



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 12 DE 27 DE JANEIRO DE 2020

Aprova, ad referendum, o Projeto Pedagógico do curso superior de bacharelado em Administração do IFPE, *Campus Igarassu*.

A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho e considerando

- I - o Processo nº 23735.018089.2019-91; e
- II - o Ofício nº 018/2020/PRODEN/IFPE,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Projeto Pedagógico do curso superior de bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), *Campus Igarassu*, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.


ROSANA MARIA TELES GOMES



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS IGARASSU
DIREÇÃO DE ENSINO**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO**

Igarassu/PE

2019

ruelas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS IGARASSU
DIREÇÃO DE ENSINO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO

Igarassu/PE

2019

Felipe



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS IGARASSU
DIREÇÃO DE ENSINO**

Reitora

Anália Keila Rodrigues Ribeiro

Pró-Reitor de Ensino

Assis Leão da Silva

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Mário Antônio Alves Monteiro

Pró-Reitora de Extensão

Ana Patrícia Siqueira Tavares Falcão

Pró-Reitora de Administração

Dayanne Rousei de Oliveira Amaral

Pró-Reitor de Integração e Desenvolvimento Institucional

Juliana Souza de Andrade

Falcao



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS IGARASSU
DIREÇÃO DE ENSINO**

Diretor Geral do *Campus* Igarassu

James Radson de Lima

Diretor de Administração e Planejamento do *Campus* Igarassu

Alex Carvalho Moreira

Diretora de Ensino do *Campus* Igarassu

Josefa Renata Queiroz da Costa Gomes

Chefe da Divisão de Pesquisa e Extensão do *Campus* Igarassu

Lucas Felipe Gomes de Carvalho Marques

Coordenadora do Curso Superior de Bacharelado em Administração do *Campus* Igarassu

Michelle Silva de Oliveira Cedraz

Michelle



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS IGARASSU
DIREÇÃO DE ENSINO**

**Comissão de Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado
em Administração (Portaria nº118/2019 CIGR)**

Presidente da Comissão

Michelle Silva de Oliveira Cedraz

Membros

Anderson Duarte da Silva – Técnico em Secretariado

Edilene Felix dos Santos – Docente

Irty Kaliny da Silva - Pedagoga

José Tarcísio Pereira Magalhães – Docente

Josefa Renata Queiroz da Costa Gomes- Diretora de Ensino e Docente

Luiz Guimarães Ribeiro Neto - Docente

Maria Amanda Cabral – Bibliotecária

Willyans Garcia Coelho – Docente

Felipe



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS IGARASSU
DIREÇÃO DE ENSINO**

EQUIPE DE TRABALHO

Coordenadora do Curso

Michelle Silva de Oliveira Cedraz

Assessoria Pedagógica

Irty Kaliny da Silva

Colaboradores

Anderson Duarte da Silva

Guerolyni Ruany Uchôa Dias

Lara Régia de Mélo Filho

Maria Amanda Cabral - Coordenadora de Biblioteca e Multimeios

Revisão textual

Anderson Duarte da Silva

Michelle

LISTA DE SIGLAS

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações
CES – Conselho de Educação Superior
CEFET- Centro Federal de Educação Tecnológica
CNE – Conselho Nacional de Educação
CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CFA – Conselho Federal de Administração
CNPQ – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONSUP – Conselho Superior
CPA – Comissão Própria de Avaliação
DCN - Diretrizes Curriculares Nacionais
DGPE - Diretoria de Gestão de Pessoas
DDQV - Departamento de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida
DIPEX - Divisão de Extensão e Pesquisa
DOU- Diário Oficial da União
ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IF's – Institutos Federais
IFPE – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
INEP- Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LBI - Lei Brasileira de Inclusão
LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais
MEC – Ministério da Educação NAPNE – Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Específicas
MGEs - Médias e Grandes Empresas
MPEs - Micro e Pequenas Empresas
NDE – Núcleo Docente Estruturante
PAC - Plano Anual de Capacitação
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional



PE - Pernambuco

PIB – Produto Interno Bruto

PIBEX – Programa Institucional de Bolsas de Extensão

PIBID - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação a Docência

PIC – Plano Institucional de Capacitação

PNE - Plano Nacional de Extensão Universitária

PPA - Plano Plurianual

PPC – Projeto Pedagógico do Curso

PPPI – Projeto Político Pedagógico Institucional

PROEJA – Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos

PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego

PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

SISU – Sistema de Seleção Unificada

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

Paula

LISTA DE QUADROS E FIGURAS

Quadro 1 - Dados de identificação da Instituição Mantenedora	13
Quadro 2 - Dados de identificação da Instituição Proponente	13
Quadro 3 - Dados de Identificação do Curso	14
Quadro 4 - Indicadores de qualidade do curso	15
Quadro 5 - Reformulação Curricular	15
Quadro 6 - Status do Curso	15
Quadro 7 - Cursos técnicos em eixos tecnológicos afins	15
Quadro 8 - Outros Cursos de Educação Superior no âmbito do Campus Igarassu	15
Quadro 9 - Demanda de mercado por CBO na área de administração	24
Quadro 10 - Número de empregos formais por município segundo a RAIS 2017	26
Quadro 11 – Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração	48
Quadro 12 - Componentes Curriculares Optativas	51
Quadro 13 - Resumo da Carga horária e Matriz Curricular do curso	52
Quadro 14 - Dinâmica Curricular do curso	52
Quadro 15 - Formas de Integralização das atividades completares	61
Quadro 16 - Pontuação das atividades por categoria	64
Quadro 17 – Perfil da Coordenadora do Curso	135
Quadro 18 - Corpo docente do Curso de Bacharelado em Administração	136
Quadro 19 - Produções do Corpo Docente do Curso de Bacharelado em Administração	138
Quadro 20 - Composição docente do NDE	142
Quadro 21 - Corpo Técnico-Administrativo do Campus	143
Quadro 22 - Ambientes Educacionais e Administrativos Disponibilizados ao Curso	147
Quadro 23 - Equipamentos de Sala de Aula	149
Quadro 24 - Horário de funcionamento das salas de aula	149
Quadro 25 -Equipamentos da Sala dos Professores	150
Quadro 26 - Equipamentos da Sala de Coordenação	151
Quadro 27 -Equipamentos de Hardware e Software do Laboratório de Informática, do Pedagógico, sala Co-work e atendimentos discente	153
Quadro 28 -Horário de funcionamentos dos laboratórios	156
Quadro 29 – Infraestrutura da biblioteca	159
Quadro 30 - Títulos por Área de Conhecimento	160
Quadro 31 – Acervo bibliográfico	161
Figura 1 – Campos de Formação	40
Figura 2 - Distribuição da Componentes Curriculares de acordo com os Campos de Formação	41
Figura 3 - Fluxograma do Curso	46
Figura 4 - Categorias das atividades abarcadas pela componente “Prática Profissional”	63

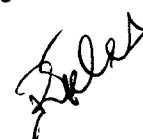
Handwritten signature

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	12
1 IDENTIFICAÇÃO DO DADOS	13
1.1 Da Mantenedora	13
1.2 Da Proponente	13
1.3 Do Curso	14
1.3.1 Indicadores de qualidade do curso	15
1.3.2 Reformulação Curricular	15
1.3.3 Status do Curso	15
1.3.4 Cursos técnicos em eixos tecnológicos afins	15
1.3.5 Outros Cursos de Educação Superior no âmbito do Campus Igarassu	15
2 HISTÓRICO	16
2.1 Histórico da Instituição - IFPE	16
2.2 Histórico do <i>Campus</i> Igarassu	20
2.3 História do Curso de Administração no Brasil	22
2.4 Justificativa	23
2.5 Objetivos	27
2.5.1 Objetivo Geral	27
2.5.2 Objetivos Específicos	28
2.6 Requisitos e Forma de Acesso	29
2.7 Fundamentação Legal	30
2.7.1 Leis Federais	30
2.7.2 Decretos e Portaria	31
2.7.3 Pareceres e Resoluções de abrangência nacional	32
2.7.4 Normas Internas do IFPE	34
2.8 Perfil Profissional do Egresso	36
2.8.1 Campos de Atuação	38
2.9 Organização Curricular	38
2.9.1 Concepções e Princípios Pedagógicos	38
2.9.2 Estrutura Curricular	42
2.9.3 Sistema Acadêmico, duração e número de vagas – dimensão das turmas teóricas e práticas.	44
2.9.4 Fluxograma do curso	46
2.9.5 Matriz Curricular	47

Beles

2.9.6 Componentes Curriculares Optativos	51
2.9.7 Dinâmica Curricular	52
2.9.8 Orientações Metodológicas	54
2.9.8.1 Atividade de Pesquisa e Extensão	54
2.9.8.1.1 Atividade de Ensino	54
2.9.8.1.2 Atividades de Pesquisa	55
2.9.8.1.3 Atividade de Extensão	57
2.9.8.1.4 Atividades de Monitoria	59
2.9.8.1.5 Atividades Complementares	59
2.9.8.1.6 Prática Profissional	63
2.9.8.1.7 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	66
2.9.9 Ementas dos Componentes Curriculares	68
2.9.10 Acessibilidade	122
2.9.11 Critérios e Procedimentos de Avaliação	125
2.9.11.1 Avaliação de Aprendizagem	125
2.9.11.2 Avaliação do Curso	127
2.9.11.3 Avaliação Interna do Curso	128
2.9.11.4 Avaliação Externa do Curso	130
2.9.12 Acompanhamento de Egressos	132
2.9.13 Diplomas	133
3 CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	134
3.1 Coordenação de Curso	134
3.2 Perfil do Corpo Docente	136
3.3 Colegiado do Curso	139
3.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)	141
3.5 Assistentes Técnico-Administrativos	143
3.6 Política de Aperfeiçoamento, Qualificação, Atualização dos Docentes e Técnicos Administrativos	145
4 INFRAESTRUTURA	147
4.1 Instalações e Equipamentos	147
4.1.1 Sala de Aula	148
4.1.2 Sala dos Professores, Sala de Reuniões e Gabinetes de Trabalho para Professores	150
4.1.3 Sala de Coordenação de Curso e de Serviços Acadêmicos	151
4.1.4 Laboratórios	152
4.1.4.1 Laboratório de Informática e Pedagógico	152
4.1.5 Biblioteca	158



4.1.5.1 Infraestrutura da Biblioteca: Mobiliário e Equipamentos	159
4.1.5.2 Acervo Relacionado ao Curso	160
4.1.5.2.1 Acervo Bibliográfico	160
4.1.5.2.2 Periódicos e Revistas <i>On-line</i>	173
4.1.5.3 Bibliotecas Virtuais	174
REFERÊNCIAS	176
ANEXO A – REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA	356
ANEXO B – REGULAMENTO DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DESENVOLVIDAS PELOS ESTUDANTES DOS CURSOS SUPERIORES DO IFPE	362
ANEXO C – NORMATIVA PARA REALIZAR O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IFPE <i>CAMPUS</i> IGARASSU	366

Ruelas

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), *Campus Igarassu*. O conteúdo do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) contempla as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Superior, bem como outras legislações pertinentes ao curso, abordando aspectos como: a sistemática de organização curricular, estratégias de ação e de avaliação, ingresso e outros aspectos relevantes.

O PPC do Curso Superior de Bacharelado em Administração envolveu metodologias participativas e base de dados socioeconômicos para a sua elaboração, de modo que a estrutura curricular proposta refletisse as necessidades requisitadas pelos arranjos sociais locais, principalmente. Dessa forma, o curso proposto possibilitará uma formação flexível, baseada na construção do conhecimento, para encarar as demandas sociais e do mercado de trabalho.

A observância das necessidades dos arranjos sociais locais permite ofertar um curso inovador e de qualidade, pressupostos inerentes ao ensino ofertado pelo IFPE, e que sanará os anseios da sociedade em relação à qualificação profissional dos futuros administradores formados pelo IFPE, *Campus Igarassu*. Para tanto, a construção coletiva de uma matriz curricular que respondesse e preenchesse as características requisitadas para solucionar a escassez de administradores qualificados para defrontar as mudanças que ocorrerão na sociedade, viabilizando o equilíbrio das forças de trabalho no que tange a oferta de administradores que compreendam as mudanças ambientais, sabendo adaptar-se ao novo contexto exigido pela sociedade.

Sendo assim, o PPC do Curso Superior de Bacharelado em Administração do *Campus Igarassu* tem a característica de sempre buscar seu ajuste conforme as demandas de uma sociedade, focando, essencialmente, nos arranjos sociais inseridos na região do município de Igarassu e municípios vizinhos.



1 IDENTIFICAÇÃO DO DADOS

1.1 Da Mantenedora

Quadro 1- Dados de identificação da Instituição Mantenedora

Mantenedora	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Sigla	IFPE
Natureza Jurídica	Órgão público do poder executivo federal
CNPJ	10.767.239/0001-45
Endereço (Rua, nº)	Av. Professor Luiz Freire, 500 – Cidade Universitária
Cidade/UF/CEP	Recife / PE / 50740-540
Telefone	(81) 21251600
E-mail de contato	gabinete@reitoria.ifpe.edu.br
Sítio	http://www.ifpe.edu.br

Fonte: Elaboração própria, 2019.

1.2 Da Proponente

Quadro 2 - Dados de identificação da Instituição Proponente

Instituição	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Sigla	IFPE
Campus	Igarassu
CNPJ	10.767.239/0016-21
Categoria Administrativa	Pública Federal
Organização Acadêmica	Instituto Federal
Ato legal de criação	Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Portaria MEC Nº378, de 09 de maio de 2016.
Endereço (Rua, nº)	Sede Provisória: Avenida Alfredo Bandeira de Melo, nº 320, BR 101 Norte – Km 43,5– Saramandaia. Distrito de Três Ladeiras. Sede Definitiva: Rodovia BR 101 Norte, Km 29, s/nº, Engenho Ubu, Igarassu – PE
Cidade/UF/CEP	Igarassu / PE / CEP: 53620-444
Telefone	(81) 3334-3502 / (81) 3334-3503 (81) 3334-3504
E-mail de contato	contato@igarassu.ifpe.edu.br
Sítio	http://www.ifpe.edu.br/campus/igarassu

Fonte: Elaboração própria, 2019.

Felipe

1.3 Do Curso

Quadro 3 - Dados de Identificação do Curso

Denominação	Curso Superior de Bacharelado em Administração
Área de Conhecimento	Ciências Sociais Aplicadas
Nível	Educação Superior Graduação: Bacharelado
Modalidade	Curso Presencial
Titulação/Certificação	Bacharel em Administração
Carga horária do curso (h/r)	3.120
Carga horária do curso (h/a)	3.120
Duração da hora/aula	60 minutos
Atividades Complementares (CH)	200 h/r
Estágio profissional supervisionado não obrigatório	300h/r
Trabalho de curso	60 h/r
Período de Integralização Mínima	4 anos (08 semestres)
Período de Integralização Máxima	8 anos (16 semestres)
Formas de Acesso	I - exame Vestibular aberto aos candidatos egressos do Ensino Médio ou similar; II - adesão ao Sistema de Seleção Unificado – SiSU; III - aproveitamento da nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM); IV - ingresso extra Vestibular, conforme Edital específico; V - outras formas previstas na Lei.
Pré-Requisitos para ingresso	Ensino médio completo
Vagas anuais	80
Número de vagas por turnos de oferta	40
Número de turmas por turnos de oferta	01
Número de vagas por semestre	40
Turnos	Matutino e Vespertino
Regime de matrícula	Período
Periodicidade letiva	Semestral
Número de semanas letivas	20
Início do curso/Matriz Curricular	2020.1
Matriz curricular alterada	Não há

Fonte: Elaboração própria, 2019.

