO SELETIVO	16
4.1.1 Público-Alvo	16
4.1.2 Seleção	16
4.1.2 Carga Horária	16
4.1.3 Periodicidade das Aulas	17
4.1.4 Perfil Profissional do Egresso	18
4.1.5 Critérios de avaliação, etapas avaliativas e instrumentos de avaliação	18
4.1.5.1 Segunda chamada e reprovação	19
4.1.6 Período Letivo Especial (PLE)	19
4.1.7 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	20
4.1.7.1 Apresentação Gráfica	22
4.1.7.2 Orientações Metodológicas	22
4.2 METODOLOGIA DE ENSINO	24
4.3 INDICADORES DE DESEMPENHO	25
4.4 CERTIFICAÇÃO	25
4.5 ASPECTOS FINANCEIROS	26
4.6 RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS	26
4.6.1 Uso de Equipamentos e Material Bibliográfico	26
4.6.2 Ambientes Administrativo e Pedagógico	26
4.6.3 Biblioteca	28
4.6.4 Laboratórios	29
5. MATRIZ CURRICULAR	30
5.1 RELAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES	30
5.2 CRONOGRAMA DOS COMPONENTES CURRICULARES	31
6. RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE	33
6.1 QUADRO DOCENTE COM TITULAÇÃO	33



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

7. EMENTAS	34
7.1 COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	34
7.2 METODOLOGIA DA PESQUISA	36
7.3 LIDERANÇA	38
7.4 CARREIRA, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E <i>PEOPLE ANALYTICS</i>	40
7.5 CULTURA E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	42
7.6 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	44
7.7 ÉTICA E ETIQUETA NAS ROTINAS	46
7.8 LEGISLAÇÃO APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS	48
7.9 AUDITORIA APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS	50
7.10 TÓPICOS ESPECIAIS	51
7.11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	53
8. REFERÊNCIAS	55



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

7

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1. Curso:	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Gestão de Pessoas
1.2. Tipo:	(X) Aberto ao público () Turma fechada - Órgão contratante
1.3. Nível	Especialização <i>Lato Sensu</i>
1.4. Local de Realização:	Instituto Federal do Amapá – Campus Laranjal do Jari (IFAP/Laranjal do Jari)
1.5. Modalidade:	() Presencial (X) Semipresencial () Distância
1.6. Horário de Funcionamento:	Matutino: das 8h00min às 12h:00 Vespertino: das 14h00min às 18h00min Noturno: das 18h00min às 22h00min
1.7. Início:	01/02/2023
1.8. Término:	31/07/2024
1.9. Comissão de Construção do Curso	Portaria N° 34/2022 - SEC-AB/DIGERAL/LRJ/IFAP
1.10. Coordenador do Curso	Alain Roel Rodrigues dos Santos
1.11 Vice coordenador do Curso	Janderson Henrique Mota de Sousa
1.11. Área de Conhecimento:	Administração – Código 60200006 – CAPES/CNPq
1.12. Habilitação, Qualificações e Especializações:	Especialista em Gestão de Pessoas
1.13 Carga horária	420 h
1.14. Número de Vagas:	Serão ofertadas 30 (trinta) vagas por ano, para composição de 1 (uma) turma por ano letivo.
1.15 Perfil dos Candidatos:	Portadores de Diplomas de Curso de nível superior (bacharelado e/ou tecnólogo) em qualquer área de conhecimento.



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

8

1.16 Condições de Matrícula:	Ser aprovado no processo de seleção para o preenchimento das vagas, regulamentado por edital de seleção específico.
------------------------------	---



2. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

O presente Projeto Pedagógico trata da criação do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão de Pessoas do IFAP - Campus Laranjal do Jari, tendo como escopo principal o fortalecimento da área de Gestão e Negócios do IFAP bem como das ações voltadas à gestão, às rotinas de Administração e, em especial, voltadas ao fortalecimento das práticas modernas de gestão de pessoas na região do Vale do Jari.

As estratégias previstas neste PPC no que se refere aos itens curriculares e metodológicos têm em vista a formação de profissionais que possam desenvolver e aprimorar práticas de gestão de pessoas na região que visem a reorientação e fortalecimento da ideia de capital intelectual nas organizações, rompendo com práticas obsoletas em que tratam os colaboradores como “apêndices de máquinas” ou simplesmente como recursos passíveis de gerenciamento. A proposta do curso volta-se à orientação de que a gestão é para as pessoas, com as pessoas, pelas pessoas e por intermédio das pessoas.

O Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Gestão de Pessoas pode propiciar, enquanto contribuição, o desenvolvimento de práticas inovadoras, a revisão de práticas existentes e o fortalecimento de práticas de sucesso que considerem os colaboradores das organizações, independentemente do tipo, do porte e do segmento, como indivíduos dotados de sentimentos e emoções, com necessidades, anseios e objetivos individuais que, a contraponto, devem estar alinhados com os objetivos organizacionais, promovendo novas formas de gestão de pessoas adaptadas ao ambiente empresarial e organizacional do Vale do Jari.

Por meio do curso é reafirmado o compromisso do IFAP - Campus Laranjal do Jari com a sociedade civil e empresarial da região do Vale do Jari, considerando que a oferta da Especialização em Gestão de Pessoas possibilitará a ampliação do acesso a conhecimentos científicos, práticas inovadoras, casos de sucesso, estudos e cenários de gestão de pessoas que possibilitarão o aprimoramento, o diálogo com as práticas locais, a adaptação, a melhoria e a reflexão a partir dos saberes e fazeres, desafios e perspectivas sistêmicas locorregionais.



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

10

2.1 JUSTIFICATIVA

De acordo com Chagas (2015), o Vale do Jari (Figura 1) se localiza na divisa entre os estados do Amapá e Pará e abriga os municípios de Laranjal do Jari e Vitória do Jari, no Amapá, e Almerim, no Pará. O surgimento das cidades de Laranjal do Jari, Vitória do Jari e o Distrito de Monte Dourado possui estreita relação com a instalação de empreendimentos industriais e minerais e os grandes investimentos feitos por empreendedores privados (PORTO, 2003; TOSTES, 2009).

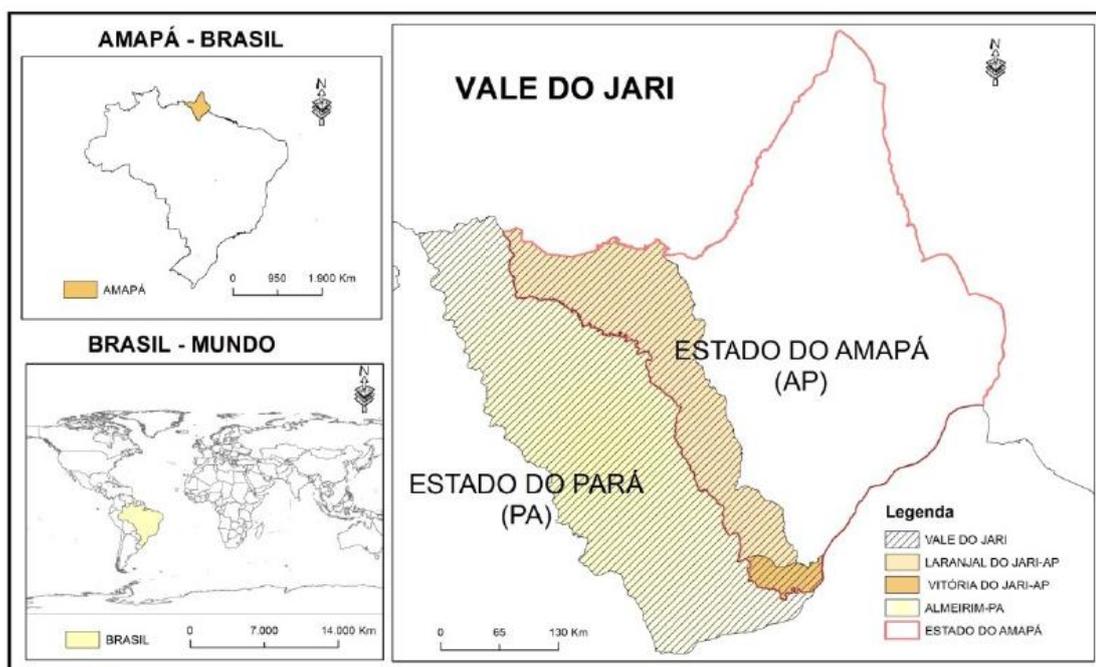


Figura 1. Vale do Jari.
Fonte: Ferreira et al, 2020.

Com a chegada destes empreendimentos também surgiu a necessidade de uma infraestrutura urbana para dar suporte aos funcionários do complexo industrial. Isso fez surgir o Distrito de Monte Dourado, separado de Laranjal do Jari apenas pelo Rio Jari. Monte Dourado foi estruturada tendo por base a formatação de cidades norte-americanas e com isso, passando a apresentar infraestrutura, serviços entre outros equipamentos que se destacam na região devido seu caráter planejado (TOSTES, 2012).