1.3.1 Indicadores de qualidade do curso

Quadro 4 - Indicadores de qualidade do curso

Status do Curso		
1	Conceito do Curso (CC)	-
2	Conceito Preliminar do Curso (CPC)	-
3	Conceito ENADE	-
4	Índice Geral de Cursos (IGC) do IFPE	3

Fonte: Ministério da Educação (2019)

1.3.2 Reformulação Curricular

Quadro 5 - Reformulação Curricular

Situação do Curso	
Trata-se de:	<input checked="" type="checkbox"/> Apresentação inicial PPC
	<input type="checkbox"/> Reformulação integral do PPC
	<input type="checkbox"/> Reformulação parcial do PPC

Fonte: Elaboração própria, 2019.

1.3.3 Status do Curso

Quadro 6 - Status do Curso

Status do Curso	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aguardando autorização do Conselho Superior
<input type="checkbox"/>	Autorizado pelo Conselho Superior
<input type="checkbox"/>	Aguardando reconhecimento do MEC
<input type="checkbox"/>	Aguardando renovação de reconhecimento do MEC
<input type="checkbox"/>	Reconhecido pelo MEC
<input type="checkbox"/>	Cadastrado no SISTEC

Fonte: Elaboração própria, 2019.

1.3.4 Cursos técnicos em eixos tecnológicos afins

Quadro 7 - Cursos técnicos em eixos tecnológicos afins

Cursos
Curso Técnico subsequente em Logística

Fonte: Elaboração própria, 2019.

1.3.5 Outros Cursos de Educação Superior no âmbito do Campus Igarassu

Quadro 8 - Outros Cursos de Educação Superior no âmbito do Campus Igarassu

Cursos
Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Qualidade
Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet

Fonte: Elaboração própria, 2019.

CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2 HISTÓRICO

2.1 Histórico da Instituição - IFPE

O Instituto Federal de Pernambuco tem as suas origens nas antigas Escolas de Aprendizizes Artífices e, posteriormente, com o desenvolvimento industrial, passaram a ser denominadas como Liceus Industriais, que por sua vez teve a necessidade de ser reformulado para ofertar, também, o ensino médio. Essa nova estrutura possibilitou a estruturação do ensino baseada em dois vértices: o ensino básico e o técnico, que foram ofertados de forma gratuita a toda sociedade.

Com o advento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) na década de 60, e a necessidade crescente de mão de obra qualificada, o ensino profissional teve sua ampliação, possibilitando, em Recife, a criação da Escola de Ensino Industrial do Recife, que ao longo dos anos recebeu diversas denominações, como: Liceu Industrial de Pernambuco, Escola Técnica do Recife e Escola Técnica Federal de Pernambuco (ETFPE). Entretanto, com a criação da Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, publicada no DOU de 30.12.2008, foi instituída a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Neste modelo, os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia foram criados a partir do potencial instalado nos Centros Federais de Educação Tecnológica – CEFETs (antigas ETFPE), nas Escolas Técnicas e Agrotécnicas Federais e nas escolas vinculadas às Universidades Federais.

Em Pernambuco, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFPE) foi constituído, inicialmente, por nove campi, a partir da adesão das antigas Escolas Agrotécnicas Federais de Barreiros, Belo Jardim e Vitória de Santo Antão e da construção dos campi de Afogados da Ingazeira, Caruaru e Garanhuns, que se uniram às unidades do antigo CEFET-PE de Recife, Ipojuca e Pesqueira. (MELO apud Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI, 2009).

Em 2005, o IFPE (antigo CEFET a época) inicia a trajetória da Educação a Distância (EaD) institucionalmente, já que estimulou um grupo de professores a estudar e desenvolver projetos de pesquisa relativos à EaD em parcerias com outras instituições de ensino da Rede Norte e Nordeste de Educação Profissional (Redenet). Posteriormente, O IFPE já contava

com um Núcleo de Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (NTEAD) que capitaneava recursos visando a implantação de cursos na modalidade em questão. (IFPE, 2019). Em 2009, já como IFPE, a instituição passou a ofertar quatro (04) cursos técnicos a distância, sendo seu portfólio de cursos incrementados a partir de 2010, com cursos de licenciatura em Geografia e Especialização em Gestão Pública. (IFPE, 2019).

Atualmente, o IFPE conta com três (03) cursos técnicos, um (01) superior em tecnologia, duas (02) Licenciaturas e três (03) especializações *latu senso* todos na modalidade EaD (IFPE, 2019).

Com a política de expansão dos Institutos Federais, o IFPE ampliou a quantidade de *campi* por meio de duas fases, conhecidas como segunda e terceira expansão. A implantação da III Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica em 2014, o IFPE agregou mais sete unidades nos municípios de Abreu e Lima, Cabo de Santo Agostinho, Igarassu, Jaboatão, Olinda, Palmares e Paulista. Portaria MEC Nº 378, de 09 de maio de 2016, que dispõe sobre a autorização de funcionamento de unidades dos institutos federais e atualiza a relação de unidades que integram a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, publicada no DOU de 10 de maio de 2016.

A implantação das expansões no IFPE tem o objetivo de realizar a principal missão que é promover a educação profissional, científica e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, com base no princípio da indissociabilidade das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, de modo a contribuir para a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade (PDI, 2014, p. 28).

A visão do IFPE é ser uma Instituição de referência nacional em formação profissional que promove educação, ciência e tecnologia de forma sustentável e sempre em benefício da sociedade. (BRASIL, 2009, p. 20).

Observadas as finalidades da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, o IFPE atua na oferta de Educação Profissional técnica de nível médio, nas formas integrada, concomitante e subsequente e na modalidade PROEJA; de Educação Superior com cursos de licenciaturas, bacharelados e superiores de tecnologia, além de cursos de pós-graduação Lato Sensu e cursos de pós-graduação Stricto Sensu de Mestrado Interinstitucional (MINTER) e Profissional, bem como de Doutorado Interinstitucional (DINTER).

Em relação aos principais objetivos do IFPE, estão:

- ✓ Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda.
- ✓ Desenvolver atividades de pesquisa, incentivando a ampliação dos Grupos de Pesquisa e buscando parcerias com instituições de fomento, além de estimular trabalhos de pesquisa científica e tecnológica realizados por alunos e docentes.

- ✓ No âmbito da Extensão, o IFPE pauta sua ação no Plano Nacional de Extensão Universitária (PNE), aprovado em 1999 pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, criado em 1987, no qual sinaliza a extensão como um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino à pesquisa de forma indissociável a fim de viabilizar a transformação da sociedade.

Adicionalmente, o IFPE atuou em programas sociais e de qualificação profissional, como: o Mulheres Mil, com o objetivo de fornecer uma formação profissional e tecnológica às mulheres desfavorecidas socialmente; e o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, que visa integrar a qualificação profissional de trabalhadores e estudantes, constituindo-se em um instrumento de fomento ao desenvolvimento profissional. Atualmente, ambos os programas estão desativados, já que o Mulheres Mil está instinto e no PRONATEC não foram disponibilizadas vagas ao IFPE para o presente ano.

O IFPE também dispõe do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, que possui o intuito de integração da educação profissional à educação básica, visando alicerçar o trabalho na sua perspectiva inovadora e não dual (trabalho técnico ou manual *versus* intelectual).

Não obstante, a Lei de criação dos Institutos Federais de ensino ainda prevê a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada de trabalhadores visando capacitar, aperfeiçoar, especializar e atualizar, em todos os níveis de escolaridade, os profissionais nas áreas técnicas e tecnológicas.

Para atingir todos esses objetivos, o IFPE possui um corpo docente, técnico-administrativo e pedagógico qualificado e de uma infraestrutura física que lhe possibilita oferecer um ensino gratuito e de qualidade para a sociedade pernambucana, bem como contribuir em nível elevado com a pesquisa nacional, além de desenvolver ações que ampliam os limites físicos dos campi em prol das comunidades mais próximas de suas sedes.

Portanto, tais características de desenvolvimento e institucionais do IFPE proporcionam a execução de uma função social baseada na promoção de uma educação pública de qualidade, gratuita e transformadora, observando as demandas sociais e impulsionando o desenvolvimento socioeconômico da região através da oferta de cursos que qualifiquem os profissionais que sanarão as demandas observadas. Para o IFPE, essa função



social deve considerar a formação para o trabalho a partir de uma relação sustentável com o meio ambiente.

Para a execução de tal função social, deve haver condições igualitárias de êxito a todos da comunidade do IFPE, objetivando à inserção qualitativa no mundo profissional e socioambiental do estudante em qualificação, baseada em valores que atendam a formação, a ética, a diversidade, a dignidade humana e a cultura de paz (PPPI-IFPE, 2012).

De acordo com toda a infraestrutura do IFPE, bem como a sua função social, o IFPE em seu PPPI (2012) e PDI (2014) estabelece o tripé do ensino pesquisa e extensão. Para tanto, o IFPE, além das atividades regulares de ensino, estimula a abertura de projetos de pesquisa e extensão que possa contribuir para “a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade (PDI, 2014, p. 28)

No âmbito do IFPE, as linhas de pesquisa e extensão são relacionadas as ciências humanas, agrárias, sociais aplicadas, engenharias, entre outras, conforme consta na relação de projetos de pesquisa do IFPE extraídos em 09/11/2017 disponível em seu site. Alguns exemplos de pesquisa são:

- Perspectivas futuras, motivação e envolvimento com a tarefa educativa entre estudantes do IFPE, *Campus* Abreu e Lima. Márcio Carneiro de Albuquerque, validade 19/06/2017 a 19/06/2019, área: Ciências Humanas.
- Desenvolvimento e caracterização de um shake, fonte de antioxidantes naturais, produzido a partir de resíduos de frutas tropicais. *Campus* Afogados. Andrea Dacal Peçanha do Nascimento, validade 04/05/2017 a 04/05/2020, área: ciências agrárias.
- Projeto de Avaliação Hidroambiental de Bacias Hidrográficas de Pernambuco. *Campus* Afogados. Maria Mariah M. W. E. C. de Farias, validade 15/06/2015 a 15/06/2019, área: Engenharias.
- Análise da Educação Empreendedora no Município do Cabo de Santo Agostinho, Pernambuco. *Campus* Cabo de Santo Agostinho. Daniel de Cerqueira Lima e Penalva Santos, validade 28/06/2017 a 28/06/2019, área: Ciências Sociais e Aplicadas.

No *Campus* Igarassu, atualmente existem grupos, projetos de pesquisa e de extensão que serão melhor abordados no item Pesquisa e Extensão desse PPC

Desse modo, em consonância PPPI (IFPE/SETEC/ME, 2012) do IFPE, O *Campus* Igarassu, através deste Projeto Pedagógico do Curso, formaliza a criação do curso Superior de Bacharelado em Administração onde ensino, pesquisa e extensão serão aplicados contemplando as comunidades urbanas e rurais da região visando a geração de riqueza de distribuição de renda.

Ribeiro

2.2 Histórico do *Campus* Igarassu

O Instituto Federal de Pernambuco em sua terceira expansão institucional, denominada Expansão III, criou sete novos *campi*, sendo o *campus* Igarassu um deles. Localizado no município de Igarassu, o *Campus* Igarassu encontra-se em uma posição geográfica estratégica e privilegiada, pois em um raio inferior a 30 km estão os municípios de Olinda, Paulista, Abreu e Lima e Itapissuma pertencentes a Região Metropolitana Norte de Recife.

A importância socioeconômica do município de Igarassu é evidenciada ao analisar os dados do Sistema de Contas Regionais - Condepe/Fidem e IBGE 2010-2016 que demonstra o desempenho do município em relação ao Produto Interno Bruto *per capita*, onde a cidade de Igarassu está em sexto lugar (6º) de toda região metropolitana do Recife e, se for delimitado apenas os municípios da Região Metropolitana Norte de Recife, Igarassu aparece em segundo lugar, perdendo apenas para o município de Itapissuma. Considerando os municípios próximos a Igarassu (Olinda, Paulista, Abreu e Lima e Itapissuma), raio inferior a 30 km, o PIB conjunto é de aproximadamente 80% de todo PIB *per capita* de toda a Região Metropolitana Norte de Recife.

No ano de 2016, a cidade de Igarassu gerou um pouco mais de R\$ 2 milhões de reais em Valor Adicionado Bruto (VAB) que é o resultado econômico da atividade produtiva em um período (o valor que a atividade agrega aos bens e serviços consumidos), ou seja, a diferença entre o valor de produção e o valor de consumo intermediário, arrecadando com isso aproximadamente 300 mil em impostos.

Aliado a todo cenário propício na Região Metropolitana Norte de Recife para o desenvolvimento econômico de Igarassu, a cidade ainda faz limite ao Norte com a cidade de Goiana, microrregião da Mata Norte do estado de Pernambuco, que possui o segundo maior PIB *per capita* de todo o estado, perdendo apenas para o município de Ipojuca.

Essa proximidade entre Igarassu e Goiana é salutar no sentido do beneficiamento dos arranjos produtivos locais que a cidade de Goiana possui, principalmente seu polo industrial constituído, especialmente, pelos setores automotivos (com a liderança da Jeep) e o de farmoquímicos e farmacêuticos (pela Hemobrás) que acarretam em vários outros postos de trabalhos formais por meio dos respectivos fornecedores.

A inauguração da fábrica da Jeep, em 2012, foi um grande catalisador para as mudanças socioeconômicas ocorridas em Igarassu nos últimos anos. Pois a indústria

automobilística é um pilar produtor da economia brasileira, que gera emprego e renda para a região.

Nesse contexto de desenvolvimento econômico da região de Igarassu e municípios circunvizinhos, o IFPE – *Campus* Igarassu possui um papel importante na formação e qualificação profissional da mão de obra local, visando a empregabilidade no postos de trabalho (formal e informal) gerados pela alocação de empreendimentos na área, como por exemplo, o polo industrial em Goiana e o VTO de Igarassu. Portanto, o *Campus* Igarassu cumpre o seu papel legal e social ao ofertar cursos demandados pelos arranjos produtivos locais e desenvolvimento social da comunidade.

O *Campus* Igarassu iniciou suas atividades acadêmicas em 16 de outubro de 2014, com a oferta de dois cursos técnicos subsequentes: Logística e Informática para Internet. A escolha dos cursos se deu por meio do diálogo com a comunidade e da necessidade de formação profissional para atendimento das empresas locais, objetivando, principalmente, atender os setores industrial, comercial e de serviços.

A qualificação profissional das pessoas pertencentes ao município de Igarassu e regiões vizinhas tem o intuito preparar tais cidadãos para concorrer, com mais chances, às vagas ofertadas pelo polo industrial, comercial e de serviços.

Em consonância com esse quadro em que se insere, o *Campus Igarassu* ofertou mais de doze cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC no âmbito da extensão, assim como cursos atrelados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – o PRONATEC

Em 02 de Janeiro de 2018, o *Campus* Igarassu iniciou seu processo de mudança para uma nova sede provisória, também localizada as margens da BR 101 Norte, no bairro da Saramandaia, e mais próxima ao centro da cidade, a fim de oferecer melhores condições de ensino nos eixos atuantes, além de oferecer melhores condições para expansão das atividades do *campus*, incluindo a oferta de novos cursos, como o Curso Superior de Tecnologia em Gestão a Qualidade, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação (PROEJA) em Almoxarife e o PROEJA Ressocialização.