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

11

Com isso, um enorme contingente populacional foi atraído para a região em busca de emprego e oportunidades, perfazendo a origem da formação dos municípios amapaenses, Laranjal do Jari e Vitória do Jari, tendo sido conhecidas, no início de suas formações, respectivamente, como Vila do Beiradão e Beiradinho. O processo de ocupação espacial foi marcado pela adversidade do cumprimento das garantias sociais.

Desta maneira, a região do Vale do Jari, desde a década de 1970, é diretamente impactada pelo Complexo Industrial do Jari que, segundo Porto (2003), ocupa uma área total de 1,68 milhões de hectares. O complexo, desta forma, proporciona um intenso fluxo migratório, impulsionando a economia locorregional.

Os municípios de Laranjal do Jari e Vitória do Jari localizam-se no extremo sul do Amapá. Em ambas as cidades, a economia baseia-se, essencialmente, no extrativismo vegetal e nos serviços. Em termos de dinâmica populacional e territorial, segundo dados do IBGE (2021), Laranjal do Jari possui 52.302 habitantes enquanto Vitória do Jari possui 16.572 habitantes. A Atividade econômica dos municípios gira em torno da agropecuária, da indústria e serviços (IBGE, 2019).

Segundo o site Cadastro Empresa (2022), Laranjal do Jari possui mais de 70 empresas cadastradas. As empresas são de pequeno, médio e grande porte (proporcionalmente para a região) e pertencem a diversos setores como: supermercados, salões de beleza, lojas de roupas, lojas de móveis, sorveterias, empresas de informática, fornecedoras de internet, colégios privados, academias, empresas de vendas de passagens, mercearias, minibox, cooperativas, bares e restaurantes, clínicas, laboratórios de análises clínicas, lanchonetes, loja jato, farmácias, vidraçarias, escritórios de arquitetura, depósitos de bebidas, revendedoras de gás de cozinha, loja de carros e de motos, oficinas mecânicas, lojas de materiais de construção, postos de combustíveis dentre outros. Para além destes, cabe ressaltar a existência de toda uma infraestrutura de serviços públicos, através dos equipamentos da prefeitura e todas as suas secretarias, além de fóruns, bancos, correios, tribunal entre outros. Além destas, ainda estão presentes na região as empresas Jari Celulose, Jari Florestal, Marquesa, Jari Minerais e Ouro Verde Amazônia. Somam-se a estas, os empreendimentos de Vitória do Jari, Monte Dourado e toda região do Vale do Jari.



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

12

Segundo o Portal do Governo do Estado do Amapá (2021), a região terá seu setor econômico aquecido a partir de uma parceria público-privada.

Ainda que o setor da indústria e de serviços não se configurem como principal fonte da economia do Vale do Jari, naturalmente por estar localizado na região Amazônica, é imprescindível destacar a importância destes setores para o desenvolvimento localregional. Cabe ressaltar, inclusive, que mesmo nos empreendimentos cujos negócios giram em torno do agroextrativismo são necessários mecanismos estruturados de gestão administrativa, incluindo-se aí as ferramentas de gestão de pessoas.

A análise socioeconômica e de produção regional se faz necessária, a fim de que se compreenda o potencial de alocação das pessoas nos diversos ambientes de trabalho, em todos os ramos, incluindo-se o ramo dominante que é o agroextrativismo. Vale salientar que, só com práticas adequadas de Gestão de Pessoas é possível conferir saúde, bem-estar, políticas de remuneração financeira direta, indireta e não financeiras adequadas a qualquer tipo de negócio, garantindo a estabilidade na saúde das pessoas, reduzindo *turnover*, absenteísmo, conflitos e, portanto, promovendo a sustentabilidade, ainda que no que depender das pessoas, dos negócios.

No esteio do desenvolvimento da região tem-se o IFAP- Campus Laranjal do Jari que, além de passar a ofertar o curso de Administração a partir de 2018, atualmente oferta cursos de Formação Continuada na área de empreendedorismo, visando o desenvolvimento e a criação de negócios sustentáveis que também necessitam de gestão de pessoas. Nesse sentido, a Gestão de Pessoas é transdisciplinar. Independentemente do tipo, do porte e do ramo de negócio ela deve estar presente, sobretudo quando se deseja desenvolver uma região, levando-se em consideração o alinhamento dos objetivos individuais e organizacionais, a qualidade de vida no trabalho, a valorização das pessoas e o reconhecimento de que as pessoas são grandes parceiros do negócio, com fins de atingimento da eficiência e eficácia organizacional.

O curso terá ainda o papel de formar profissionais cidadãos que devam desempenhar atividades técnico-científicas que conhecem e respeitem a realidade local, a formação histórico-política e econômica da região do Vale do Jari, unindo ferramentas de



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

13

gestão de pessoas com gestão administrativa e sustentabilidade social, ambiental e econômica. O investimento em pessoas é uma mola propulsora do desenvolvimento de qualquer localidade. São as pessoas que constituem as empresas. É para as pessoas que elas existem e é pelas pessoas que os negócios são concebidos, executados, construídos, oferecidos e avaliados.

Nesse sentido, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Campus Laranjal do Jari, por meio da oferta desta pós-graduação, busca entregar à comunidade da região um constructo de ferramentas, teorias e casos que possam contemplar a realidade local e regional, preencher as lacunas formativas nos âmbitos ético-profissional, científico e tecnológico, no campo da Gestão de Pessoas, enfatizando o papel das pessoas (indivíduos e grupos) na transformação da economia de uma região, contribuindo desta forma, para a formação de profissionais com o perfil voltado para a Gestão do capital humano e intelectual nas empresas da região. Por sua vez, a proposição deste curso atende ao processo de verticalização do ensino no IFAP, visto a oferta já existente de curso de graduação como o Bacharelado em Administração e representa ainda uma demanda crescente por parte do corpo discente da IES. Portanto, o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão de Pessoas atende à Resolução CNE/CES N°. 01 de 06 de abril de 2018, organizado de acordo com o regulamento que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização; aos objetivos estabelecidos para os Institutos Federais na Lei N°. 11.892/2008, no âmbito da pós-graduação *Lato Sensu*; e a Resolução IFAP n° 07 de 08 de janeiro de 2019, que regulamenta os Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* a serem ofertados pelo IFAP.



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

14

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Capacitar profissionais para atuarem na elaboração e execução de projetos de gestão de pessoas, de forma específica e humanista, com senso crítico, aptos a agir, eticamente, no planejamento, organização, direção e controle das políticas de Gestão de Pessoas, gerindo e apresentando soluções flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional e tomando decisões que levem em consideração os objetivos individuais, grupais e organizacionais.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Pesquisar, desenvolver e difundir ferramentas de gestão de pessoas apropriadas à transformação da realidade local/regional;
- Difundir técnicas para atrair, reter e desenvolver pessoas com competências que satisfaçam as demandas organizacionais, buscando o preparo e a inserção e o seu desenvolvimento/crescimento nas organizações;
- Contribuir com o debate e ações práticas que estimulem a qualidade de vida no trabalho e as demandas individuais, planejando e executando programas específicos e tomando decisões que contribuam com os resultados organizacionais e a satisfação das pessoas;
- Proporcionar espaço para construção de uma formação holística/sistêmica em processos de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para consolidação do desenvolvimento econômico, por meio do investimento em pessoas, local e regional;
- Possibilitar o acesso ao conhecimento de técnicas de Análise de Desempenho e de feedback organizacional;
- Promover o estudo da técnica *People Analytics* para subsidiar o apoio à decisão sobre gestão de pessoas;
- Fortalecer a capacitação de profissionais no que concerne à legislação social e trabalhista, voltada para a realidade local/regional;



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

15

- Desenvolver profissionais capazes de lidar/compreender/encaminhar (se for o caso) com os diversos problemas e conflitos que surgem entre as pessoas, nas empresas;
- Capacitar profissionais para a realização de análises acuradas nas normas, políticas e procedimentos internos das empresas por meio do processo de Auditoria;
- Fortalecer a importância da ética e da etiqueta no trato com todas as pessoas nas organizações;
- Promover o diálogo entre o conhecimento acadêmico e as práticas locais/regionais;
- Fomentar pesquisas e a realização de estudos de caso que fortaleçam o processo dialógico entre um modelo baseado no senso comum e um modelo baseado na ciência, com indicadores de desempenho;



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

16

4. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CURSO

4.1 PROCESSO SELETIVO

4.1.1 Público-Alvo

Estudantes graduados, portadores de diplomas devidamente reconhecidos, validados e/ou revalidados por órgão competente do Ministério da Educação. Sendo, portanto, obrigatório para ingresso no curso a apresentação de documento de comprovação de conclusão do Ensino Superior.

Ainda obedecendo aos critérios de seleção no edital, se for o caso, tem-se como público servidores docentes e/ou técnicos administrativos do IFAP. Neste caso, além de ser portador de diploma ou documento comprobatório de conclusão de curso superior devidamente reconhecido, o candidato deverá comprovar ainda vínculo com a instituição.

Caso haja parceria com Instituições Privadas ou Públicas deverão ser observados os critérios estabelecidos em edital e/ou no termo de parceria, que deverá explicitar a contrapartida da instituição parceira.