Além das atividades administrativas e de ensino, o *Campus* Igarassu possui projetos de pesquisa e de extensão, envolvendo docentes, técnicos e estudantes, bem como a comunidade local, sendo as temáticas abordadas por tais projetos, aquelas voltadas para as questões locais, como: logística, turismo, cultura, empreendedorismo, informatização, leitura, capacitação.



As escolhas de temáticas abordadas nos projetos de pesquisa e extensão ocorreram para dar início à relação com a comunidade na qual o *Campus* Igarassu está inserido, e assim, intervir de modo transformador e disseminador das produções acadêmicas junto a essa. Além dessas atividades, o *Campus* também tem buscado exercer sua função social atuando e estimulando práticas de sustentabilidade, como separação de material escolar, material reciclável e redução de consumo de materiais e energia, bem como tem investido em acessibilidade e políticas de assistência estudantil, psicológica, pedagógica, assistiva e tecnológica, objetivando a inclusão social, digital e assistiva da comunidade.

O *Campus* Igarassu também tem realizado eventos de relevância acadêmico-científica, promovendo, anualmente, o Simpósio Tecnológico de Operações e Logística do IFPE (STOLI) e o Encontro de Tecnologia da Informação (ENTEC), além de promover debates, palestras e ações sobre gênero, relações étnico-raciais, ética, questões sociais, diversidade e relações sociais.

Em consonância com a função social do IFPE, descrita no seu Projeto Político Pedagógico Institucional, a oferta do Curso de Bacharelado em Administração é importante para ampliar os horizontes acadêmicos do Campus, contribuindo para o cumprimento de sua missão junto à sociedade, particularmente no atual cenário de desenvolvimento econômico e social do Estado de Pernambuco.

As atividades exercidas pelo *Campus* Igarassu estão em congruência com a missão do IFPE na promoção da educação profissional, científica e tecnológica, em todos os níveis e modalidades. Portanto, a adição do Curso de Bacharelado em Administração promoverá ainda mais o desenvolvimento sustentável da sociedade local e, conseqüentemente, um desenvolvimento econômico e melhor qualidade de vida dos moradores de Igarassu e cidades vizinhas.

2.3 História do Curso de Administração no Brasil

Os cursos de Administração em muitos países, como EUA e Inglaterra tiveram seu início a final do século XVII. Entretanto, no Brasil, o curso de Administração é relativamente novo, pois só ganhou importância e uma formação profissional na década de 1940, em função do desenvolvimento da revolução industrial e a necessidade de mão-de-obra qualificada.

Com o processo de industrialização no Brasil, necessitou-se de profissionais mais qualificados para dar suporte ao processo de transição ocorrido em relação à forma de produção agrária para a industrial. Nesse contexto, era imprescindível a criação de um

Beles

sistema educacional que formasse profissionais aptos a gerenciar e atender as novas demandas exigidas pela sociedade (ANDRADE; AMBONI, 2004).

Apesar da criação de muitos cursos de Administração na década de 1940, a consolidação e expansão desses cursos só foi possível após 1964 devido ao modelo de desenvolvimento econômico adotado na época que pois focava na valorização de grandes empresas, que por sua vez, exigiam profissionais de formação de nível superior para gerir as novas tecnologias e processos burocráticos emergidos à época.

Nesse âmbito, muito cursos de Administração surgiram para proporcionar uma formação técnica de tais profissionais, preparando-os para enfrentar questões mais especializadas em meio aos negócios empresariais. Essa formação técnica era ofertada por universidades públicas e escolas privadas, que posteriormente, transformaram-se em faculdades privadas (ANDRADE; AMBONI, 2004).

O grande desenvolvimento industrial e o educacional voltado para a área de Administração viabilizou a criação da possibilitou o surgimento da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 que instituiu a profissão de administrador no Brasil, dando direitos e deveres ao Bacharel em Administração.

Um ano após a criação da profissão de Administrador, em 1966, o Conselho Federal de Educação instituiu o primeiro currículo mínimo para o curso de Administração, garantindo a formação necessária à época para enfrentar os desafios de uma nova sociedade industrial.

Atualmente, os cursos de Administração tiveram sua expansão pela rede privada de educação, o que possibilitou ser o segundo cursos mais procurado pelos egressos do ensino médio. A grande quantidade de profissionais aptos a gerenciar organizações, possibilitou o desenvolvimento de empresas em diversas áreas: industrial, comercial, de serviços, terceiro setor, pública, entre outras.

Pensando em atender a necessidade de ampliação de cursos ofertados pelo Campus Igarassu, e obedecendo a diretriz institucional do IFPE de verticalização do ensino, foram realizadas pesquisas para identificar quais cursos atenderiam às demandas de empresas locais, alinhando às condições de infraestrutura e de pessoal técnico e docente atuais, foi decidido então pelo Campus Igarassu a oferta do Curso Superior de Bacharelado em Administração. Assim foi realizado o estudo de viabilidade que constatou a importância para a implantação do curso.

2.4 Justificativa



Nesse contexto de apoio ao desenvolvimento local, justifica-se a implantação do curso de Bacharelado em Administração no IFPE- *campus* Igarassu, pois funcionará como um catalisador do desenvolvimento econômico e social dos arranjos produtivos locais, visto que um dos atuais desafios empresariais é a qualificação/formação profissional dos colaboradores.

Essa formação profissional adequada às novas realidades enfrentadas pode ser o diferencial entre a sobrevivência ou falência empresarial (SEBRAE, 2005). Sobre essa temática, o IFPE - *campus* Igarassu contribuirá na formação acadêmica na área de gestão, de jovens, perfil da maioria dos estudantes do *campus* Igarassu, por meio do curso de Bacharelado em Administração, preparando-os para exercer suas atividades em empresas de qualquer porte ou setor, bem como para serem empreendedores, já que uma pesquisa realizada pelo SEBRAE e *Global Entrepreneurship Monitor* (GEM) em 2017 evidenciou que 42,2% do total de empreendimentos existentes em 2017 eram formados por pessoas com a faixa etária entre 25 a 34 anos (gráfico 8), sendo essa faixa de idade a mais comum de recém formados de cursos de Bacharelado em Administração, segundo o Conselho Federal de Administração (2019).

Além das demandas socioeconômicas locais, uma das principais preocupações ao inserir um novo curso é se haverá demanda de mercado para absorção dos futuros administradores formados pelo *Campus* Igarassu. Essa preocupação foi sanada ao realizar um levantamento da região norte em relação a demanda de mercado por cargos que podem ser ocupados por administradores. Para evidenciar tais cargos, foi utilizada uma pesquisa pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) nas regiões de Abreu e Lima, Araçoiaba, Carpina, Condado, Goiana, Igarassu, Itamaracá, Itapissuma e Paulista. Os cargos mais demandados pelos mercados analisados, foram elencados e classificados de acordo com o CBO e demonstrado no quadro 9 a seguir.

411010:Assistente Administrativo
354125:Assistente de Vendas
142105:Gerente Administrativo
413115:Auxiliar de Faturamento
142320:Gerente de Vendas
342125:Tecnólogo em Logística de Transporte
520110:Supervisor de Vendas Comercial
252405:Analista de Recursos Humanos
391125:Tecnico de Planejamento de Produção
354205:Comprador
410105:Supervisor Administrativo
141615:Gerente de Logística (Armazenagem e Distribuição)
252545:Analista Financeiro (Instituições Financeiras)
252105:Administrador
410205:Supervisor de Almoxarifado
391210:Tecnico de Garantia da Qualidade
142210:Gerente de Departamento Pessoal
142115:Gerente Financeiro
142335:Analista de Pesquisa de Mercado (A)
142205:Gerente de Recursos Humanos
141205:Gerente de Produção e Operações
351315:Agente de Recrutamento e Seleção
351305:Tecnico em Administração
142405:Gerente de Compras
123305:Diretor Comercial
141305:Gerente de Produção e Operações da Construção Civil e Obras Publicas
123105:Diretor Administrativo
121005:Diretor de Planejamento Estratégico
121010:Diretor Geral de Empresa e Organizações (Exceto de Interesse Público)
142605:Gerente de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)
212305:Administrador de Banco de Dados
413105:Analista de Folha de Pagamento

Fonte: Elaboração própria com base nos dados do CAGED/RAIS/MTb, 2019.

Os dados do CAGED/RAIS/MTb dos anos de 2017 e 2018 permite diagnosticar que os municípios de Abreu e Lima, Igarassu e Goiana são os que mais demandaram por mão de obra na área de gestão, subárea: administração.

Nesse mesmo âmbito, ao analisar os relatórios da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) de 2017, observou-se que os municípios de Abreu e Lima, Goiana, Igarassu, Paulista e Olinda são os que mais demandaram por mão de obra nos setores comerciais, industriais e serviços, conforme quadro 10.

Feltes

Quadro 10 - Número de empregos formais por município segundo a RAIS 2017

IBGE Setor	Abreu e Lima		Golana		Igarassu		Paulista		Olinda	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1 - Extrativa mineral	0	0	38	28	37	20	49	42	7	6
2 - Indústria de transformação	3.577	3.521	12.819	12.954	9.304	9.476	6.075	5.744	4.346	3.950
3 - Serviços industriais de utilidade pública	14	9	9	47	282	295	368	433	1.367	1.602
4 - Construção Civil	435	280	295	89	289	307	913	823	5.978	6.116
5 - Comércio	2.601	2.624	2.452	2.322	2.577	2.959	7.595	7.673	10.317	9.971
6 - Serviços	3.208	3.345	2.407	2.680	2.982	2.733	10.911	11.672	50.752	49.945
7 - Administração Pública	931	1.278	2.362	130	1.887	2.746	4.649	5.037	6.394	5.829
8 - Agropecuária, extração vegetal, caça e pesca	6	3	580	641	232	247	201	210	32	29
Total	10.772	11.060	20.962	18.891	17.590	18.783	30.761	31.634	79.193	77.448

Fonte: RAIS/IBGE 2017.

Sendo assim, ao ofertar o curso de Bacharelado em Administração, o *Campus* Igarassu estará formando profissionais capacitados para exercer as atividades empresariais para o desenvolvimento dos arranjos produtivos locais, sejam Micro e Pequenas Empresas (MPes) ou Médias e Grandes Empresas (MGEs). Esse desenvolvimento local contribuirá para a geração de renda no município, ao utilizar profissionais formados pelo *Campus* Igarassu e oriundos do próprio município de Igarassu ou circunvizinhos.

O curso Superior de Bacharelado em Administração é um curso que, de uma forma geral, possui uma constante demanda de mercado pelos profissionais da área, bem como uma demanda por parte dos ingressantes em cursos superiores. Corroborando as pesquisas citadas anteriormente sobre a necessidade de um profissional qualificado para gerir um empreendimento, independente do porte, o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) realizou um censo da educação superior em 2015 e elaborou um ranking dos cursos mais procurados pelos estudantes no Brasil. Segundo o INEP (2015), o curso de Bacharelado em Administração foi o curso mais escolhido no país com

Feltes

9,14% dos estudantes ingressantes na educação superior, seguindo pelos cursos de Direito (8,83%), Pedagogia (7,76%) e Ciências Contábeis (4,43%).

O censo de 2015 realizado pelo INEP ainda evidenciou que o curso de Administração é o que mais registra alunos concluintes (10,9 %), seguido cursos de Pedagogia (10,7%), Direito (9,2%) e Ciências Contábeis (4,76%). Entretanto, se considerado o total de matrículas, em primeiro fica o curso de Direito (10,6%), seguido por Administração (9,6%), Pedagogia (8,2%) e Ciências Contábeis (4,5%). Tal pesquisa demonstra a constante procura pelo curso de Bacharelado em Administração por parte dos estudantes que desejam ingressar em um curso superior.

Deste modo, uma oferta por parte do *Campus* Igarassu do O curso Superior de Bacharelado em Administração terá uma demanda alta e constante em relação aos estudantes interessados em iniciar um curso superior. Atrelado a isso, escolha do curso de Bacharelado em Administração corrobora o modelo de uma gestão de recursos mais eficiente e efetiva, pois no *Campus* Igarassu há docentes com formação na área de gestão e que já atuam nos cursos: Tecnólogo em Gestão da Qualidade, Técnico em Logística e Técnico em Almoxarife. Portanto, optando pelo O curso Superior de Bacharelado em Administração, o campus Igarassu tanto executará o que preconiza a Lei 11.892 de 2008, no art.6º, inciso III que prioriza a verticalização do ensino, por meio da disponibilização de cursos superiores na mesma área, no caso Técnico em Almoxarife e Técnico em Logística, verticalizando para o Bacharelado em Administração, como também aproveitaria a perfil docente do *campus* Igarassu, minimizando com isso, os recursos humanos e financeiros empregados na execução do Curso Superior de Bacharelado em Administração

2.5 Objetivos

2.5.1 Objetivo Geral

Formar profissionais capazes de compreender e intervir nas questões técnicas e socioeconômicas relacionadas às diversas organizações, a partir da integração entre sustentabilidade, empreendedorismo e inovação, respeitando os princípios éticos e de cidadania.



2.5.2 Objetivos Específicos

O curso de Bacharelado em Administração proposto pelo *Campus* Igarassu possui os seguintes objetivos específicos:

Fornecer uma formação cidadã, para que o profissional detenha uma capacidade analítica e crítica sobre os contextos socioeconômico e político em que atua, levando em consideração uma formação cidadã;

Propiciar ao estudante a aquisição de competências e habilidades profissionais necessárias para sua formação integral, para desenvolvê-las em diversas áreas da Administração, como: organizacional, estratégica, produção, logística e serviços, recursos humanos, marketing, administração financeira, tecnológica, ambiental e informacional;

Dominar ferramentas técnico-científicas voltadas para a execução profissional das atividades de gestão;

Compreender a administração de forma sistêmica, promovendo a integração entre a teoria e a prática;

Proporcionar o preparo profissional para a realização de diagnósticos organizacionais e a tomada de decisões;

Estimular o empreendedorismo e inovação, habilitando o profissional a identificar problemas e propor soluções inovadoras e com viabilidade técnica e econômica, respeitando os compromissos com a ética e cidadania;

Contribuir com o desenvolvimento local e regional, através do estímulo ao trabalho coletivo, solidário e interativo;

Desenvolver a capacidade crítica, reflexiva e criativa do estudante para uso na análise e solução de problemas, e melhoria da qualidade;

Incentivar a produção científica e o compartilhamento de saberes e práticas junto à comunidade, a fim de que os estudantes possam conhecer, assimilar e conceber ações dentro do contexto atual e no qual estão inseridos;

Estimular a pesquisa acadêmica voltada ao desenvolvimento de soluções tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade por meio de projetos de pesquisa e extensão;

2.6 Requisitos e Forma de Acesso

A forma de acesso aos Cursos Superiores do IFPE acontece através de processo seletivo, disposto no Art. 44 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece: “A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas: de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo vestibular”. (BRASIL, Lei de Diretrizes e B. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996).

Atrelado ao dispositivo legal supracitado, o Art. 16º da Organização Acadêmica do IFPE estipula que a educação superior, ofertada pelo IFPE nas modalidades presencial e a distância, compreenderá cursos e Programas de Graduação, pertinentes a cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados, Licenciaturas e Programas Especiais de Formação Pedagógica, e Cursos e Programas de Pós-Graduação. Dessa forma, por meio da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e das determinações da Organização Acadêmica do IFPE, a admissão ao Curso Superior de Bacharelado em Administração ocorrerá através de:

- I - Exame Vestibular aberto aos candidatos egressos do Ensino Médio ou similar;
- II - Adesão ao Sistema de Seleção Unificado – SISU;
- III - Aproveitamento da nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);
- IV - Ingresso extra Vestibular, conforme Edital específico;
- V - Outras formas previstas na Lei.