Fica-se estabelecido o princípio da capacitação profissional para atender as parcerias alcançadas para um público específico, em atenção ao art. 12 da Resolução N° 07/2019 CONSUP/IFAP.

4.1.2 Carga Horária

O curso de especialização *Lato Sensu* em Gestão de Pessoas terá duração de três semestres e será desenvolvido de forma semipresencial, com 50% da carga horária em atividades teóricas a distância e 50% em atividades teóricas-práticas em encontros presenciais.

O curso será organizado conforme a matriz curricular, orientado na relação teoria-prática como princípio fundamental para um fazer pedagógico baseado em atividades práticas simuladas interdisciplinares, seminários, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos.



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

17

As atividades a distância serão realizadas na plataforma virtual de aprendizagem, *Plataforma Moodle*, onde se buscará as melhores práticas pedagógicas e o desenvolvimento de competências, além de utilizar os recursos da plataforma, como *chats*, fóruns de discussão, leitura de textos e estudo dirigido, tendo como princípio o uso de Metodologias Ativas como o uso de Mapas Mentais, Mapas Conceituais entre outros.

Os encontros presenciais serão realizados no IFAP - Campus Laranjal do Jari tendo como objetivo uma relação dialógica de troca de conhecimentos, integração social, além da aplicação da teoria, conforme as necessidades de cada disciplina. Estas aulas deverão ocorrer duas vezes ao mês com seus componentes curriculares distribuídos ao longo de três semestres.

O plano de ensino de cada componente curricular será elaborado pelo professor ou grupo de professores e deverá ser entregue à coordenação do curso anteriormente ao início de suas atividades docentes no curso.

4.1.3 Periodicidade das Aulas

As aulas presenciais acontecerão, preferencialmente por meio de encontros quinzenais, excetuando-se casos excepcionais (feriados). Dessa forma o curso de Pós-Graduação em Gestão de Pessoas deverá ter a duração mínima de 12 (doze) e tempo máximo de 18 (dezoito) meses, condicionado à integralização de todas as disciplinas e aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Dia da semana	Matutino	Vespertino	Noturno	Total
Quinta-Feira			18h:00 às 22h:00	4 hs
Sexta-Feira		14h:00 às 18h:00	18h:00 às 22h:00	8 hs
Sábado	08:00 às 12h:00	14h:00 às 18h:00		8 hs
TOTAL				20hs

Quadro 1. Dias/horários das aulas.



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

18

4.1.4 Perfil Profissional do Egresso

O concluinte do Curso de Especialização em Gestão de Pessoas, oferecido pelo IFAP - Campus Laranjal do Jari deve possuir na sua formação valores éticos, sociais, culturais e políticos. Assim, o egresso deverá apresentar os seguintes conhecimentos técnico-científicos, competências e habilidades:

- Ser capaz de atuar na área de Gestão de Pessoas, em empresas de qualquer ramo e porte, nas esferas públicas, privadas e no terceiro setor de planejamento;
- Ser capaz de executar, monitor, auditar e controlar as práticas, procedimentos e políticas internas de Gestão de Pessoas.
- Ser capaz de integrar diferentes saberes e competências por meio da utilização de instrumentos teórico-metodológicos e ferramentas de gestão de pessoas capazes de garantir eficiência e a eficácia organizacionais;
- Contribuir com o desenvolvimento das empresas e da região do Vale do Jari.

4.1.5 Critérios de avaliação, etapas avaliativas e instrumentos de avaliação

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

Para efeito de avaliação, serão seguidas as orientações, conforme os artigos 23 e 24 da Resolução N° 07/2019 CONSUP/IFAP, que regulamenta os cursos de pós-graduação *lato sensu* do Instituto Federal do Amapá:

Art. 23 A avaliação de rendimento acadêmico será feita por componente curricular, abrangendo aspectos de assiduidade, (iniciativa, autonomia e interesse) e aproveitamento. § 1º Entende-se por assiduidade a frequência às atividades correspondentes a cada componente curricular, ficando reprovado o acadêmico que não comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades. § 2º Considerar-se-á aprovado nos componentes curriculares, o acadêmico que apresentar no desempenho das atividades desenvolvidas nota igual ou superior a 7,0 (sete). A nota mínima só poderá ser diferente a 7,0 (sete), quando por motivos especiais estiver justificada no projeto pedagógico do curso e, obtiver



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

19

parecer favorável da coordenação de Pós-Graduação.

Art. 24 A critério do professor, a avaliação em cada componente curricular se fará por um ou mais dos seguintes meios de aferição: avaliação oral ou escrita, produção científica individual ou coletiva, seminários, projetos e relatórios, assim como a participação geral em atividades do componente curricular, devendo ser expressa, em resultado final, por meio de notas que variam de 0 (zero) a 10 (dez).

4.1.5.1 Segunda Chamada e Reprovação

O acadêmico que faltar a uma das avaliações, poderá requerê-la em segunda chamada, desde que apresente justificativa, até 5 (cinco) dias úteis após sua realização, ficando, a critério do professor, a designação de data. O conteúdo da avaliação em segunda chamada será o mesmo da avaliação em primeira chamada.

O acadêmico poderá requerer uma única vez, por componente curricular, a avaliação em segunda chamada. Em caso de reprovação de acadêmico em componente curricular, por frequência ou aproveitamento, caberá exclusivamente ao acadêmico a obtenção de crédito no mesmo componente curricular ou em componente curricular afim em outro curso de pós-graduação do IFAP ou outra Instituição de Ensino Superior, devendo requerer seu aproveitamento nos termos do Capítulo VII, Parte V, da Resolução Nº 07/2019 CONSUP/IFAP, e dentro do prazo máximo de integralização do curso.

4.1.6 Período Letivo Especial (PLE)

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

O Período Letivo Especial (PLE) consiste na oferta de componente curricular, sem redução de carga horária e aproveitamento, e será ofertado, mediante decisão técnico-administrativa, de acordo com os casos previstos nas Regulamentações Institucionais do IFAP.



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

20

4.1.7 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui parte integrante do currículo do curso, sendo, desta forma, de caráter obrigatório à diplomação do discente, sendo o mesmo regido por Regulamento de TCC do IFAP.

O desenvolvimento do TCC corresponderá a uma carga horária de 60 horas, para efeitos de contabilização da carga horária total e será desenvolvido por meio de pesquisa orientada. Deverá ser apresentado em forma de artigo científico de revisão teórica, estudo de caso ou com resultado de pesquisa de campo e sua elaboração deve estar em conformidade com as Normas da ABNT.

A elaboração e desenvolvimento do TCC em formato de artigo científico deve ser individual, bem como sua apresentação, sendo o discente obrigatoriamente orientado por um docente pertencente ao quadro da pós-graduação *lato sensu* em Gestão de Pessoas do IFAP.

O orientador é o professor com titulação mínima de mestre, destinado ao acompanhamento do aluno para a produção do trabalho de conclusão de curso. No caso em que no curso houver servidores, o aluno que for servidor não poderá ser configurado como orientador ou coorientador e nem participar das bancas de defesas tanto de outros servidores como também de outros alunos da turma.

O discente deverá elaborar e apresentar um plano de atividades, aprovado por seu Docente Orientador de TCC, além de participar de reuniões periódicas com seu Docente Orientador.

A solicitação para defesa do artigo científico deverá vir acompanhada de 4 (quatro) exemplares impressos da versão preliminar e de encaminhamento do orientador, comunicando à coordenação do curso que o artigo científico está em condições de ser julgado pela banca examinadora.

O acadêmico deverá realizar uma exposição pública do artigo científico em tempo mínimo de 25 (vinte e cinco) minutos e máximo de 30 (trinta) minutos, podendo utilizar-se dos recursos didáticos que julgar necessário.

O discente realizará a apresentação do seu TCC perante uma banca examinadora, composta por, no mínimo três membros, sendo o Docente Orientador (presidente da banca)



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

21

e mais dois membros avaliadores que poderão ser um docente do quadro permanente do IFAP Campus Laranjal do Jari e/ou por um docente ou pesquisador da grande área de formação do curso com titulação mínima de mestre previamente autorizado pelo coordenador do curso. A banca é realizada sob a forma de sessão pública.

A arguição de cada membro da banca examinadora terá duração máxima de 15 (quinze) minutos, dispondo ao acadêmico de tempo igual para resposta. Havendo interesse das partes envolvidas, a arguição poderá ser conduzida em forma de diálogo, sendo de 30 (trinta) minutos o tempo máximo disponível para cada membro da banca.

A banca avaliadora atribuirá nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez). A nota para aprovação é de 7,00 (sete) pontos. Deverá indicar ainda a apreciação dos trabalhos, com indicação de aprovação: sem ressalva, com ressalvas, não aprovado.

No caso de aprovação com ressalvas será concedido ao aluno o prazo de, no máximo 30 (trinta) dias corridos a contar da data da apreciação do TCC para o cumprimento das exigências da banca avaliadora. Em comum acordo com o orientador, o acadêmico fará as correções necessárias e entregará à coordenação de curso 3 exemplares da versão final e, no caso de não aprovado, o aluno/acadêmico deve obrigatoriamente repetir o componente curricular, desenvolver outro trabalho monográfico na forma de artigo científico no prazo máximo de 60 dias, orientado por um professor do quadro docente da pós-graduação.