§ 1º O Exame Vestibular aos Cursos Superiores será regulamentado em Edital.

§ 2º Poderá inscrever-se no Processo de Seleção para Ingresso Extra Vestibular, regulamentado em Edital específico:

I - estudante desvinculado do IFPE por jubramento que tenha ultrapassado o período de integralização máxima do seu curso;

II - portador de diploma em curso de graduação, reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação, de qualquer Instituição de Educação Superior;

III - portadores de diploma em Curso de Graduação do exterior revalidado no Brasil.

Em relação as transferências internas e externas e a obtenção de novo título, tais procedimentos obedecerão aos critérios estabelecidos no Regimento de Ensino do IFPE e outras deliberações definidas no Colegiado do Curso.

O curso ofertará 80 vagas anuais, tendo o seu processo seletivo semestral e regulamentado através de edital próprio com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo, bem como a documentação exigida.

2.7 Fundamentação Legal

As principais bases legais para o Curso Superior de Bacharelado em Administração estão contidas na aprovação da Lei nº 9394, Diretrizes e Bases da Educação Nacional, assegurando uma maior flexibilidade ao ensino superior em relação à organização curricular dos cursos, tendo como base as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), definidas em algumas resoluções como a Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

A atenção as legislações pertinentes e as resoluções estipuladas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) permite estruturar de forma integrada os múltiplos conhecimentos na formação acadêmica do Bacharel em Administração, possibilitando a junção de teoria e prática.

2.7.1 Leis Federais

- a) Constituição Federal da República Federativa do Brasil, 1988;
- b) Lei nº 9.394/1996. De 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Estabelece as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- c) Lei nº 9.795/1999, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- d) Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá providências;
- e) Lei nº 10.369, de 09 de janeiro de 2003. Altera a lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências;
- f) Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso;



g) Lei nº 10.861/2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências;

h) Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

i) Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art.428 da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº9394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977;

j) Lei ordinária nº 11892 de 29 de dezembro de 2008 – Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

k) Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003;

l) Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências;

m) Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

n) Lei nº13.168, de 6 de outubro de 2015 – Altera a redação do 1º do art.47 da Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

o) Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

p) Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

2.7.2 Decretos e Portaria

a) Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências;



b) Decreto nº 5154, de 23 de julho de 2004 – Regulamenta o § 2º do art.36 e os arts. E bases da educação nacional, e dá outras providências.

c) Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;

d) Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

e) Decreto nº 5.773/2006, de 9 de maio de 2006. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;

f) Decreto nº 6.872, de 04 de junho de 2009. Aprova o Plano Nacional de Promoção da Igualdade Racial - PLANAPIR, e institui o seu Comitê de Articulação e Monitoramento;

g) Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;

h) Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009. Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos.

i) Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;

2.7.3 Pareceres e Resoluções de abrangência nacional

a) Parecer CNE/CES nº 67/2003, aprovado em 11 de março de 2003. Referencial para as diretrizes Curriculares Nacionais - DCN dos Cursos de Graduação;

b) Parecer CNE/CES nº 134/2003, aprovado em 4 de junho de 2003. Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado;

c) Parecer CNE/CP nº 03, de 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

d) Parecer CNE/CP 01, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

e) Parecer CNE/CES nº 23/2005, aprovado em 3 de fevereiro de 2005. Retificação da Resolução CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração;

f) Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências;

g) Parecer CNE/CES nº 146/2002, aprovado em 3 de abril de 2002. Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Dança, Design, Direito, Hotelaria, Música, Secretariado Executivo, Teatro e Turismo;

h) Parecer CNE/CES nº 223/2006, aprovado em 20 de setembro de 2006. Consulta sobre a implantação das novas diretrizes curriculares, formulada pela Universidade Estadual de Ponta Grossa;

i) Resolução CNE/CES nº 02/2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

j) Parecer CNE/CES nº 08/2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

k) Resolução do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso nº 16, de 20 de junho de 2008, que dispõe sobre a inserção nos currículos mínimos nos diversos níveis de ensino formal, de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria;

l) Parecer CNE/CP nº 8/2012. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

m) Resolução CNE/CP nº 01/2012. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

n) Parecer CNE/CP nº 14/2012, de 6 de junho de 2012. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;

o) Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

p) Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 – Estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei



13.005/2004, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024 e dá outras providências.

q) Resolução CNE/CES nº 1/2004, aprovado em 2 de fevereiro de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.

r) Parecer CNE/CES nº 32/2013, aprovado em 31 de janeiro de 2013. Reconhecimento da equiparação entre o curso de graduação, bacharelado, em Turismo e o curso de graduação, bacharelado, em Administração, com habilitação em Hotelaria e Turismo.

2.7.4 Normas Internas do IFPE

a) Resolução IFPE/CONSUP nº 50/2010. Aprova ad referendum o Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE.

b) Resolução IFPE/CONSUP nº 40, de 28 de julho de 2011. Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE.

c) Resolução IFPE/CONSUP nº 68, de 17 de outubro de 2011. Regulamento de programa de Monitoria do IFPE;

d) Resolução IFPE/ CONSUP nº 81, de 15 de dezembro de 2011. Aprova o regulamento de Trabalhos de Conclusão dos Cursos Superiores do IFPE.

e) Resolução IFPE/ CONSUP nº 62, de 19 de setembro de 2012 Dispõe sobre o regulamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE);

f) Resolução IFPE/CONSUP nº 22, de 02 de abril de 2014. Aprova a Organização Acadêmica do Instituto Federal de Pernambuco;

g) Resolução IFPE/ CONSUP nº 06, de 27 de janeiro de 2015 - Aprova a sistemática para realização de visitas técnicas;

h) Resolução Nº 17/2015. Atualiza o regulamento do Núcleo Docente Estruturante - NDE dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE.

i) Resolução Nº 18/2015. Suspende a adesão ao Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica – SISUTEC;

j) Resolução IFPE/ CONSUP nº 20, de 30 de abril de 2015 - Aprova a normatização do Trabalho Docente IFPE;

k) Resolução IFPE/ CONSUP 39, de 07 de agosto de 2015. Regulamenta a política de utilização do nome social para pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexual no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco- IFPE;

l) Resolução IFPE/ CONSUP nº 46, de 29 de setembro de 2015. Altera a redação do Art.158, § 1º e § 2º e do Art.159, Parágrafo único, e inclui o § 10º, no Art.124, da Organização Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco;

m) Resolução Nº 54, de 15 de dezembro de 2015. Aprova o Regulamento de acompanhamento dos Egressos do IFPE;

n) Resolução IFPE/ CONSUP nº 56, de 15 de dezembro de 2015. Altera a redação do Art.124, Caput, e inclui o § 11º no art. 124, da Organização Acadêmica do IFPE;

o) Resolução Nº 57, de 15 de dezembro de 2015. Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPE – PDI 2014/2018;

p) Resolução Nº 15, de 01 de abril de 2016. Aprova as alterações e exclui o § 5º, do Art.84 da Organização Acadêmica do IFPE.

q) Resolução IFPE/ CONSUP nº 25, de 27 de março de 2013. Regulamenta o Sistema de Bibliotecas do IFPE (SIBI/IFPE).

r) Resolução IFPE/ CONSUP nº 29, de 02 de julho de 2015. Atualiza as orientações gerais para procedimentos que estabelecem as diretrizes a serem seguidas para as propostas de reformulação curricular dos cursos do IFPE.

s) Resolução IFPE/ CONSUP nº 36/2015 – Normatiza os procedimentos para realização de opção em se integrar a uma nova matriz curricular do curso no qual o (a) estudante está matriculado.

t) Resolução IFPE/ CONSUP nº 45/2015 – Institui o Núcleo de Estudos AfroBrasileiros e Indígenas do IFPE e aprova o seu Regulamento;

u) Resolução IFPE/CONSUP nº 05/2015, de 27 de janeiro de 2015. Aprova a Política de Desenvolvimento de Coleções;

v) Resolução IFPE/CONSUP nº 55, de 15 de dezembro de 2015. Aprova o documento orientador de Estágio Curricular do IFPE.

w) Resolução IFPE/ CONSUP nº 15, de 01 de abril de 2016. Aprova as alterações e exclui o § 5º, do Art. 84 da Organização Acadêmica do IFPE.

x) Resolução nº 080/2012. Regulamenta e estabelece critérios para a avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelos estudantes dos Cursos Superiores do IFPE.

y) Resolução Nº 021/2012. Dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil

z) Resolução Nº 14/2015. Aprova as Orientações gerais para elaboração de Projeto Pedagógico dos cursos de Graduação - Bacharelado e Tecnologia.

Outros Documentos Norteadores do IFPE

- a) Projeto Político Pedagógico Institucional – 2012
- b) Política de Assistência Estudantil do IFPE – 2012
- c) Programa de Acesso, Permanência e êxito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (PROIFPE) – 2013;
- d) Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPE – PDI 2014-2018;
- e) Documento orientador de estágio curricular dos cursos de educação profissional e técnica de nível médio e do ensino superior do IFPE;
- f) Orientações gerais para elaboração de projetos pedagógicos dos Cursos de Graduação (Bacharelado e Tecnologia) – 2015;

2.8 Perfil Profissional do Egresso

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, definidas na Resolução nº 4, de 13 de junho de 2005, definiu um perfil geral desejado aos formandos do curso de Graduação em Administração quer permita compreender os cenários econômicos e sociais ao qual está inserido, bem como aplicar ferramentas técnicas e científicas para o gerenciamento e tomada de decisão. Com base nessas diretrizes, o IFPE – *Campus* Igarassu adicionou outras competências e habilidades aos formandos do curso de Bacharelado em Administração, permitindo uma formação mais completa, reconhecendo as mudanças organizacionais que ocorreram na sociedade e que requisita uma formação mais holística por parte do profissional de administração.

Portanto, o profissional egresso do Curso Superior de Bacharelado em Administração do *Campus* Igarassu deverá ser capaz de:

✓ Identificar os problemas inseridos no cenário observado, e a partir disto, equacionar soluções, de uma forma estratégica, introduzindo alterações no processo produtivo, quando necessário, bem como atuar preventivamente, nos diversos níveis de complexidade para a tomada de decisão;

✓ Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;



✓ Ponderar e atuar criticamente sobre questões ligadas a produção, bem como entender a posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

✓ Ampliar o raciocínio lógico, analítico e crítico diante de operações com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle;

✓ Gerenciar e manter o fluxo de informação e comunicação na empresa;

✓ Aprimorar a capacidade de elaboração, implementação e consolidação dos projetos em organizações.

✓ Estimular a liderança e determinação, de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais, respeitando as questões éticas profissionais inerentes a cada situação enfrentada;

✓ Desenvolver a capacidade empreendedora e a responsabilidade social;

✓ Incentivar uma visão humana e interdisciplinar, sem se desprender de ferramentas técnica e científica na solução de problemas.

A proposta deste curso é formar um Bacharel em Administração capaz de atuar nos processos de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de atividades inerentes à Gestão das organizações, com base numa visão técnica, humana, criativa, crítica, ética, sustentável e analítica do mundo dos negócios e da empresa pública, por meio de um arcabouço teórico-prático amplo e atualizado na área de Gestão Empresarial.

Para atingir o perfil planejado, o formando deverá deter as seguintes competências e habilidades:

✓ Dominar as ferramentas técnicas para utilização no processo de tomada de decisão;

✓ Integrar os conhecimentos obtidos em sua formação para adaptá-los à realidade organizacional de cada instituição;

✓ Avaliar a viabilidade técnica e financeira de novos projetos;

✓ Reconhecer os pontos fortes e fracos, bem como as oportunidades geradas nos processos produtivos;

✓ Deter de uma visão sistêmica e holística do negócio, bem como de analisar criticamente os aspectos inerentes a cada processo organizacional.

✓ Possuir uma perspectiva empreendedora e inovadora, respeitando o desenvolvimento sustentável da empresa;

✓ Ser proativo;

- ✓ Capacidade de angariar parcerias e solucionar conflitos;
- ✓ Capacidade de aplicar modelos de negociação;
- ✓ Aptidão de trabalhar em equipe, adaptando-se aos cenários enfrentados;
- ✓ Saber relacionar-se interpessoalmente, adotando uma postura ética e profissional no confronto de conflitos;

2.8.1 Campos de Atuação

De acordo com a Lei nº 4.769/65 e o Decreto nº 61.934/67, o exercício da profissão de Administrador pode ser exercido nas áreas: Financeira, de Produção, Logística, de Pessoas, Estratégica, Pública, entre outras. O exercício profissional em tais áreas, permite ao Administrador:

Confeccionar relatórios, pareceres, planos de negócios, projetos, e outros documentos que requeiram conhecimentos técnicos-científicos nas ciências administrativas;

Elaborar pesquisas, análises, estudos que auxiliem no planejamento, execução e controle dos fatos e atos administrativos em uma organização;

Exercer funções e cargos de Administrador, nas áreas privadas ou públicas, em esfera federal, estadual e municipal, bem como em Sociedades de Economia Mista;

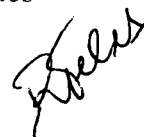
Chefiar ou Dirigir órgãos da Administração pública ou privada, além do assessoramento e consultoria que requeiram habilidades e competências inerentes à Administração.

2.9 Organização Curricular

2.9.1 Concepções e Princípios Pedagógicos

Na sociedade atual, a produção do conhecimento está cada vez mais ampla e acelerada. Nesse contexto, as metodologias escolhidas para serem utilizadas no Curso Superior de Bacharelado em Administração buscam contribuir, não só com as aprendizagens dos estudantes em relação aos conteúdos previstos, mas, principalmente, para que estes aprendam estratégias para continuar aprendendo, com autonomia, ao longo da vida.

O século 21, traz novas exigências sociais, ambientais e do mundo do trabalho. O desafio colocado às instituições de ensino é o de formar pessoas capazes de pensar criticamente, de colocar suas ideias e posicionamentos com respeito e argumentos



consistentes, de observar o mundo e seus desafios, percebendo-se nele e mobilizando-se em busca de possíveis soluções. Nesse processo, a criatividade e a sensibilidade são fundamentais, assim como a prática pedagógica baseada no diálogo com vistas à aprendizagem significativa.

Segundo Edgar Morin (2011), os estudantes precisam desenvolver a capacidade de analisar um objeto de modo amplo, englobando sua complexidade, da mesma forma que precisam focar com profundidade em um determinado aspecto. Por esta razão, o trabalho pedagógico buscará atender aos princípios da flexibilidade, da interdisciplinaridade e da contextualização.

Assim, não basta saber, é preciso conseguir utilizar os conhecimentos adquiridos dentro dos contextos necessários, trabalhando em grupo com valorização das diferenças, cuidados com a natureza e a responsabilidade social. Para tanto, o currículo aqui proposto contempla as atividades acadêmicas, sendo permeado por estudos e vivências em atividades internas e externas, que abordem questões ambientais, culturais, e de direitos humanos, como as questões de gênero, étnico raciais, de direitos dos idosos e de acessibilidade.