O aluno que não defender o TCC em 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de início do curso, não poderá solicitar prorrogação de matrícula e não terá cumprido as exigências do curso. Casos específicos e legalmente justificados serão observados em colegiados, mediante consulta à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROEPPi) do IFAP.

Recomenda-se que, após a defesa e realizadas as devidas correções, o discente realize a submissão de um artigo científico em revista especializada indexada, com *Qualis/CAPES* mínimo B, preferencialmente B1. A submissão do artigo científico deverá ser realizada em coautoria com o orientador do aluno.



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

22

4.1.7.1 Apresentação gráfica

O artigo científico deve seguir as indicações a seguir:

- Papel: tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), branco ou reciclado.
- Margens: esquerda de 3cm; superior, direita e inferior de 2 cm.
- Espaçamento entrelinhas: 1,5
- Parágrafo: de 1,5 cm (geralmente 1 *tab*), com uma linha em branco entre um parágrafo e outro.
- Formato do texto: justificado.
- Tipo e tamanho da fonte: *Times New Roman* ou Arial tamanho 12 para título, subtítulo e texto; tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé e número de página;
- Paginação: as páginas são numeradas com algarismos arábicos colocados no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior. A primeira folha, que apresenta a identificação do artigo, não é paginada, embora seja contada. A paginação é iniciada na segunda folha e segue até o final do trabalho, inclusive nos elementos pós-textuais opcionais (apêndices e anexos);
- Extensão do artigo: de 10 a 30 páginas.

4.1.7.2 Orientações metodológicas

O modelo de apresentação seguirá, por razões de normalização, a estrutura de artigos científicos, baseada na NBR 6022, de 2018, e na NBR 14724, de 2011, sendo imprescindível o uso e o cumprimento das normas apresentadas a seguir:

- a) Título do trabalho: título do artigo e o subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e no idioma do texto. Opcionalmente, pode-se incluir o título em outro idioma,



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

23

- b) inserido logo abaixo do título no idioma do texto (NBR 6022, 2018). Após o título deixar 1 linha em branco;
- c) Título e subtítulo em língua estrangeira (Opcional);
- d) Autoria: Abaixo do título, à direita, em linhas distintas, deve estar o nome do autor e, debaixo deste, igualmente, o nome do professor orientador e coorientador (caso houver). É necessário identificar em nota de rodapé: titulação do(s) autor(es), instituição de origem (por extenso e a sigla) e e-mail. Após a identificação do(s) autor(es), deixar 1 linha em branco;
- e) Resumo: Após o(s) nome(s) dos autores(es), escrever “Resumo” em fonte negrito, alinhado à esquerda. Deixar uma linha em branco. O resumo deve ser 1 parágrafo com um total entre 100 e 250 palavras, sem recuo na primeira linha. Recomenda-se ser estruturado de forma a conter: introdução e objetivo, materiais e métodos, resultados, discussão e considerações finais. Recomenda-se usar espaçamento simples, justificado, fonte Times New Roman, tamanho 12. Deixar 1 linha em branco após o resumo;
- f) Palavras-chave: Após o resumo, escrever “Palavras-chave”: em fonte *Times New Roman*, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda. As palavras-chave devem ser separadas entre si, finalizadas por ponto e iniciadas com letra maiúscula. Em seguida, listar de 3 ou 5 palavras-chave que identifiquem a área do artigo e sintetizem a temática. As palavras escolhidas devem priorizar a abordagem geral do tema e, na medida do possível, usando grandes áreas do conhecimento. Deixar 1 linhas em branco após as palavras-chave;
- g) *Abstract*: Resumo em inglês. O *abstract* deve ter a mesma formatação do resumo em português. Deixar 1 linha em branco;
- h) *Keywords*: Palavras-chave em inglês. Devem ter a mesma formatação das Palavras-chave em português. Deixar 1 linha em branco
- i) Introdução: Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo (ABNT, NBR 6022, 2018, p.5);



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

24

- j) Desenvolvimento (Resultados e Discussão): Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024 (ABNT, NBR 6022, 2018, p.5);
- k) Considerações finais: Parte final do artigo, na qual se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses. (ABNT, NBR 6022, 2018, p.5);
- l) Elementos pós-textuais – Referências: Devem ser conforme a ABNT NBR 6023; Apêndice, Anexo e Agradecimentos (opcional). (ABNT, NBR 6022, 2018, p.5).

4.2 METODOLOGIA DE ENSINO

Ao longo dos 18 meses de cursos a relação teoria-prática como princípio fundamental será a base para a execução dos componentes da matriz curricular, por meio de um fazer pedagógico adaptado às realidades locais durante todo percurso da formação.

Este fazer será construído partindo-se dos conhecimentos e experiências prévios dos alunos, sendo este o ponto de partida para os docentes de modo a construir estratégias de ensino da interação e diálogo entre o conhecimento empírico e o acadêmico.

Neste sentido, o processo de ensino-aprendizagem assume dimensões mais amplas, formando profissionais críticos e comprometidos com as necessidades locais regionais.

Assim, a metodologia seguida para atingir os objetivos propostos integrados à matriz curricular deverá assegurar uma formação diferenciada. Para isso, deverá ser considerado no processo de formação características específicas de cada discente, necessitando dessa forma, da adoção de procedimentos didático-pedagógicos que possam contribuir para suas construções intelectuais e procedimentais.



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

25

4.3 INDICADORES DE DESEMPENHO

A avaliação de desempenho serve como instrumento de autoconhecimento, tomada de decisão e de aperfeiçoamento permanente e será composta por um conjunto de indicadores

- Ocupação de vagas ofertadas: 100%;
- Índice máximo de evasão de alunos: 20%;
- Produção científica dos docentes e discentes ao final do curso: no mínimo 24 trabalhos (dentre resumos publicados, artigos em periódicos e trabalhos de conclusão de curso);
- Média de desempenho de alunos: 8,0;
- Participação dos discentes e docentes em eventos: no mínimo 50% dos envolvidos.

A Coordenação se responsabilizará pela elaboração de relatórios ao final do curso, de cada turma, com objetivo de avaliar os indicadores e prever ajustes necessários.

4.4 CERTIFICAÇÃO

Os certificados serão emitidos pelo IFAP ao aluno concluinte do curso, aprovado em todas as suas etapas e quite com toda documentação junto à coordenação e registro escolar, bem como obtenção do conceito “aprovado” no Trabalho de Conclusão do Curso, de acordo com calendário e demais regras estabelecidas, conforme definido neste projeto pedagógico.

Para obtenção do título de especialista o acadêmico deverá ter integralizado os créditos do curso, obtido frequência de, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista, apresentado e defendido o artigo científico, publicado um trabalho em periódico com *Qualis* e entregue a versão final do TCC à Coordenação do Curso em um total



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

26

de 3 (três) exemplares, na versão definitiva, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da defesa. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do curso.

4.5 ASPECTOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros do curso de pós-graduação em Gestão de Pessoas serão previstos de acordo com a Lei Orçamentária Anual - LOA do Instituto Federal do Amapá, bem como toda a estrutura física do campus Laranjal do Jari, descrita nos itens subsequentes deste presente Projeto Pedagógico de Curso, alinhados com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFAP.

4.6 RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

4.6.1 USO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

O curso será ministrado de forma semipresencial, sendo na etapa presencial utilizados todos os recursos disponíveis no campus, como *data show*, computadores, vídeo aulas, caixa de som, apostilas, material didático de apoio, lousa digital, biblioteca etc.

Na etapa *online*, ficará a cargo de cada professor gerir e inserir as atividades para os alunos na plataforma *Moodle*, devendo o aluno realizar estas atividades conforme o cronograma da disciplina e orientações do docente.

4.6.2 AMBIENTES ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

- Salas de Aula: 40 carteiras escolares, quadro branco, lousa digital, mesa para uso do professor, com disponibilidade para utilização de *notebook* com projetor multimídia; cadeira acolchoada, condicionadores de ar;
- Sala de Professores: Composta de mesas grandes, cadeiras acolchoadas, armários individuais para cada professor, condicionador de ar, área reservada para planejamento que conta com cabines individuais ou em grupo e computadores com



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

27

acesso à internet e bebedouro;

- Sala de Coordenação de Curso: Composta por mesas, poltrona com braços e rodízios, armários, cadeiras acolchoadas, central de ar e computador com acesso à internet.
- Salas do Setor de Assistência ao Estudante (SAE): Composta por estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, diversos armários, computadores com acesso à internet, bebedouro, central de ar, cadeira de rodas, cadeiras acolchoadas para atendimento ao público.
- Sala de Coordenação de Registro Acadêmico: Contém mesas de trabalho, armários, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas, central de ar, bebedouro, computadores com acesso à internet.
- Sala de Direção de Ensino: Estruturada com estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, *rack*, armários diversos, computadores com acesso à internet e central de ar;
- Sala de Departamento de Apoio ao Ensino (Setor Pedagógico): Estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, armários de tamanhos diversos, estantes em madeira para acomodar retroprojetores, computadores com acesso à internet, central de ar, bebedouro;

Sala de Departamento de Pesquisa e Extensão: Composta por estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, armários médio e alto, computadores com acesso à internet e central de ar;

- Sala de Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE: composta por estação de trabalho, poltrona com braços e rodízios, cadeiras para atendimento, armário alto, estante com material bibliográfico específico, computador com acesso à internet e central de ar;
- Sala de Direção Geral/Secretaria de Gabinete: Estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, *rack*, armários médios, mesa redonda, cadeiras acolchoadas, impressora, mesa de apoio, *nobreak*, computadores com acesso à internet, central de ar, data show e gaveteiros;
- Lanchonete: Serviço terceirizado mediante Concessão de uso a título oneroso, de



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

28

espaço físico, situado no Campus Laranjal do Jari.