A construção desse Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração é amparada por pressupostos de uma produção do conhecimento pautada na interação entre a teoria e prática, bem como a interação entre ensino e comunidade, por meio de uma formação abrangente e sólida, com incentivo à pesquisa básica e aplicada, à inovação e a uma educação cidadã comprometida com o processo de transformação social. Tais pressupostos seguem a base de uma formação democrática, sob a orientação dos princípios político-pedagógico do Instituto Federal de Pernambuco – IFPE, que busca o fortalecimento e expansão da oferta de uma educação pública, gratuita e de qualidade, com foco na inclusão social através das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizada de uma forma integrada, permite conectar de uma forma mais sinérgica os componentes curriculares necessários para uma formação do perfil do egresso em conformidade com a Resolução CNE/CES nº4/2005 e com as necessidades atuais do mercado de trabalho para os Administradores. Nesse âmbito, para alcançar tais objetivos, torna-se coerente a implementação de outras atividades como: visitas técnicas e atividades complementares.

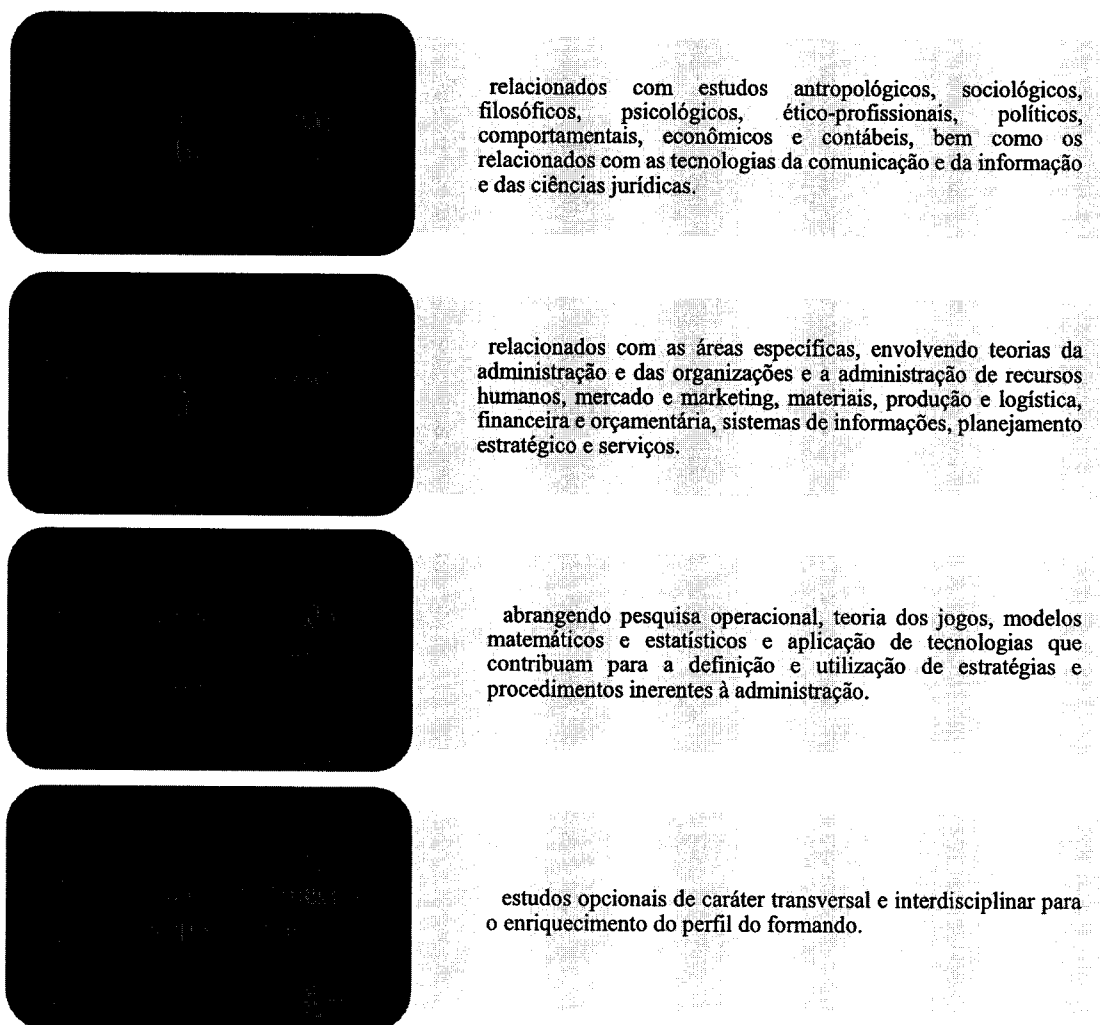
Serão possibilidades metodológicas a utilização de um trabalho individual e em equipe, estudos de caso, visitas técnicas e culturais, simulações, oficinas e jogos, resolução de listas de exercício, entre outras que mobilizem conhecimentos, capacidade analítica e habilidades requeridas pelo perfil profissional proposto pelo curso.



Para elucidar melhor quais fatores são essenciais na formação do Administrador, a Resolução CNE/CES nº4/2005 definiu a organização básica curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração pelas instituições de ensino ofertantes.

Essa organização básica curricular estipulada pela Resolução supracitada agrupa os componentes curriculares por meio de núcleos de formação, conforme demonstrado na figura 1 a seguir:

Figura 1 – Campos de Formação



Fonte: Resolução CNE/CES nº 4 /2005

Além dos componentes curriculares estipulados pela CNE/CES nº 4 /2005, o curso também tratará de forma transversal questões inerentes a Acessibilidade, Tecnologia Assistiva e Diversidade, temáticas presentes no contexto social e empresarial que o formando e futuro Administrador estará inserido.

Sendo assim, o currículo do curso foi idealizado de forma que abrangesse as competências e habilidade fundamentais para um Bacharel em Administração, estimulando-

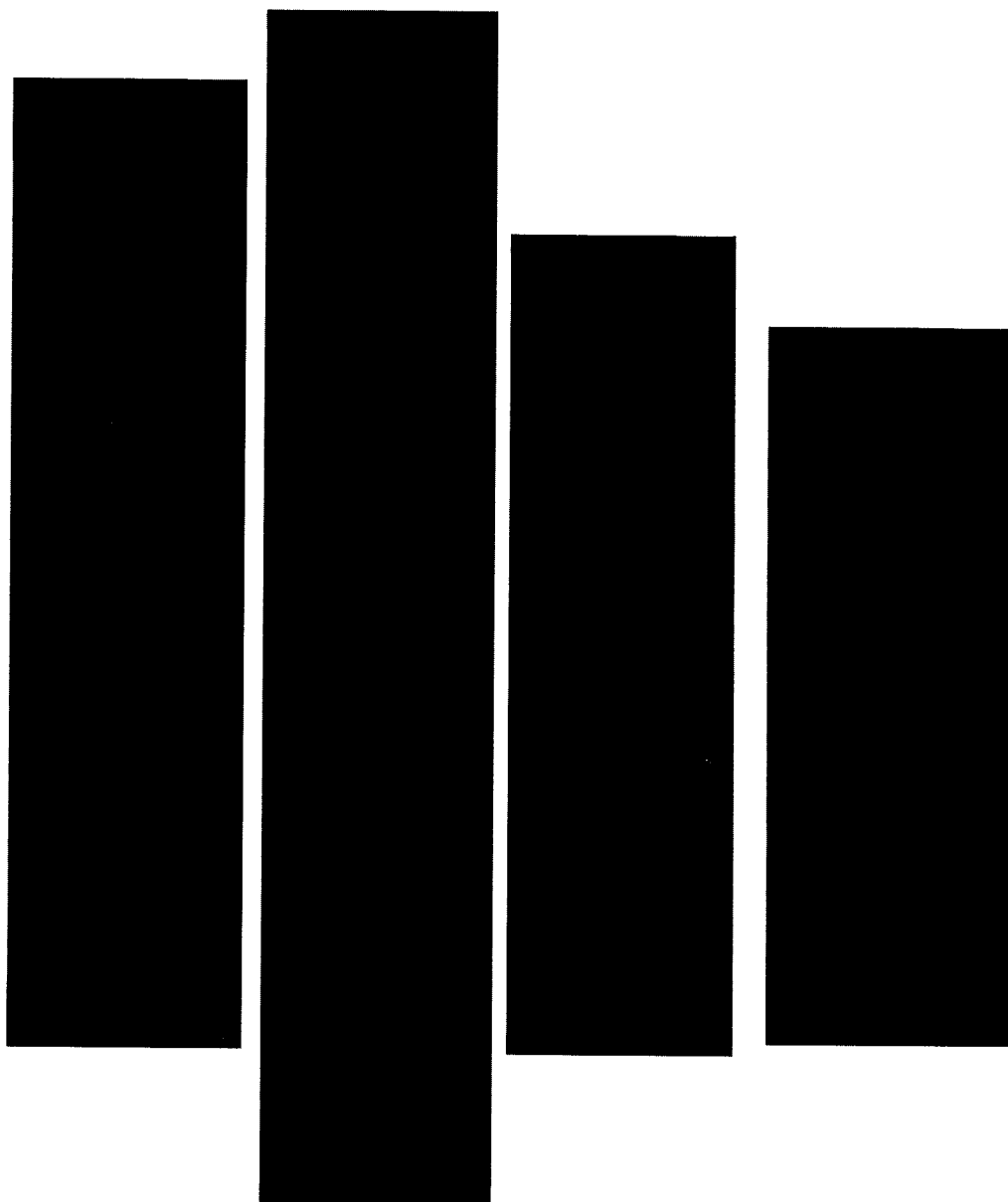
Trabalho

o a adentrar em um processo reflexivo com intuito de estimular o raciocínio lógico e desenvolvimento de ações-respostas que articulem de forma sinérgica os conhecimentos obtidos durante o curso, trabalhando assim a interdisciplinaridade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

A observância de tais competências, habilidades e a organização básica curricular estipulada pela CNE/CES nº 4 /2005 concebeu a distribuição das componentes de acordo com os campos formação, conforme pode ser verificado na figura 2.

Figura 2 - Distribuição da Componentes Curriculares de acordo com os Campos de Formação





Fonte: Elaboração própria, 2019.

2.9.2 Estrutura Curricular

O curso de Bacharelado em Administração está organizado em semestres, executados por meio de componentes curriculares ofertados semestralmente, visando à qualificação profissional apropriado às demandas existentes na área de administração.

A escolha e estruturação sequencial de tais componentes curriculares visam gerar as habilidade e competências necessárias ao exercício laboral do Administrador. Essa estruturação curricular ofertará não ofertará apenas uma formação técnica-específica da área de administração, mas também conteúdos que possibilitem uma visão mais holística da área

Handwritten signature

de do mundo, como por exemplo, as componentes de curriculares de Sociologia, que abrange temáticas de formação básica, como questões antropológicas presentes na sociedade, características socioculturais nas organizações, entre outras.

As competências e habilidades exigidas durante a formação do estudante do curso de Bacharelado em Administração do IFPE- *Campus* Igarassu são essenciais para preparar o formando a exercer suas funções profissionais, dominando as questões técnicas da área de administração, sem deixar de lado uma visão humanística do processo, que será desenvolvida por meio de um comportamento ético nas relações humanas, o cuidado com o meio ambiente, entre outras.

A estrutura curricular do curso está organizada em oito (08) semestres, apresentando uma carga horária total de 3.120 horas/relógio, distribuídas entre os Componentes Curriculares teóricos (2.620 h/r), as Atividades Complementares (200h/r), o Trabalho de Curso (60h/r) e a Prática Profissional (300h/r) em que esse último tem sua carga-horária acrescida ao tempo de integralização mínima do curso. Adicionalmente, serão oferecidos três (06) componentes curriculares optativos, com carga-horária de 40h/r cada.

Portanto, o curso de Bacharelado em Administração do IFPE- *Campus* Igarassu conterà componentes obrigatórios e optativos na matriz curricular do curso, sendo os componentes optativos ofertados a partir do sexto semestre, observando os pré-requisitos necessários para efetuação da matrícula, caso necessário.

A execução das componentes curriculares do curso será efetuada durante o turno matutino ou vespertino, que será definido a cada semestre de acordo com as disponibilidades físicas do campus, em 100 dias letivos que representarão 20 semanas por semestre, por meio de até 5 aulas diárias, contabilizando a Carga Horária Total do Curso em 3.120 horas/aula com, no mínimo, 8 semestres e no máximo de 16 semestres para a conclusão do curso.

Após a conclusão de todas as componentes curriculares, o formando estará apto a receber o título de Bacharel em Administração.

Em relação ao ensino de Libras, conforme preconiza a Lei 10.436/2002 e o Decreto 5.626, de 22 de Dezembro de 2005, será oferecida como um componente curricular optativo, por não possuir uma caráter obrigatório ao curso de Administração, mas relevante em um contexto de inclusão social.

Os conteúdos referentes às relações étnico-raciais e da história e cultura afro-brasileira e africana, conforme a Resolução do CES/CP nº 1, de 17 de junho de 2004; bem como o ensino voltado ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, conforme a Resolução nº 16, de 20 de junho de 2008; e o ensino para a Educação em Direitos



Humanos, conforme a Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012; serão abordados transversalmente nas componentes curriculares de Sociologia, Ética Profissional em Administração e de Comportamento Organizacional, por serem componentes que podem proporcionar discussões a respeito dos conteúdos obrigatórios na formação do Bacharel em Administração e na formação cidadã do estudante.

As componentes curriculares optativas serão ofertadas conforme deliberação do colegiado do curso e constará no histórico escolar do formando.

2.9.3 Sistema Acadêmico, duração e número de vagas – dimensão das turmas teóricas e práticas.

O Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPE – *Campus* Igarassu é estruturado em oito (08) semestres letivos que deverão ser realizados no período mínimo de quatro (04) anos e máximo de oito (08) anos. A conclusão e aprovação em todas as componentes curriculares, bem como as atividades complementares, a Prática Profissional e a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, proporcionará ao estudante a conclusão do curso e, conseqüentemente, o recebimento do Diploma de Bacharel em Administração.

Em relação ao número de vagas, o curso de Bacharelado em Administração ofertará 40 vagas semestralmente, totalizando 80 vagas anuais nos dois semestres letivos. Considerando que o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) indica que para cada 50 estudantes para um (01) docente, no máximo, por turma em componentes teóricos, o *Campus* Igarassu até o semestre 2019.2 possui a relação estudante por professor dentro dos limites estabelecido pelo SINAES.

A matrícula deverá ser solicitada pelo interessado e operacionalizada por componentes curriculares durante o período de matrícula estabelecido no calendário acadêmico do IFPE, em seus respectivos *Campus*, conforme estabelecido nos procedimentos da Organização Acadêmica Institucional.