- Estrutura de acessibilidade: Demarcação tátil nos pisos dos corredores, bem como rampa de acesso ao segundo piso, permitindo que pessoas com deficiência física ou dificuldade de mobilidade tenham acesso ao prédio do IFAP/campus Laranjal do Jari;
- Ginásio poliesportivo: Composto por quadra oficial com arquibancadas, piso, com telas de proteção em metal, tabelas de basquete, salas de aula, sala de grupos de pesquisa, sala de coordenação, vestiários, banheiros, copa e salas para atividades desportivas.

4.6.3 BIBLIOTECA

A Biblioteca do IFAP – Campus Laranjal do Jari está instalada em um ambiente com espaços reservados aos serviços técnicos e prestação de serviços aos usuários. O horário de atendimento é das 07:30 horas às 21:30 horas, de segunda a sexta-feira. A biblioteca conta com o trabalho de bibliotecários, técnico-administrativos e a participação de alunos bolsistas e/ou estagiários no apoio às atividades de empréstimo e organização deste espaço.

O espaço físico da biblioteca foi projetado com o objetivo de proporcionar conforto e funcionalidade durante os estudos e as pesquisas do corpo docente e discente do IFAP/Campus Laranjal do Jari. Neste espaço estão definidas as áreas para: salas para estudo em grupo e cabines individuais; computadores com acesso à internet (pesquisa virtual) e terminais de consulta à base de dados do acervo; espaço informatizado para a recepção e atendimento ao usuário; acervo de livros, periódicos, multimeios e guarda-volumes.

O acervo existente contempla títulos destinados ao curso e áreas afins, atualizado periodicamente, de acordo com a política de atualização da biblioteca. O acervo é destinado à consulta e empréstimo, conforme regulamentação vigente da Biblioteca.

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



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

29

ao Portal de Periódicos da CAPES.

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

4.6.4 LABORATÓRIOS

O IFAP campus Laranjal conta com toda infraestrutura dos Laboratórios de informática para realização de atividades e aulas práticas do curso, a saber: Laboratório de Informática- EAD, Laboratório de Informática - 01, Laboratório de Informática – 02.



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

30

5 MATRIZ CURRICULAR

5.1 RELAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

A matriz curricular apresenta a seguir a relação de componentes curriculares na ordem em que serão ministrados, suas respectivas cargas horárias e os docentes responsáveis.

GPSSOAS 22.2 – 1º SEMESTRE - 2022.2					
	COMPONENTE CURRICULAR	CH	CHS	PRÉ-REQUISITO	DOCENTE
1	Comportamento Organizacional	40	2	-	Prof <i>Msc</i> Alain Roel Rodrigues Santos (IFAP)
2	Metodologia da Pesquisa	40	2	-	Prof <i>Msc</i> Danilo Sorato Oliveira Moreira (IFAP)
3	Liderança	40	2	Comportamento Organizacional	Prof <i>Dr</i> Edilon Mendes Nunes (IFAP)
4	Carreira, Avaliação de desempenho e <i>people analytics</i>	40	2	-	Prof <i>Msc</i> Janderson Henrique Mota de Sousa (IFAP)
5	Cultura e Comunicação Organizacional	30	1,5	-	Prof <i>Msc</i> Lilian Lobato do Carmo (IFAP)

GPSSOAS 23.1 – 2º SEMESTRE - 2023.1					
	COMPONENTE CURRICULAR	CH	CHS	PRÉ-REQUISITO	DOCENTE
1	Administração de Recursos Humanos	40	2	-	Prof <i>Msc</i> Jean Soares da Silva (IFAP)
2	Ética e etiqueta nas rotinas	40	2	-	Prof <i>Msc</i> Raimundo de Moura Rolim Neto (IFAP) / Prof ^a <i>Msc</i> Lucilene De Sousa Melo
3	Legislação aplicada à Gestão de Pessoas	30	2	Administração de Recursos Humanos	Prof <i>Dr</i> Diego Armando Silva da Silva (IFAP) / Prof <i>Dr</i> Edilon Mendes Nunes (IFAP)
4	Auditoria aplicada à Gestão de Pessoas	30	1,5	Administração de Recursos Humanos	<i>Msc</i> Marcelo Padilha Aguiar (IFAP)
5	Tópicos Especiais	30	1,5	-	Prof <i>Msc</i> Alain Roel Rodrigues Santos (IFAP)

GPSSOAS 23.2 – 3º SEMESTRE - 2023.2					
	COMPONENTE CURRICULAR	CH	CHS	PRÉ-REQUISITO	DOCENTE
1	TCC – Artigo Científico	60	3	Metodologia da Pesquisa	Professor(a) Orientador (a)



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

31

5.2 CRONOGRAMA DOS COMPONENTES CURRICULARES

Componentes Curriculares	Total (h)	1º Semestre							
		1º Mês		2º Mês		3º Mês		4º Mês	
		CH/D	CH/P	CH/D	CH/P	CH/D	CH/P	CH/D	CH/P
Comportamento Organizacional	40	20	20						
Metodologia da Pesquisa	40			20	20				
Liderança	40				20	20			
Carreira, Avaliação de desempenho e <i>people analytics</i>	40					20	20		
Cultura e Comunicação Organizacional	30							15	15
TOTAL		190							

Legenda: CH: carga horária; P: presencial; D: A Distância.

Componentes Curriculares	Total (h)	2º Semestre							
		1º Mês		2º Mês		3º Mês		4º Mês	
		CH/D	CH/P	CH/D	CH/P	CH/D	CH/P	CH/D	CH/P
Administração de Recursos Humanos	40	20	20						
Ética e etiqueta nas rotinas	40			20	20				
Legislação aplicada à Gestão de Pessoas	30			15	15				
Auditoria aplicada à Gestão de Pessoas	30					15	15		
Tópicos Especiais	30							15	15
TOTAL		170							

Legenda: CH: carga horária; P: presencial; D: A Distância.



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

32

Componentes Curriculares	Total (h)	3º Semestre							
		1º Mês		2º Mês		3º Mês		4º Mês	
		CH/D	CH/P	CH/D	CH/P	CH/D	CH/P	CH/D	CH/P
TCC – Artigo Científico	60	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
TOTAL		60							

Legenda: CH: carga horária; P: presencial; D: A Distância.



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

33

6. RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE

6.1 QUADRO DOCENTE COM TITULAÇÃO

O discente terá atendimento qualificado em razão do quadro docente disponível.

Professor (a)	Titulação	Formação/Função	Regime de trabalho	Lattes
Alain Roel Rodrigues Santos	Mestre	Administração/Docente	DE	http://lattes.cnpq.br/4713636911186547
Bruno Américo Mezenga de Oliveira	Doutor	Administração/Docente	DE	http://lattes.cnpq.br/5017841439131270
Danilo Sorado Oliveira Moreira	Mestre	História-RI/Docente	40h	http://lattes.cnpq.br/1903582759574384
Edilon Mendes Nunes	Doutor	Administração-Ciências Sociais/Docente	40h	http://lattes.cnpq.br/6615063861371564
Janderson Henrique Mota de Sousa	Mestre	Administração/Docente	DE	http://lattes.cnpq.br/8767598975995284
Jean Soares da Silva	Mestre	Administração/Docente	40h	http://lattes.cnpq.br/2002986983614996
Lilian Lobato do Carmo	Mestre	Letras/Docente	DE	http://lattes.cnpq.br/9746549457920076
Professores colaboradores				
Diego Armando Silva da Silva	Doutor	Ciências Florestais/Docente	DE	http://lattes.cnpq.br/7306351915828921
Estefany carvalho da silva	Mestranda	Administração/Processos Gerenciais	40h	http://lattes.cnpq.br/6506627157176115
Aristotheles Pantoja de Almeida	Mestre	Ciências Contábeis	40h	http://lattes.cnpq.br/9362808530087115
Raimundo de Moura Rolim Neto	Mestre	Engenharia/Docente	DE	http://lattes.cnpq.br/4605474898368356
Marcelo Padilha Aguiar	Mestre	Ciências Contábeis/Servidor	40H	http://lattes.cnpq.br/4500574343433205
Lucilene De Sousa Melo	Mestre	Pedagogia/Servidor	DE	http://lattes.cnpq.br/8906585140416108



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

34

7. EMENTAS

7.1 COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	15	15
PERÍODO	1º SEMESTRE		
2. Ementa			
O indivíduo e a organização. Cultura e Poder, Valores, Atitudes e Satisfação com o Trabalho. Emoções, Percepção e Criatividade. Comunicação Interpessoal. Mudança Organizacional. Comportamento do Grupo. Liderança. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Conflito e negociação.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	O que é comportamento Organizacional Introdução ao comportamento organizacional Fundamentos do comportamento organizacional Elementos da personalidade. Objetivos Individuais <i>versus</i> Objetivos Organizacionais Definição de cultura no nível das organizações; Conceituando Cultura Organizacional; Temas atuais no debate sobre cultura organizacional. O conceito de Poder; A instrumentalização do Poder; Como Cultura e Poder se relacionam. Valores, Atitudes e Satisfação		
UNIDADE II	Emoções, Percepções e criatividade O processo perceptivo Fatores que influenciam a percepção humana A percepção física e a percepção social Percepção e diferenças individuais Percepções e toma de decisão <i>Feedback</i> : ajuda no processo para mudança de comportamento		
UNIDADE III	Fundamentos do comportamento em grupo Compreendendo as equipes de trabalho Poder e Política Conflito e negociação Mudança Organizacional e Administração do Estresse Comportamento Organizacional em Contexto Globalizado.		
4. Referências			
Bibliografia básica			



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

35

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento Organizacional:** A dinâmica do sucesso das organizações. São Paulo: Thomson, 2004.

ROBBINS, Stephen. **Comportamento organizacional.** São Paulo: Pearson, 2005.

MAXIMIANO Antonio César Amaru. **Teoria geral da administração:** da Revolução Urbana à Revolução Digital. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia complementar

COLLINS, J.; PORRAS J.I. **Feitas para durar:** práticas bem-sucedidas de empresas visionárias. Rio de Janeiro: Rocco, 1997.

EDVINSSON, L.; MALONE, M. S. **Capital intelectual:** descobrindo o valor real de sua empresa pela identificação de seus valores internos. São Paulo: Makron Books, 1998.

MEGGINSON, L.C. ET ALI. **Administração:** conceitos e aplicações. São Paulo: Harbra, 1998.

SEIVY K.E. **A nova riqueza das organizações:** gerenciado e avaliando patrimônios de conhecimento. São Paulo: Campus, 1998.

STEWART T.A. **Capital Intelectual:** a nova vantagem competitiva das empresas. 1997

Pré-requisito: Não há



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

36

7.2 METODOLOGIA DA PESQUISA

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS		
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	METODOLOGIA DA PESQUISA	20	20
PERÍODO	1º SEMESTRE		
2. Ementa			
Reflexões sobre a escrita acadêmica; especificidades da linguagem acadêmica, panorama dos gêneros textuais científicos. Definição de pesquisa e suas classificações. Técnicas de Pesquisa científica: ferramentas e base de dados. Noções básicas sobre normalização de trabalhos acadêmicos (ABNT). Etapas de elaboração do Projeto de Pesquisa e Artigo Científico.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	A importância e os problemas da produtividade na academia; A preparação para a escrita: planejamento de escrita; A apresentação do texto: organização, estilo, desenvolvimento da discussão. As estratégias de revisão textual; Noções preliminares sobre os gêneros acadêmicos e sua função social: o projeto, a resenha, o resumo, o artigo;		
UNIDADE II	Definição de pesquisa e suas classificações Técnicas, Ferramentas e Programas para elaboração de Pesquisa e Trabalho científico Repositório de Pesquisa - Base de Dados Noções básicas sobre normalização de trabalhos acadêmicos (ABNT) Etapas de elaboração do Projeto de Pesquisa e Artigo Científico		
4. Referências			
Referência Básica:			
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023 . Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.			
CERVO, A. L.; SILVA, R.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica . 6. ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2006.			
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 4. ed. 12 reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.			
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica . 6. ed. 7. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.			
MOTTA-ROTH, Désirée; HENDGES, Graciela Rabuske. Produção textual na universidade . São Paulo: Parábola Editorial, v. 15, p. 16, 2010.			



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

37

GUSTAVII, Björn. **Como escrever e ilustrar um artigo científico**. São Paulo: Parábola Editorial, 2017.

Referência Complementar:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação. Trabalhos acadêmicos. Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação. Trabalhos acadêmicos. Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica**: guia para eficiência nos estudos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MENEZES, Afonso et al. **Metodologia Científica Teoria e aplicação na educação a distância**. Petrolina: Universidade Federal do Vale do São Francisco, 2019. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/noticias/univasf-publica-livro-digital-sobre-metodologia-cientifica-voltada-para-educacao-a-distancia/livro-de-metodologia-cientifica.pdf/view>. Acesso em: 11 mar. 2022.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. ver. e atual. São Paulo: Cortez, 2016.

Pré-requisito: Não há.



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

7.3 LIDERANÇA

38

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS</p>			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	LIDERANÇA	20	20
PERÍODO	1º SEMESTRE		
2. Ementa			
Tendências de liderança; Conceitos e ferramentas de <i>Coach e Mentoring</i> ; Clima organizacional; Liderança e chefia; Relações de poder; Liderança ética; Expectativas dos liderados; Estratégias de liderança de alta <i>performance</i> .			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	Liderança x Chefia - Tendências de Liderança - Relações de Poder - Liderança Ética - Análise do perfil de liderança		
UNIDADE II	Coaching e outras Abordagens - Conceituação - Ferramentas e metodologias - Particularidades do Coaching Mentoring - Conceituação - Particularidades		
UNIDADE III	Gestão de Pessoas e Liderança - Alta <i>Performance</i> em Gestão - Diferentes Abordagens de Gestão de Pessoas - Gestão do Tempo e dos relacionamentos Interpessoais -Liderança e conflitos - Liderança e Negociação -Liderança e processo decisório		
4. Referências			
Referência Básica:			
OLIVEIRA, J. F.; MARINHO, R. M (orgs.). Liderança: uma questão de competência . São Paulo: Editora Saraiva, 2005.			
GASALLA, José Maria. A nova gestão de pessoas: o talento executivo . São Paulo: Saraiva, 2007.			
QUINN, Robert E. et al. Competências gerenciais . Rio de Janeiro: Campus; Elsevier, 2012.			



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

39

QUEIROZ, Cláudio. **As competências das pessoas:** potencializando seus talentos. São Paulo: DVS Editora, 2008.

Bibliografia Complementar:

ADAIR, John. **Liderança:** desenvolva suas habilidades e torne-se um líder verdadeiramente eficaz. São Paulo: Clio, 2016.

DRUCKER, Peter. **O gerente eficaz em ação:** uma agenda para fazer as coisas certas acontecerem. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

LUZ, R. **Gestão do Clima Organizacional.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

SALOMON, M. **Como Trabalhar com Pessoas Difíceis:** Os 100 tipos mais comuns de chefes, colegas e subordinados. 2.ed. São Paulo: Futura, 2002.

Pré-requisito: Comportamento Organizacional



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

40

7.4 CARREIRA, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E *PEOPLE ANALYTICS*

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS</p>			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	CARREIRA, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E <i>PEOPLE ANALYTICS</i>	20	20
PERÍODO	1º SEMESTRE		
2. Ementa			
Carreiras, conceitos e tendências: a evolução do conceito de carreira e sua aplicação para pessoas e organizações. A gestão estratégica de carreiras. Trajetórias de carreira nas organizações. Orientação profissional. Visão moderna e prática de como utilizar a avaliação de desempenho para obter os melhores resultados das equipes de trabalho. A evolução dos programas de avaliação de desempenho. Visão do processo de avaliação de desempenho. <i>People Analytics</i> .			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	Carreiras, conceitos e tendências: o desenvolvimento do conceito de carreira e sua aplicação para pessoas e organizações Conceitos tradicionais: carreiras lineares Conceitos contemporâneos: carreira multidirecional – sem fronteiras; carreira proteana, carreira gerencial Carreiras com múltiplo paralelismo e carreiras em "Y" A gestão estratégica das carreiras Gestão de competências: complexidade, desenvolvimento e aplicação Trajetórias de carreira nas organizações A autogestão de carreira		
UNIDADE II	Conceitos e objetivos da avaliação de desempenho Estratégias para implantação da avaliação Metodologia para implantação da avaliação Modelos e Instrumentos de avaliação Métodos e técnicas de avaliação Avaliação de desempenho por Objetivos Avaliação por competências Avaliação 360 graus Desenvolvimento de habilidades para avaliadores: <i>feedback</i> e avaliação		
UNIDADE III	Gestão da Empresa com base em Indicadores de desempenho Modelo de Porter e Cadeia de Valor Refinamento de ideias a partir da compreensão do negócio Pesquisa para <i>Customer Insights</i> Análise de Negócios por trás da Tomada de Decisão <i>Framework</i> para Análise de Dados Criação de <i>Roadmap</i>		



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

41

4. Referências

Referência Básica

CAETANO, A. (2008). **Avaliação de Desempenho: O essencial que avaliadores e avaliados precisam saber.** Lisboa: Livros Horizonte.