O sistema acadêmico adotado é o de créditos cursados semestralmente, ou seja, os estudantes podem cursar os componentes tanto de caráter obrigatório quanto de caráter optativo oferecidos pelo Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFPE- *Campus* Igarassu, como em outro curso superior dentro e fora do IFPE, contanto que haja o aproveitamento e equivalência da componente curricular desejada. Componentes

RTeles

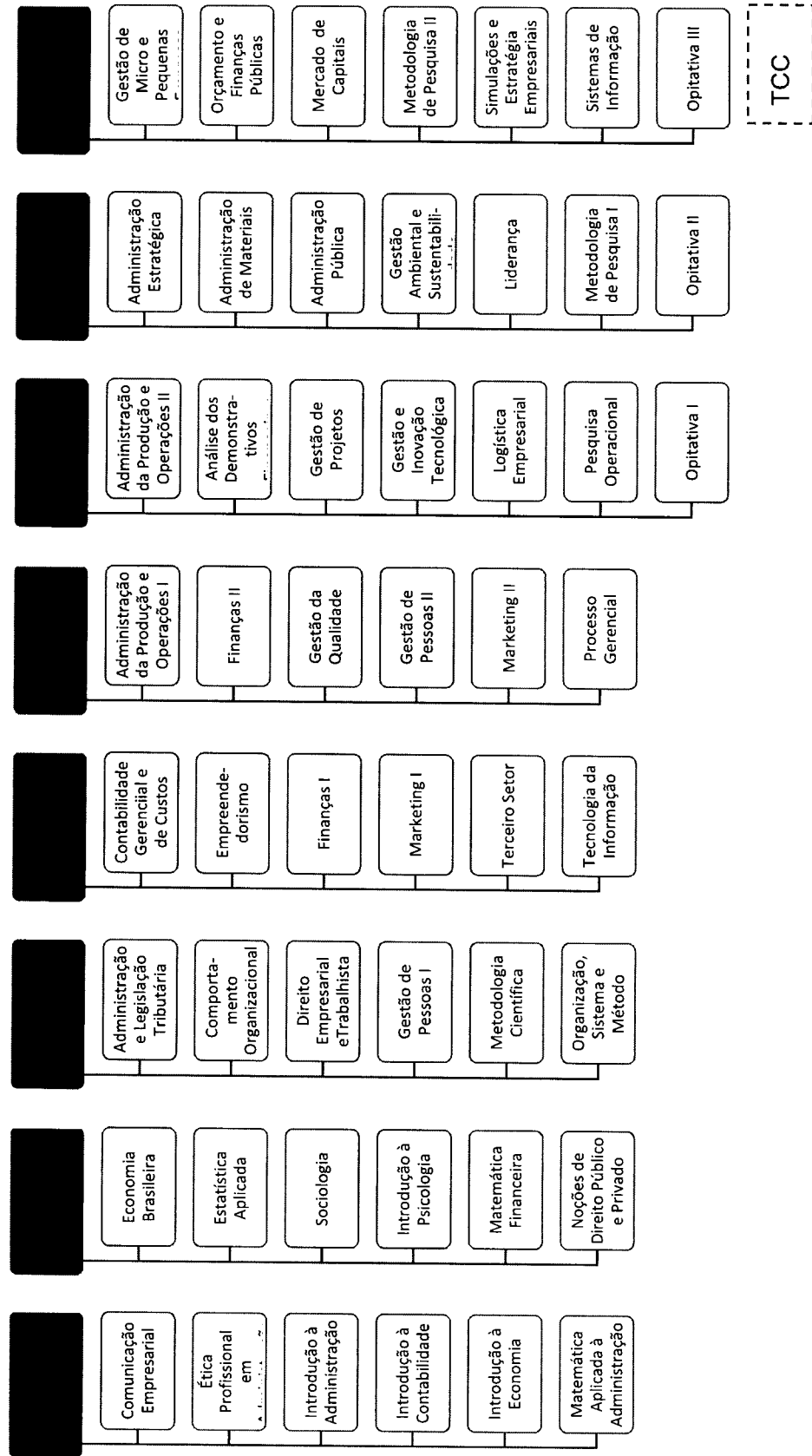
curriculares realizados em curso de extensão que não se enquadrem no aproveitamento e equivalência, poderão ser computadas como atividade complementar.

Soles

2.9.4 Fluxograma do curso

O fluxograma do curso apresenta os componentes curriculares apresentados por semestre e necessários à formação profissional do Administrador.

Figura 3 - Fluxograma do Curso



Handwritten signature

2.9.5 Matriz Curricular


A matriz curricular do curso está planejada para cumprir, no mínimo, 20 semanas, em 100 dias letivos por semestre, com cinco (05) dias letivos semanais, com até cinco (05) horas/aula por dia, a serem realizadas de segunda a sexta-feira. As ementas dos componentes curriculares constituintes do curso estão no Apêndice A.

Os componentes curriculares encontram-se detalhados nos Programas Curriculares que compõem o apêndice A, sendo formado por: ementas, conteúdos programáticos, metodologias, formas de avaliação, competências a serem desenvolvidas, bibliografias básicas e complementares para cada componente curricular apresentado na Matriz Curricular.

A Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração do IFPE- *Campus Igarassu* oportuniza uma formação ampla, no sentido que abarca componentes obrigatórios na formação de um Administrador, bem como oferece formações básica e complementar que possibilitam uma visão mais holística de todo o processo de gestão e de percepção de mundo, estimulando assim, uma visão crítica sobre aspectos relevante na vida em sociedade. A interação dessas componentes curriculares que formam a Matriz Curricular proposta nesse PPC pode ser observada no quadro 11.



Quadro 11 – Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	 INSTITUTO FEDERAL PERNAMBUCO Campus Igarassu
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO CAMPUS IGARASSU Sede Provisória: Avenida Alfredo Bandeira de Melo S/N, BR-101 Norte, Km 43,5 Sede Definitiva: Rodovia BR 101 Norte, Km 29 s/n, Engenho Ubu, Igarassu - PE MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - 2020 SEMANAS LETIVAS: 20 SEMANAS TURNO: Matutino e Vespertino HORA AULA: 60 minutos Fundamentação Legal: LDB 9394-96 e outras legislações aplicadas ao curso	

MATRIZ CURRICULAR						
COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CHT*		PRÉ-REQUISITO	CO-REQUISITO	
		h/a	h/r			
1º Período	Comunicação Empresarial	2	40	40		
	Ética Profissional em Administração	2	40	40		
	Introdução à Administração	3	60	60		
	Introdução à Contabilidade	3	60	60		
	Introdução à Economia	3	60	60		
	Matemática Aplicada à Administração	3	60	60		
	Carga horária total do semestre	16	320	320		
2º Período	Economia Brasileira	3	60	60	Introdução à Economia	
	Estatística aplicada	3	60	60	Matemática Aplicada à Administração	
	Introdução à psicologia	2	40	40		
	Matemática Financeira	3	60	60		
	Noções de Direito Público e Privado	2	40	40		
	Sociologia	3	60	60		

Teles

	Carga horária total do semestre	16	320	320		
3º Período	Administração e Legislação Tributária	2	40	40		
	Comportamento Organizacional	3	60	60		
	Direito empresarial e Trabalhista	3	60	60	Noções de Direito Público e Privado	
	Gestão de Pessoas I	3	60	60		
	Metodologia Científica	3	60	60		
	Organização, Sistema e Método	2	40	40		
	Carga horária total do semestre	16	320	320		
4º Período	Contabilidade Gerencial e de Custos	3	60	60	Introdução à Contabilidade	
	Empreendedorismo	2	40	40		
	Finanças I	3	60	60	Matemática Financeira	
	Marketing I	3	60	60		
	Terceiro Setor	2	40	40		
	Tecnologia da Informação	3	60	60		
	Carga horária total do semestre	16	320	320		
5º Período	Administração da Produção e Operações I	3	60	60		
	Finanças II	3	60	60	Finanças I	
	Gestão da Qualidade	2	40	40		
	Gestão de Pessoas II	3	60	60	Gestão de Pessoas I	
	Marketing II	3	60	60	Marketing I	
	Processo Gerencial	2	40	40		
	Carga horária total do semestre	16	320	320		
6º Período	Administração da Produção Operações II	3	60	60	Administração da Produção I	
	Análise dos Demonstrativos Financeiros	3	60	60	Introdução à Contabilidade	
	Gestão de Projetos	2	40	40		
	Gestão e Inovação Tecnológica	2	40	40		
	Logística Empresarial	2	40	40		
	Pesquisa Operacional	3	60	60		

	Optativa I	2	40	40		
	Carga horária total do semestre	17	340	340		
7º Período	Administração Estratégica	2	40	40		
	Administração de Materiais	3	60	60		
	Administração Pública	2	60	40		
	Gestão Ambiental e sustentabilidade	2	40	40		
	Liderança	2	40	40	Introdução à Psicologia	
	Metodologia de Pesquisa I	3	60	60		
	Optativa II	2	40	40		
	Carga horária total do semestre	17	340	340		
8º Período	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	2	40	40		
	Orçamento e Finanças Públicas	2	40	40	Administração Pública	
	Mercado de Capitais	3	60	60		
	Metodologia de Pesquisa II	3	60	60	Metodologia de Pesquisa I	
	Simulações e Estratégias Empresariais	3	60	60		
	Sistemas de Informação	2	40	40	Tecnologia da Informação	
	Optativa III	2	40	40		
	Carga horária total do semestre	17	340	340		
	Carga horária total do curso	131	2620	2620		
Carga horária total (em horas-aula)						2.620
Carga horária total (em horas-relógio)						2.620
Atividades Complementares (em horas-relógio)						200
Prática Profissional (em horas-relógio)						300
Carga horária total do Curso (em horas-relógio)						3.120
Componentes curriculares eletivos						-

Fonte: Elaboração própria, 2019.

O turno ofertado poderá ser matutino ou vespertino, alternadamente por semestre, ou pelas disponibilidades estruturais do *campus* provisório, tendo seu início em 2020.1 com o turno matutino.

As componentes curriculares “Ética Profissional para Administração”, “Sociologia”, “Comportamento Organizacional” e “Gestão Ambiental” atendem aos

requisitos legais e normativos do MEC, pois contempla as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004), bem como as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (Resolução CNE/CP nº 1/2012, de 30 de maio de 2012).

2.9.6 Componentes Curriculares Optativos

As componentes curriculares optativas são disciplinas que, apesar de serem obrigatórias, o estudante pode escolher livremente dentre as disciplinas optativas oferecidas em outros cursos. As disciplinas optativas complementam formação profissional em uma determinada área ou subárea de conhecimento escolhida pelo estudante, e devem constar na matriz curricular do curso.

As componentes optativas do curso de Bacharelado em Administração do IFPE-Campus Igarassu serão ofertadas a partir do 6º semestre. As disciplinas ofertadas pelo curso estão evidenciadas no quadro 12.

Quadro 12 - Componentes Curriculares Optativas

Período	OPTATIVAS	CRÉDITO	CH
6º	Seis Sigma	2	40
	Marketing Digital e E-commerce	2	40
7º	Avaliação de Empresas	2	40
	Libras	2	40
	Análise e Estratégia de Investimento	2	40
8º	Tópicos especiais em Administração da Produção e Operações	2	40

Fonte: Elaboração própria, 2019.

Optou-se pela não oferta de disciplinas eletivas. Em relação à componente de “Libras”, como a disciplina não é obrigatória para o curso de Administração, optou-se por oferta-la optativamente como forma de estimular a inclusão social. Desse modo, a disciplina de Libras faz parte da estrutura curricular do curso, atendendo assim aos requisitos legais e normativos do MEC.

Ribeiro

Todas as componentes curriculares optativas possuem carga horária de 40 horas, dando direito, após conclusão e aprovação na disciplina, a dois (02) créditos. Sendo assim, a carga horária total do curso e outras informações podem ser resumidas conforme o quadro 13.

Quadro 13 - Resumo da Carga horária e Matriz Curricular do curso

RESUMO	
Carga horária Total das Disciplinas Obrigatórias e Optativas	2.620
Atividade Complementares	200
Prática Profissional	300
INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO	
Mínimo	8 semestres
Máximo	16 semestres

Fonte: Elaboração própria, 2019

Conforme a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é componente curricular obrigatório, portanto, os alunos aos quais foi determinada a participação no ENADE não poderão colar grau, caso estejam em situação irregular com essa obrigação.

2.9.7 Dinâmica Curricular

Quadro 14 - Dinâmica Curricular do curso

Componente Curricular	Período	CO-REQUISITO	PRÉ-REQUISITO
Comunicação Empresarial	1º		
Ética Profissional em Administração	1º		
Introdução à Administração	1º		
Introdução à Contabilidade	1º		
Introdução à Economia	1º		
Matemática Aplicada à Administração	1º		
Carga horária total do semestre			
Economia Brasileira	2º		Introdução à Economia
Estatística aplicada	2º		Matemática Aplicada à Administração
Introdução à psicologia	2º		
Matemática Financeira	2º		
Noções de Direito Público e Privado	2º		

Joel

Sociologia	2º		
Carga horária total do semestre			
Administração e Legislação Tributária	3º		
Comportamento Organizacional	3º		
Direito empresarial e Trabalhista	3º		Noções de Direito Público e Privado
Gestão de Pessoas I	3º		
Metodologia Científica	3º		
Organização, Sistema e Método	3º		
Carga horária total do semestre			
Contabilidade Gerencial e de Custos	4º		Introdução à Contabilidade
Empreendedorismo	4º		
Finanças I	4º		Matemática Financeira
Marketing I	4º		
Terceiro Setor	4º		
Tecnologia da Informação	4º		
Carga horária total do semestre			
Administração da Produção e Operações I	5º		
Finanças II	5º		Finanças I
Gestão da Qualidade	5º		
Gestão de Pessoas II	5º		Gestão de Pessoas I
Marketing II	5º		Marketing I
Processo Gerencial	5º		
Carga horária total do semestre			
Administração da Produção e Operações II	6º		Administração da Produção e Operações I
Análise dos Demonstrativos Financeiros	6º		Introdução à Contabilidade
Gestão de Projetos	6º		
Gestão e Inovação Tecnológica	6º		
Logística Empresarial	6º		
Pesquisa Operacional	6º		Estatística Aplicada
Optativa I	6º		
Carga horária total do semestre			
Administração Estratégica	7º		
Administração de Materiais	7º		
Administração Pública	7º		
Gestão Ambiental e sustentabilidade	7º		
Liderança	7º		Introdução a Psicologia
Metodologia de Pesquisa I	7º		
Optativa II	7º		
Carga horária total do semestre			
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	8º		
Orçamento e Finanças Públicas	8º		Administração Pública

Final

Mercado de Capitais	8º		
Metodologia de Pesquisa II	8º		Metodologia de Pesquisa I
Simulações e Estratégias Empresariais	8º		
Sistemas de Informação	8º		Tecnologia da Informação
Optativa III			
Carga horária total do semestre			
Carga horária total do curso			

Fonte: Elaboração própria, 2019

2.9.8 Orientações Metodológicas

A estrutura curricular do curso de Bacharelado em Administração do IFPE - *Campus Igarassu* possui uma metodologia articuladora entre as componentes ofertadas em cada semestre, bem como um processo sinérgico-cronológico na construção do perfil do formando. Essa metodologia permite a interdisciplinaridade e o desenvolvimento de um pensamento crítico por parte do estudante, como parte de um processo de aplicabilidade do conhecimento adquirido durante o curso. Essa aplicabilidade poderá proporcionar um desenvolvimento técnico e social do formando.

O desenvolvimento técnico e social será estimulado ao por meio de do tripé metodológico do ensino, pesquisa e extensão que propiciará a base técnica para detenção de conhecimento e a área de aplicabilidade ao atrelar-se aos projetos de pesquisa e extensão, permitindo que o estudante analise a situação-problema e reflita quais bases teórica/técnicas irá aplicar para solucionar a questão analisada.

O tripé ensino, pesquisa e extensão contará com processos metodológicos diversos, como: palestras, seminários, debates, cursos de curta duração, eventos culturais, práticas profissionais, entre outros.

2.9.8.1 Atividade de Pesquisa e Extensão

2.9.8.1.1 Atividade de Ensino

As práticas pedagógicas desenvolvidas no curso irão priorizar a pesquisa como um meio metodológico de investigação, observação, comparação e construção de saberes a partir de problemas e desafios propostos ao longo do curso, visando a uma prática formativa,

Boles

contínua e processual. Busca-se, também, criar oportunidades para um ensino inovador, para além da exposição de aula e uso tradicional de recursos materiais, visando dinamizar e criar melhores formas de ensino e aprendizagem.

As estratégias pedagógicas para o ensino serão desenvolvidas, conforme sua natureza, em ambientes pedagógicos distintos e podem envolver: aulas teóricas com utilização de recursos audiovisuais, entre outros, visando à apresentação e à problematização do conhecimento a ser trabalhado e a uma posterior discussão e troca de experiências; aulas práticas em laboratório, para melhor vivência e compreensão dos tópicos teóricos; seminários; pesquisas; elaboração de projetos diversos; visitas técnicas a empresas e indústrias da região; e palestras com profissionais da área. Os componentes curriculares serão trabalhados de forma contextualizada e interdisciplinar, caracterizando assim um processo de construção participativa.

Outras práticas pedagógicas também serão utilizadas em relação às atividades de extensão, iniciação científica e monitoria, contribuindo para a investigação, a integração, a troca e a disseminação de saberes e a intervenção social, atendendo à função social e à missão institucional. Propiciam-se, também, enquanto processos metodológicos de aprendizagem, eventos de qualificação, a exemplo de seminários, palestras, debates, cursos e eventos culturais, vivências práticas da realidade profissional e dramatizações.

2.9.8.1.2 Atividades de Pesquisa

A pesquisa científica é um processo refinado do processo de aprendizagem, que visa despertar a curiosidade, a investigação e o entendimento sobre variados fenômenos, a fim de que esse conhecimento possa ajudar o desenvolvimento humano, tecnológico e material e, conseqüentemente, a evolução da humanidade.

Como forma de despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais de estudantes e servidores, serão incentivadas ações para que eles se envolvam em processo de investigação científica, otimizando a capacidade de orientação da instituição, bem como a oferta de bolsas de apoio à pesquisa para estudantes, conforme o Regulamento de Iniciação Científica do IFPE. As bolsas poderão ser:

- a) Programa Institucional de Iniciação Científica (PIBIC);



- b) Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI);
- c) Programa Institucional de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-AF);
- d) Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA).

A partir desses programas, os estudantes, docentes e técnicos administrativos do *Campus* Igarassu poderão desenvolver pesquisas, preferencialmente aplicadas, relacionadas à estratégica, planejamento, operação, monitoramento e avaliação e certificação de sistemas de processos e produtos organizacionais, sejam em manufatura ou serviços, de modo a alavancar o conhecimento e o desenvolvimento profissional relacionado à área de Gestão (Gestão e Negócio; e Gestão e Logística), contemplado pelo Curso Superior de Bacharelado em Administração, principalmente na localidade, contribuindo, assim, para a melhoria da oferta de bens e serviços. Para tal, os pesquisadores devem atender aos requisitos constantes no Regulamento de Grupo e de Projeto de Pesquisa do IFPE.

Em seu curto período de existência, o *Campus* Igarassu possui dois grupos de pesquisa, em vigência, que são:

– Grupo de Estudos em Operações e Logísticas (GEOLOG), que desenvolve estudos que oportunizam melhores práticas de operações e logísticas nas empresas da região do entorno do Polo automotivo de Goiana e Igarassu, de modo a contribuir com o crescimento e o desenvolvimento da sua atividade logística, operacional e econômica.

As linhas de pesquisa existentes são:

- Gestão da Qualidade e Nível de Serviço Logístico;
- Infraestrutura e Tecnologia da Informação e Comunicação em Operações Logísticas;
- Integração Logística na Cadeia de Suprimentos Automotivos;
- Operações de Transporte, Distribuição e Logística Reversa em Prestadores de Serviços Logísticos;
- Processos Operacionais em Logística de Armazenagem.



Nos anos entre 2014 e 2018, esse grupo de pesquisa cadastrou dois projetos, com participação de dois bolsistas no programa de iniciação científica PIBIC Técnico, tendo concluído a pesquisa.

– Grupo de Pesquisas Tecnológicas Aplicadas à Web

As linhas de pesquisa existentes são:

- Aplicações de internet multiplataforma;
- Bancos de dados online;
- Engenharia de software orientada à web ;
- Inteligência artificial aplicada à internet;
- Interação humano-computador;
- Recuperação de informação na internet;
- Redes de Computadores;
- Segurança e privacidade em sistemas web.

Entre os anos de 2015 e 2018, esse grupo de pesquisa cadastrou e aprovou seis planos de atividades para estudantes da área de TI no *campus* Igarassu, todos na categoria PIBIC Técnico.

Esse perfil de pesquisa do *Campus* Igarassu fornecerá a base para criação de novos grupos de pesquisa na área de administração, visto que o grupo GEOLOG pertence a uma subárea da Administração. Com o curso de Administração em atividade, espera-se um importante aumento dos indicadores de pesquisa do *Campus*, uma vez que componentes curriculares como Metodologia Científica e Trabalho de Conclusão de Curso atuaram também na geração de projetos, produtos e produção textual de caráter científico.

2.9.8.1.3 Atividade de Extensão

A Extensão, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, tem como premissa enriquecer o processo pedagógico, socializar o saber, possibilitar meios para a participação da comunidade no ambiente acadêmico e promover a transformação social, usando-se de um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa, de forma indissociável. (IFPE, 2014)

F. Alves

Como forma de aproximação, intervenção, relação e troca de saberes com a sociedade e instituições, as atividades de Extensão promovidas pelo *Campus* Igarassu englobam:

- Projetos de Extensão;
- Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX);
- Cursos de Formação Inicial e Contínua (FIC);
- Cursos de Extensão;
- Eventos multidisciplinares e acadêmico-científicos.
- Estágios Extracurriculares;
- Acompanhamento de Egressos;
- Centro de Libras e Línguas Estrangeiras (CELLE)
- Estudos e Pesquisas Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI);
- Atenção a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE);
- Relações Institucionais;
- Relações Internacionais (ARINTER);
- Visitas técnicas e gerenciais.
- PRONATEC e Mulheres Mil (programas já ofertados, porém, atualmente, descontinuados no *Campus*, pela não disponibilização de vagas ao IFPE e pela extinção do programa, respectivamente)

Alguns resultados da extensão podem ser citados, como: a execução de 18 (onze) projetos PIBEX pelo *campus* (7 ativos), com estudantes bolsistas e voluntários, docentes, servidores, colaboradores externos e cooperação com instituições; 12 (doze) cursos PRONATEC que foram ofertados, inclusive com Unidade Remota nos municípios de Vertente do Lério e em Goiana; mais de 15 cursos FIC ofertados, dois (02) docentes enviados para Exterior, por meio Programas de Relações Internacionais; mais de seis (06) eventos multidisciplinares promovidos (1/semestre) e duas (02) edições do Simpósio Tecnológico de Operações e Logística do IFPE (STOLI) além de duas edições do Encontro de Tecnologia da Informação do IFPE (ENTEC), além da promoção e a participação dos estudantes, docentes e servidores (voluntários e participantes) nos eventos institucionais, como o III Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica e o Congresso Norte-Nordeste de Pesquisa e Inovação.



2.9.8.1.4 Atividades de Monitoria

As atividades de Monitoria visam ampliar os espaços de aprendizagem e aperfeiçoar o processo de formação, proporcionando condições para a elevação dos índices de desempenho dos estudantes. Adicionalmente, a Monitoria possibilita o compartilhamento de conhecimentos através da interação entre estudantes e favorece a cooperação entre discentes e docentes nas atividades acadêmicas.

Os atendimentos de monitoria propiciam assistência, principalmente, àqueles estudantes que necessitam de apoio pedagógico, buscando consolidar e ampliar os conhecimentos trabalhados no espaço da sala de aula. Ademais, a monitoria procura possibilitar um aprofundamento teórico e o desenvolvimento de competências e habilidades pertinentes à formação profissional.

O Curso de Bacharelado em Administração adotará o Programa de Monitoria, que é destinado aos estudantes, com bolsa de apoio ou de forma voluntária, com a orientação de um docente. O programa é conduzido pela Comissão de Monitoria do *Campus* Igarassu, que ficará responsável por avaliar as necessidades de reforço complementar acadêmico nos componentes curriculares do curso e as distribuições de vagas de monitoria, bem como a condução do processo de seleção e acompanhamento do Programa, conforme o Regulamento do Programa de Monitoria do IFPE aprovado pela Resolução IFPE/CONSUP nº 68/2011.

2.9.8.1.5 Atividades Complementares

As atividades complementares, de cunhos acadêmico, científico e cultural, constituem-se de experiências e oportunidades de enriquecimento curricular que visam potencializar a qualidade da ação educativa, favorecendo a ampliação do universo cultural dos estudantes. (IFPE, 2012)

A instituição, ao se propor a cumprir seu papel como espaço formativo para os estudantes, deve garantir momentos de reflexão na ação e sobre a ação, possibilitando que os estudantes vivenciem situações tais que, de maneira orientada, possam transformar seu modo de pensar e agir. Dessa forma, busca-se por meio das atividades complementares proporcionar o desenvolvimento de competências que habilitem os futuros egressos a exercerem sua profissão de maneira consciente e responsável e a integrarem-se plenamente ao mundo do trabalho.



As atividades complementares são obrigatórias para o Curso de Bacharelado em Administração, tendo o estudante que integralizar 200 horas em atividades complementares.

As atividades complementares no IFPE são regidas pela Resolução CONSUP/IFPE nº 080/2012. De acordo com o Art. 3º, da Resolução CONSUP/IFPE nº 080/2012, são consideradas atividades complementares, em observância à legislação pertinente e definidas no Projeto Pedagógico do Curso as seguintes categorias:

- I. Atividades de ensino e iniciação à docência;
- II. Estágio não obrigatório;
- III. Eventos científicos, seminários, atividades culturais, políticas e sociais, entre outras, que versem sobre temas relacionados ao curso;
- IV. Atividades de iniciação científica e tecnológica;
- V. Cursos e programas de extensão, certificados pela instituição promotora, com carga horária e conteúdos definidos;
- VI. Participação, como voluntário, em atividades compatíveis com os objetivos do curso realizadas em instituições filantrópicas e da sociedade civil organizada do terceiro setor.

Para estimular a participação dos estudantes em atividades diversificadas no cumprimento das atividades complementares, o IFPE na Resolução CONSUP/IFPE nº 080/2012 definiu:

A fim de garantir a diversificação e a ampliação do universo cultural, bem como o enriquecimento plural da formação discente, o estudante dos Cursos de Educação Superior do IFPE deverá realizar Atividades Complementares de pelo menos 02 (duas) categorias. Resolução CONSUP/IFPE nº 080/2012, Art. 3, §5º (2012, p. 2).

Portanto, o estudante não poderá realizar apenas um tipo de atividade para toda a carga horária das atividades complementares, sendo necessário a realização de, no mínimo, duas atividades distintas.

Com o intuito de esclarecer e sistematizar melhor os critérios para o cumprimento da carga horária destinada às atividades complementares, foi elaborado um quadro com as atividades e seus limites de carga horária para validação e aproveitamento das atividades realizadas, conforme evidenciado no quadro 15.



Quadro 15 - Formas de Integralização das atividades completares

Categorias	Atividade	Carga horária válida por atividade	Carga horária máxima válida por atividade
I	Realização de monitoria na área do Curso	30h por monitoria concluída	Ilimitada
II	Estágio extra curricular na área do curso	20% da carga horária trabalhada	20% da carga horária trabalhada
III	Participação em congressos, seminários, conferências, palestras e afins	Até 10h por certificado	Ilimitada
	Participação em atividades de extensão	Carga horária do certificado	30h
	Organização de eventos na área do Curso ou áreas afins	Até 10h por evento	Ilimitada
	Apresentação de trabalhos em eventos científicos	Evento regional 10h; nacional 20h; e internacional 30h	Ilimitada
	Visitas técnicas oficiais do curso (exceto as realizadas por cumprimento às demandas de um componente curricular em que o discente esteja matriculado ou atuando como monitor)	Até 5/h por visita realizada	Ilimitada
	Certificações nacionais ou internacionais de amplo reconhecimento pelo mercado	Até 20h	Ilimitada
	Outras atividades reconhecidas pelo conselho de classe	Ilimitada	Ilimitada
IV	Participação em Programas de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC, BIA e outras	30h por projeto concluído	Ilimitada

	Publicações (acadêmicas, científicas ou de outra natureza)	20h por trabalho nacional e 30h por trabalho internacional aceito p/ publicação, com Qualis Capes A ou B	Ilimitada
V	Participação em Projetos de Extensão / Programa de Bolsa de Iniciação à Extensão – PIBEX	30h por projeto concluído	Ilimitada
	Participação em cursos, minicursos, oficinas e similares (presencial ou à distância) na área do Curso ou áreas afins	Até 30h por certificado	60h
VI	Participação, como voluntário, em atividades compatíveis com os objetivos do curso realizadas em instituições filantrópicas e da sociedade civil organizada do terceiro setor	20% da carga horária declarada em certificado	20% da carga horária trabalhada

Fonte: Elaboração própria (2019)

As atividades complementares precisam ser realizadas durante o período de vínculo do estudante ao curso, devendo ter estreita relação com o perfil da conclusão do curso e submeter-se a uma análise da instituição, via procedimentos da coordenação do curso e/ou instância competente.

A coordenação do curso poderá designar um professor que, por ato de portaria emitida pela Direção Geral do *campus*, ficará responsável por analisar e deferir ou indeferir a validade das atividades complementares, para que, a *posteriori*, a coordenação possa solicitar ao registro escolar o lançamento das horas e arquivamento dos documentos na pasta individual de cada discente.

Para o registro, acompanhamento e validação das atividades complementares, o estudante deverá preencher formulário próprio, conforme disposto na Resolução IFPE/CONSUP nº 080/2012, e entregar na Coordenação do Curso de Bacharelado em

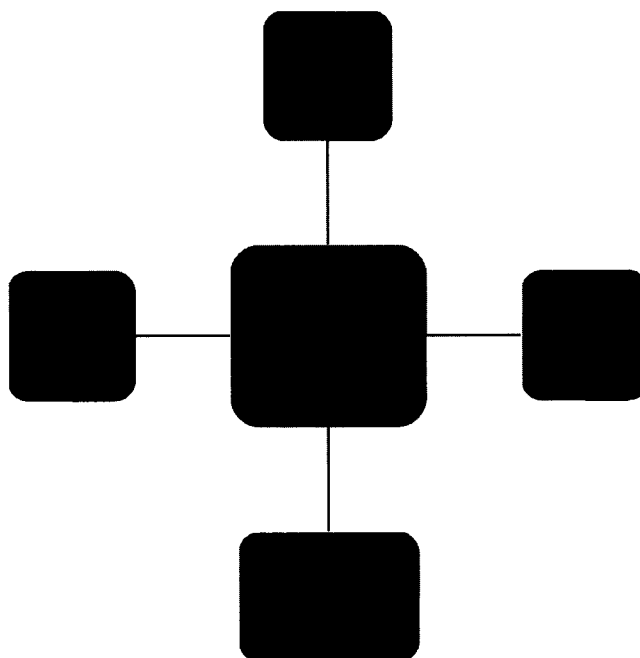
Frederico

Administração, junto com os documentos comprobatórios para fins de autenticação.