DUTRA, J. S.; DUTRA, T. A.; DUTRA, G. A. **Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros.** São Paulo: Atlas, 2017. Cap. 6.

LUCENA, M.D.S. (2004). **Planejamento Estratégico e Gestão do Desempenho para Resultados,** São Paulo: Atlas.

MAGALHÃES, M. O.; BENDASSOLLI, P. F. **Desenvolvimento de carreira nas organizações.** In: BORGES, L. O.; MOURÃO, L. (Orgs.) **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia.** Porto Alegre: Artmed, 2013. Cap. 15.

SCHEIN, Edgar H. **Identidade profissional: como ajustar suas inclinações a suas opções de trabalho.** São Paulo: Nobel, 2003. Cap. 4.

SONNENTAG, S. (2002). **Psychological Management of Individual Performance.** London: John Wiley & Sons. Ltda, Part. I e II, 3-200.

ODELIUS, C. C. **Gestão de Desempenho Profissional: conhecimento acumulado, características desejadas ao sistema e desafios a superar** In: **Gestão de Pessoas: bases teóricas e experiências no setor público** ed. Brasília : ENAP, 2010, v.1, p. 143-174. http://www.enap.gov.br/index.php?option=com_include&evento=livros&Itemid=267.

Referência Complementar

BARBOSA, L. **Meritocracia à brasileira: o que é desempenho no Brasil?** Revista do Serviço Público, Brasília, v.120, n.3, p.59-102, Set./Dez. 1996.

BRANDÃO, H. P.; GUIMARÃES, T. A. **Gestão de Competências e Gestão de Desempenho: tecnologias distintas ou instrumentos de um mesmo construto?** RAC, v.41, n.1, p.8-15, Jan./Mar. 2001.

PEOPLE ANALYTICS: a transformação da gestão de pessoas. Disponível em: <https://blog.runrun.it/people-analytics-gestao-de-pessoas/>. Acesso em: fev.2022.

Pré-requisito: Não há.



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

42

7.5 CULTURA E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	CULTURA E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	15	15
PERÍODO	1º SEMESTRE		
2. Ementa			
Cultura, cultura organizacional. Reflexões sobre cultura nacional e cultura organizacional. Cultura nas organizações. Relações de trabalho e clima organizacional. O cotidiano nas organizações: o formal e o informal. Mudança organizacional. A Comunicação Organizacional, sua administração, seu papel e sua integração, abordando seu surgimento, evolução, histórico, conceitos. Aplicações, abrangência, fundamentos, produção científica, paradigmas e perspectivas. A Comunicação Interna, como parte do composto de Comunicação Integrada nas organizações, é tratada em termos de processos, níveis de análise, percepções, barreiras, fluxos, redes e meios de Comunicação tradicionais e inovadores.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	As duas visões sobre Cultura Organizacional; A Cultura Oficial e as Sub-culturas; Diferenças entre Cultura Oficial e Cultura Informal; O papel da liderança na Mudança Cultural; Cultura Organizacional como fator de produtividade; A organização como fenômeno Cultural; A mudança dos Padrões Culturais. Como Cultura e Poder se relacionam. O gerenciamento da Cultura Organizacional.		
UNIDADE II	Comunicação organizacional: evolução Comunicação interna: funcionamento e importância Barreiras à comunicação Conflitos gerados a partir da comunicação		
4. Referências			
Referência Básica:			
BRAUNSTEIN, Marcelo Lomacinsky.; TOMEI; Patrícia Amélia. Cultura organizacional e privatização: a dimensão humana. São Paulo: Makron Books, 1993. CALDAS, Miguel P.; MOTTA, Fernando C. Prestes (Org.). Cultura organizacional e cultura brasileira. São Paulo: Atlas, 1997. FREITAS, Maria E. Cultura organizacional: formação, tipologia e impacto. São Paulo: Makron, 1991. MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996. KUNSCH, Margarida Maria. Comunicação organizacional: histórico, fundamentos e processos, vol.1 . São Paulo: Saraiva, 2009.			



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

43

KUNSCH, Margarida Maria. **Comunicação organizacional:** linguagem, gestão e perspectivas, vol.2. São Paulo: Saraiva, 2009.

Referência Complementar:

PAGES, M. **O Poder das Organizações.** Editora Atlas, São Paulo, 1986.

TROMPENAARS, F. **Nas ondas da cultura:** como entender a diversidade cultural nos negócios, trad. C.I. Fullman. São Paulo: Educator, 2000.

TORQUATO, Francisco Gaudêncio. **Comunicação empresarial, comunicação institucional:** conceitos, estratégias, sistemas, estruturas, planejamento e técnicas. São Paulo: SUMMUS, 1986.

Pré-requisito: Não há



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

44

7.6 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	20	20
PERÍODO	2º SEMESTRE		
2. Ementa			
Fundamentos da Administração de Recursos Humanos (ARH). Subsistemas de Recursos Humanos: Provisão de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Aplicação de recursos humanos. Manutenção de recursos humanos. Desenvolvimento de recursos humanos. Monitoramento de recursos humanos.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	Provisão de Recursos Humanos Recrutamento e seleção: conceitos, técnicas e procedimentos		
UNIDADE II	Aplicação de recursos humanos Recompensas, benefícios e remuneração Manutenção de recursos humanos		
UNIDADE III	Desenvolvimento de recursos humanos. Monitoramento de recursos humanos Banco de dados e o sistema de informações		
4. Referências			
Referência Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações . 5. Ed. São Paulo: Campus: 2009. FLEURY, Maria Tereza Leme (Org.). As pessoas na organização . 14 ed. São Paulo: Gente, 2002. LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2005. Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração . 3. ed. São Paulo: Manole: 2014. DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2009.			



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

45

HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M.L.M.; ZACARELLI, L. M.(Org.). **Gestão do fator humano:** uma visão baseada nos stakeholders. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à administração.** São Paulo: Atlas, 1990. TEIXEIRA, Gilnei Mourão et al. **Gestão estratégica de pessoas.** Rio de Janeiro: FGV, 2005.

Pré-requisito: Não há



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

46

7.7 ÉTICA E ETIQUETA NAS ROTINAS

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	ÉTICA E ETIQUETA NAS ROTINAS	20	20
PERÍODO	2º SEMESTRE		
2. Ementa			
Conceituação de Ética, Introdução geral a problemática filosófica e as questões éticas tradicionais, Ética e Moral, Ética e Trabalho. Etiqueta nas rotinas organizacionais.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	Conceituação e apresentação do que é Ética Moral, sociedade, cultura, religião e a especificidade da reflexão ética Algumas correntes e propostas éticas na tradição filosófica Ética e o mundo do Trabalho Ética profissional, etiqueta e regras de comportamento		
UNIDADE II	Etiqueta empresarial: cumprimentar, apresentar-se a outra pessoa Uso de cartões de visitas Trajes adequados a cada situação Cuidados pessoais com a aparência Etiqueta em reuniões Comunicação adequada Comportamento em locais públicos e em festas da empresa Convívio no dia-a-dia de trabalho Regras de convívio no ambiente de trabalho, inclusive na utilização de espaço físico comum etc.). Técnicas de oratória (como iniciar reuniões, como conduzir reuniões e projetos na empresa etc.). Uso de recursos audiovisuais. Uso adequado de recursos como telefones da empresa e celulares.		
4. Referências			
Referência Básica			
AZEVEDO, Doris. Etiqueta e Contra-Etiqueta : um estilo de ser. 1 ed. Momento Atual, Florianópolis, 2005.			
ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco . Trad. Pietro Nassetti. São Paulo: Martin Claret, 2005.			
BENNETT, Carole. Ética profissional . Trad. Martha Malvezzi Leal. São Paulo: Cengage Learning, 2008.			
KANT, Immanuel. Fundamentação da metafísica dos costumes e outros escritos . Trad. Leolpoldo Holzbach. São Paulo: Martin Claret, 2005.			



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

47

COMTE-SPONVILLE, André. **Pequeno tratado das grandes virtudes**. Tradução: Eduardo Brandão. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

VAZ, Ana. **Pequeno livro de Etiqueta**: Guia para toda hora. 1 ed. Verus, São Paulo. 2006.

Referência Complementar

REALE, Giovanni; ANTISERI, Dario. **História da filosofia**: Antiguidade e Idade Média. São Paulo: Paulus, 1990. SOUZA, Márcia Cristina. **Ética no ambiente de trabalho**: uma abordagem franca sobre a conduta dos colaboradores. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

TOMPAKOW, Roland, WEIL, Pierre. **O corpo fala**: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal. 62 ed Vozes, Rio de Janeiro, 2007.

Pré-requisito: Não há.



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

48

7.8 LEGISLAÇÃO APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	LEGISLAÇÃO APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS	20	20
PERÍODO	2º SEMESTRE		
2. Ementa			
Legislação aplicada às pessoas nas empresas públicas e privadas.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	Legislação social e trabalhista à luz da Constituição Federal Princípios fundamentais do direito do trabalho, definição jurídica de empregado e empregador, espécies de trabalhadores e suas leis específicas, contrato individual de trabalho; jornada de trabalho, proteção legal do menor e da mulher, adicionais: de hora extra, de jornada noturna, de periculosidade e insalubridade, salário e sua proteção, DSR, férias, 13º salário, FGTS, Medicina e Segurança do Trabalho, da organização sindical; dissídios individuais e coletivos do trabalho. Justiça do Trabalho. Prescrição e decadência. Previdência Social. Custeio e benefícios previdenciários: aposentadorias, auxílio acidente, auxílio-doença, auxílio-maternidade, auxílio-reclusão e suas carências.		
UNIDADE II	Legislação aplicada à gestão de pessoas no Setor público LEI Nº 8.112 Estatuto dos servidores públicos Direitos e deveres do servidores público		
4. Referências			
Referência Básica:			
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho . São Paulo: Ed. Atlas, 2009. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação do Direito do Trabalho . São Paulo: Ed. Saraiva, 2009. DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho . São Paulo: LTR, 2012. DUARTE, Marina Vasques. Direito previdenciário . Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2002.			
Referência Complementar			
Barros, Alice Monteiro de. Curso de Direito do Trabalho . São Paulo, LTR, 2009. CARRION, Valentin. Comentários à CLT . São Paulo: Saraiva, 2009. CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. Manual de direito previdenciário . 3 ed. São Paulo: LTR, 2002. CATHARINO, José Martins. Compêndio de Direito Universitário do Trabalho . São Paulo: Saraiva, 2008. CESARINO JR., A. F. e CARDONE, Marly A. Direito Social . São Paulo: Ed. LTR, 2008.			



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

49

GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Élson. **Curso de Direito do Trabalho**. Ed. Forense, 2008.

Pré-requisito: Administração de Recursos Humanos.



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

50

7.9 AUDITORIA APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CH Teórica	CH Prática
	AUDITORIA APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS	15	15
PERÍODO	2º SEMESTRE		
2. Ementa			
Auditoria em Gestão de Pessoas.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	Conceitos de Auditoria de RH: aspectos gerais e legais. Origem e evolução da auditoria Auditoria como consultoria interna e externa. Aspectos da avaliação da área de RH: indicadores, critérios e métodos. Gerenciamento de RH e auditoria. O processo de auditoria Tipos de auditoria O auditor		
UNIDADE II	Processos de monitoração e controle na gestão de RH. Auditoria como instrumento de monitoramento. Auditoria e rotinas de admissão. Racionalização do setor de RH e a auditoria. Estudos de caso de auditoria aplicada.		
4. Referências			
Referência Básica: PAGLIATO, Wagner. Manual de auditoria . Ciência Moderna, 2011. RODRIGUES, Claudio Marcelo. Auditoria Interna E Operacional: Fundamentos, Conceitos E Aplicações Práticas . São Paulo: Atlas, 2013. AVALOS, José Miguel Aguilera. Auditoria e Gestão de Riscos . São Paulo: Saraiva, 2009.			
Referência Complementar NORMAS BRASIEIRAS DE AUDITORIA. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Normas_brasileiras_de_auditoria . Acessado em 20.fev.2022. OLIVEIRA, Jorge Augusto R. de. Curso Prático de Auditoria Administrativa . São Paulo; Saraiva, 2006. Veríssimo, F. A. Auditoria em recursos humanos. 2002. Disponível em: http://www.avm.edu.br/monopdf/23/anderson%20felizardo%20verissimo.pdf Acesso em: 27.fev.2022.			
Pré-requisito: Administração de Recursos Humanos.			



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

51

7.10 TÓPICOS ESPECIAIS

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	TÓPICOS ESPECIAIS	15	15
PERÍODO	2º SEMESTRE		
2. Ementa			
A disciplina compreende a realização de estudos especiais em Administração de Recursos Humanos de relevância para a formação acadêmica do aluno em sua respectiva área de concentração de estudos. Estes estudos específicos visam permitir a permanente atualização na área, através de temas não contemplados em outras disciplinas.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	Gestão da Diversidade Família e Trabalho Doenças Ocupacionais Ergonomia		
UNIDADE II	Saúde e qualidade de vida no Trabalho Síndrome de Burnout Assédio Moral e Sexual no Trabalho Novas formas de trabalho: <i>home office</i> , remoto, trabalho híbrido, <i>freelancer</i> , <i>coworking</i> Aprendizagem Organizacional O abismo entre a teoria e a prática nas organizações		
4. Referências			
Referência Básica:			
ALVES, M.A.; GALEÃO-SILVA, L.G. A crítica da gestão da diversidade nas organizações . RAE 44 (3), 2004.			
BORGES, L.H.; MOULIN, M.G.; ARAÚJO, M. (Orgs.) Organização do trabalho e saúde: múltiplas relações . Vitória: EDUFES, 2001.			
COLBARI, Antonia L.; DAVEL, Eduardo; VASCONCELLOS, João Gualberto Moreira. Recursos humanos e subjetividade . 4. ed. - Petrópolis: Vozes, 2002.			
DESSLER, G. Administração de Recursos Humanos . 2ª. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.			
Bibliografia Complementar:			
JAYET, C.; DEJOURS, C.; ABDOUCHELI, E.; STOCCO, M.I. Psicodinâmica do Trabalho: Contribuições da Escola Dejouriana a Análise da Relação Prazer, Sofrimento e Trabalho . São Paulo: Atlas,			



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

52

1993.

LIMONGI-FRANÇA, A.C.; RODRIGUES, Avelino Luiz. **Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática**. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas S/A, 2005.

SAMPAIO, J.R. (org.) **Qualidade de vida, saúde mental e psicologia social: estudos contemporâneos II**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999.

Pré-requisito: Não há



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

53

7.11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ CAMPUS LARANJAL DO JARI CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS			
1. Identificação do Componente Curricular			
Código	COMPONENTE CURRICULAR	CHP	CHD
	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – ARTIGO CIENTÍFICO	30	30
PERÍODO	3º SEMESTRE		
2. Ementa			
Orientação de trabalho acadêmico tipo artigo científico elaborado à luz do princípio científico e educativo, sustentado em processo de investigação sobre determinada realidade, questão ou problemática detectada pelo aluno no decorrer de seu processo formativo, solidificado nos diferentes momentos de Metodologia da Pesquisa.			
3. Bases Científica e Tecnológica			
Unidades e Discriminação dos Temas			
UNIDADE I	ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO Como elaborar um artigo científico: Título Introdução ObjetivoS		
UNIDADE II	Referencial Teórico Metodologia		
UNIDADE III	Análise (s) e Resultado(s) Conclusão / Considerações Finais		
4. Referências			
Referência Básica: ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. Como fazer monografias: tcc, dissertações e teses. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013. COSTA, Eduard Montgomery Meira. Escrevendo Trabalhos de Conclusão de Cursos: guia para escrever teses, monografias, artigos e outros textos. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2012. MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014. Referência Complementar: MEDEIROS, J. B. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014. PDI. Plano de Desenvolvimento Institucional. Instituto Federal do Amapá - IFAP, 2019-2023. SCHNEIDER, P.R. Manejo Florestal: Planejamento da Produção Florestal. Santa Maria:			



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

54

CEPEF/FATEC/UFSM. 2002. 492p.

SOUSA, W. P. **A dinâmica dos sistemas de produção Praticados em uma Unidade de Conservação de Uso direto na Amazônia** – a Reserva Extrativista do Rio Cajari no Estado do Amapá. Dissertação (mestrado). Universidade Federal do Pará: Belém, 2006.

SOUZA, A. L.; SOARES, C. P. B. **Florestas Nativas**. Viçosa: editora UFV, 2013. 322 p.

Pré-requisito: Metodologia da Pesquisa.



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

55

8. REFERÊNCIAS

CHAGAS, M. A. **A Consolidação da Fronteira da Preservação e as Cidades-Parques na Amazônia: O Caso do Vale do Jari, no Amapá.** In: VII Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ambiente e Sociedade, Brasília, 2015.

IBGE. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.** 2022.

Lei (1996). **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Nº. 9394, Brasília, DF. Título II, Art.2º, 20 dez. 1996.

BRASIL. **Constituição (1988) Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado 1988.

CNE/CES. **Resolução Nº. 1 de Pós-graduação Lato Sensu,** de 06 de abril de 2018.

CONSUP - Conselho Superior do Ifap, 2019. **Resolução nº 07,** 08 de janeiro de 2019. Instituto Federal do Amapá.

PDI. **Plano de Desenvolvimento Institucional.** Instituto Federal do Amapá - IFAP, 2011.

PDI. **Plano de Desenvolvimento Institucional.** Instituto Federal do Amapá - IFAP, 2019.

TOSTES, J. A. **Transformações urbanas das pequenas cidades amazônicas (AP) na Faixa de Fronteira Setentrional.** Rio de Janeiro: Publit, 2012.

_____. **Planos Diretores do Estado do Amapá.** A experiência do município de Laranjal do Jari: uma contribuição para o desenvolvimento regional. Macapá: UNIFAP, 2009.