2.9.8.1.6 Prática Profissional

A Prática Profissional é uma atividade articuladora do tripé Ensino, Pesquisa e Extensão, pois prepara o estudante a enfrentar e solucionar questões ligadas às atividades profissionais do Administrador, por meio das teorias e doutrinas das Ciências Administrativas adquiridas durante o Curso de Bacharelado em Administração. Nesse sentido, as atividades abarcadas pela componente curricular de Prática Profissional, por ser baseada no tripé Ensino, Pesquisa e Extensão, podem ser categorizadas conforme a figura 4 a seguir.

Figura 4 - Categorias das atividades abarcadas pela componente “Prática Profissional”



Fonte: Elaboração própria, 2019.

A possibilidade de realização de Atividades de Monitoria, Iniciação Científica e Extensão contarem como atividades de Prática Profissional é válida para estudantes que atuam como bolsistas ou voluntários nos projetos formalmente registrados nos Programas Institucionais de Apoio à Iniciação Científica (PIBIC) e à Extensão (PIBEX), bem como no Programa de Monitoria do IFPE.

Atelas

Cumprindo os requisitos legais para reconhecimento das Atividades de Monitoria, Iniciação Científica e Extensão contarem como atividades de Prática Profissional, a pontuação de cada atividade exercidas pelos estudantes são estipuladas no quadro 16.

Quadro 16 - Pontuação das atividades por categoria

Categorias	Atividade	Carga horária válida por atividade	Carga horária máxima válida por atividade
Atividades de Monitoria	Realização de monitoria na área do Curso	30h por monitoria concluída	Ilimitada
Atividades de Iniciação Científica	Participação em congressos, seminários, conferências, palestras e afins	Até 10h por certificado	Ilimitada
	Organização de eventos na área do Curso ou áreas afins	Até 10h por evento	Ilimitada
	Apresentação de trabalhos em eventos científicos	Evento regional 10h; nacional 20h; e internacional 30h	Ilimitada
	Certificações nacionais ou internacionais de amplo reconhecimento pelo mercado	Até 20h	Ilimitada
	Outras atividades reconhecidas pelo colegiado do curso	Ilimitada	Ilimitada
	Participação em Programas de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC, BIA e outras	30h por projeto concluído	Ilimitada
	Publicações (acadêmicas, científicas ou de outra natureza)	20h por trabalho nacional e 30h por trabalho internacional aceito p/ publicação, com Qualis Capes A ou B	Ilimitada

Boles

Atividades de Extensão	Participação em atividades de extensão	Carga horária do certificado	30h
	Visitas técnicas oficiais do curso (exceto as realizadas por cumprimento às demandas de um componente curricular em que o discente esteja matriculado ou atuando como monitor)	Até 5/h por visita realizada	Ilimitada
	Participação em Projetos de Extensão / Programa de Bolsa de Iniciação à Extensão – PIBEX	30h por projeto concluído	Ilimitada
	Participação em cursos, minicursos, oficinas e similares (presencial ou à distância) na área do Curso ou áreas afins	Até 30h por certificado	60h
	Participação, como voluntário, em atividades compatíveis com os objetivos do curso realizadas em instituições filantrópicas e da sociedade civil organizada do terceiro setor	20% da carga horária declarada em certificado	20% da carga horária trabalhada
Estágio Supervisionado	Estágio Curricular supervisionado	carga horária estagiada	Ilimitada
	Estágio extracurricular na área do curso	20% da carga horária trabalhada	20% da carga horária trabalhada

Fonte: Elaboração própria, 2019.

As atividades entregues para validação e cumprimento da componente “Atividades Complementares” não poderão ser utilizadas novamente para validação e cumprimento na componente “Prática Profissional”.

Casos omissos para o cumprimento da componente Prática Profissional serão julgados pelo colegiado do Curso.

Fúles

2.9.8.1.7 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no IFPE está regulamentado de acordo com a Resolução de nº 81/2011.

O TCC é um componente curricular obrigatório para fim de conclusão dos Cursos Superiores deste Instituto, exceto nos cursos em que a legislação determina a obrigatoriedade do estágio curricular. Sendo assim, o TCC é um componente curricular obrigatório para fim de conclusão do Curso de Bacharelado em Administração.

O TCC compreende as atividades de orientação, acompanhamento e avaliação, realizadas pelo docente-orientador, compondo uma carga horária de 60h (sessenta horas), não computadas na carga horária mínima do curso, conforme preceitua a Resolução do CNE/CP nº 3/2002, isto é, essa carga horária será acrescida à carga horária mínima de integralização do curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso fará parte da estrutura curricular do curso por permitir:

- I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias trabalhadas e vivenciadas durante o curso, de forma integrada, através da execução do TCC;
- II. Desenvolver a capacidade de planejamento e pesquisa para resolver problemas nas áreas de formação específica;
- III. Garantir ao estudante o aprofundamento de seus estudos em uma temática relacionada ao perfil de formação do seu curso.

O TCC poderá ser apresentado no formato de monografia, artigo científico, relatório analítico de pesquisa, Plano de negócios ou projetos, que os estudantes desenvolverão a partir de eixos temáticos relacionados com o curso, com orientação de um docente do curso, conforme a normativa para realização do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Administração do *Campus Igarassu*.

A apresentação do TCC ocorrerá com a exposição oral do trabalho de pesquisa desenvolvido pelo orientando, por meio de sessão solene e pública, perante a avaliação de uma Banca Examinadora.

A nota final do TCC deverá ser a média aritmética das notas atribuídas ao estudante pelos membros da Banca Examinadora, que atribuirá uma nota dentro de uma escala entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez), em que o estudante estará aprovado no componente curricular TCC,

se obtiver nota mínima igual a 7,0 (sete).

O estudante reprovado na apresentação ou defesa do seu TCC deverá retornar às orientações desse componente curricular e terá o prazo de um semestre letivo para apresentar o seu novo trabalho, devendo, para isso, matricular-se novamente no componente curricular TCC.

O anexo C apresenta a normativa para realizar o TCC no *Campus Igarassu*.

Teles

2.9.9 Ementas dos Componentes Curriculares

Disciplina: Comunicação Empresarial	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e redes (formal e informal); Características e ação da comunicação empresarial; Habilidades para a construção do texto no âmbito empresarial; A prática da argumentação na comunicação; Leitura, interpretação e construção de textos; A comunicação empresarial com o uso de ferramentas tecnológicas; A prática do discurso oral; A Prática da redação empresarial.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola, 2015. MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019. MOYSES, Carlos Alberto. Língua portuguesa: atividades de leitura e produção de textos. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>KÖCHE, Vanilda Saltou; BOFF, Odete; MARINELLO, Adiane. Leitura e produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2018. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2017. KURY, Adriano da Gama. Para falar e escrever melhor o Português. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2012. BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. Correspondência: linguagem e comunicação. São Paulo: Atlas, 2011. DIONISIO, Angela; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora (Orgs). Gêneros Textuais e Ensino. 5 ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.</p>	

Revelos

Disciplina: Ética Profissional em Administração	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Introdução aos fundamentos da ética. Discussão sobre moral, normas e leis. Interpretação de códigos de conduta empresarial. Estudo do código de ética profissional. Análise das contradições da ética na atualidade. Reflexão sobre política, cidadania, solidariedade e participação social. Discussão sobre direitos humanos e educação para a paz. Orientações sobre acessibilidade.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DIAS, Reinaldo. Sustentabilidade: origem e fundamentos, educação e governança global e modelo de desenvolvimento. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>GALLO, Silvio. Ética e cidadania: caminhos da filosofia. 20. edi. São Paulo: Papirus. 2012.</p> <p>SROUR, Robert Henry. Ética empresarial. 5. ed. São Paulo: Campus, 2018.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>SANTOS, Yanê Lopes dos. História da África e do Brasil Afro-descendente. Rio de Janeiro: Pallas, 2017.</p> <p>SCHAEFER, Richard T. Fundamentos de sociologia. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.</p> <p>SROUR, Robert Henry. Poder, cultura e ética nas organizações. 3. ed. São Paulo: Campus, 2012.</p> <p>DUPAS, Gilberto. Ética e poder na sociedade da informação: de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. 2. ed. rev. Ampliada. São Paulo: PESQUEUX, Yvon. Filosofia e Organizações. São Paulo: Cengage, 2008.</p>	

Fidelis

Disciplina: Introdução à Administração	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Bases históricas. Abordagens: clássica, humanista, comportamental, organizacional, sistêmica e contingencial. Princípios da administração. Administração: conceito e objeto de estudo; Setores de aplicação da Administração: privado, público e o terceiro setor. O administrador: identidade, habilidades necessárias e possibilidades de atuação. Formas de gestão participativa. Estruturas organizacionais; Evolução e tendências da administração. Geração de conhecimento em Administração: ensino, pesquisa e extensão em administração.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Fundamentos de Administração: introdução à teoria geral da Administração e aos processos da Administração. 3. ed. São Paulo: LTC, 2015.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Introdução à administração. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott. Administração. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.</p> <p>SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos de administração: planejamento, organização, direção e controle para incrementar competitividade e sustentabilidade. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2016.</p> <p>LACOMBE, Francisco. Administração: Princípios e Tendências. 3. ed. Saraiva: 2016</p> <p>MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	



Disciplina: Introdução à Contabilidade	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Conceitos básicos de contabilidade; objetivos e funções; formação e variação patrimonial; plano de contas e escrituração; livros de contabilidade e lançamentos; princípios fundamentais de contabilidade; apuração do balancete de verificação; apuração do resultado do exercício; extração do balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade Básica (Livro Texto). 12. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. Contabilidade Introdutória (Livro Texto). 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. Curso de Contabilidade para não contadores. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Melo. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Livro de exercícios.</p> <p>PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves et al. Gestão de custos. Rio de Janeiro: FGV, 2008.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>	

F. Alves

Disciplina: Introdução à Economia	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>EMENTA</p> <p>Visão introdutória da ciência econômica; Interpretação de métodos e instrumentos econômicos. Estudo de microeconomia: produto, oferta, preço, mercadorias, produção e custos. Estudo de macroeconomia: produtos, medição, contas nacionais, moedas, inflação, distribuição de renda. Reflexão sobre teoria da produção.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>PASSOS, Carlos Roberto Martin; NOGAMI, Otto. Princípios de economia. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.</p> <p>ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. Economia: micro e macro – teoria e exercícios, glossário com os 260 principais conceitos econômicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>ACADEMIA PEARSON. Economia brasileira. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>GREMAUD, Amaury; VASCONCELLOS, Marco; TONETO JÚNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>SIMONSEN, Mario Henrique; CYSNE, Rubens Penha. Macroeconomia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>JACKSON, ROBERT; SORENSEN, GEORG. Introdução as relações internacionais: teoria e abordagens. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.</p> <p>PECEQUILO, Cristina Soreanu. Introdução às relações internacionais: temas, atores e visões. 9. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.</p>	

Disciplina: Matemática Aplicada à Administração	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Estudo de conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais. Busca de compreensão de potenciação e radiciação. Demonstração de Expressões algébricas. Realização de fatoração. Aprofundamento de Relações: pares ordenados e representação gráfica. Estudo de funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica. Interpretação de gráficos de funções. Estudo de Inequações.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: logaritmos. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. v. 2</p> <p>IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: conjuntos, funções. 10. ed. São Paulo: Atual, 2013. v. 1</p> <p>MORETTIN, Pedro; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton. Cálculo: funções de uma e várias variáveis. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>ÁVILA, Geraldo. Cálculo: das funções de uma variável. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.</p> <p>BARBONI, Ayrton; PAULETTE, Walter. Fundamentos de matemática: cálculo e análise – cálculo diferencial e integral a uma variável. Rio de Janeiro: LTC, 2018.</p> <p>SILVA, Sebastião; SILVA, Elio; SILVA, Ermes. Matemática básica para cursos superiores. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>BIANCHINI, Edwaldo. Matemática. Bianchini 7º Ano. São Paulo: Moderna, 2011.</p> <p>WAGNER, Eduardo e outros. Temas e problemas elementares. 1 ed. SBM, 2013</p>	



Disciplina: Economia Brasileira	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Desenvolvimento brasileiro a partir de 1930. Estudo dos aspectos característicos e históricos da evolução da economia brasileira. Modernidade no Brasil. O Estado na Economia. Balanço de Pagamentos. Sistema Financeiro Nacional. Setores públicos e privados: sua participação na economia nacional. Dívida externa. Inflação. Renda Nacional. Tendências da economia mundial. Abertura e competitividade. Modelo de desenvolvimento econômico brasileiro. Planos de governo da última década.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>LANZANA, A. E. T. Economia brasileira: Fundamentos e atualidade. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>GIAMBIAGI, Fabio (Org). Economia brasileira contemporânea (1945-2015). 3. ed. São Paulo: Gen Atlas, 2016.</p> <p>GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO JUNIOR, R. Economia brasileira contemporânea. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BAER, W. Economia brasileira. 4. ed. São Paulo: Nobel, 2015.</p> <p>PIRES, M. C. Economia brasileira: da colônia ao governo Lula. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>GREMAUD, Amaury; VASCONCELLOS, Marco; TONETO JÚNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>SIMONSEN, Mario Henrique; CYSNE, Rubens Penha. Macroeconomia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>VAZQUEZ, José Lopes. Comércio exterior brasileiro. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	

Felipe

Disciplina: Estatística Aplicada	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Séries estatísticas. Distribuição de frequências. Medidas de posição. Medidas de variabilidade. Análise de medidas de dispersão. Noções básicas de probabilidades. Principais tipos de amostras. Noções de estimação pontual e intervalar. Noções de Testes de hipóteses paramétricos.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>MARTINS, Gilberto; DOMINGUES, Osmar. Estatística geral e aplicada. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. Estatística básica: para cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão. São Paulo: Atlas, 2016.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>NOVAES, Diva; COUTINHO, Cileda. Estatística para educação profissional e tecnológica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>VIERA, Sônia. Fundamentos da estatística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>COSTA, Giovani Glaucio de Oliveira. Curso de Estatística Básica. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>PINHEIRO, João Ismael. CUNHA, Sônia Baptista da. CARVAJAL, Santiago. GOMES, Gastão Coelho. Estatística Básica: a arte de trabalhar com dados. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.</p>	

Rebelo

Disciplina: Introdução à Psicologia	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Iniciação à Psicologia, abordando os problemas de modo útil a profissionais diferentes. Conceitos de Psicologia. Como trabalha o psicólogo. Aspectos básicos do comportamento individual. Diferenças individuais e conquistas dos padrões adultos de comportamento</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>BERGAMINI, Cecília W. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas. 5. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.</p> <p>MINICUCCI, Agostinho. Psicologia Aplicada à Administração. São Paulo: Editora Atlas, 1983.</p> <p>FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>ATKINSON, Rita, L; ATKINSON, Richard C.; SMITH, Edward, E; BEM, Daryl, J; NOLEN-HOEKSEMA, Susan; SMITH, Carilyn, D. Introdução à Psicologia de Hilgard. 16. ed. Porto Alegre: CENGAGE LEARNING, 2017.</p> <p>BARRETO, Maria Fernanda Mazziotti. Dinâmica de grupo: história, prática e vivências. 5. ed. Campinas, SP: Editora Alínea, 2014.</p> <p>CASTILHO, Áurea. A dinâmica do trabalho de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.</p> <p>McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. Comportamento organizacional. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.</p>	

R. Teles

Disciplina: Matemática Financeira	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Juros e capitalização simples. Capitalização composta. Equivalência entre taxas. Desconto e taxa de desconto. Inflação e correção monetária. Séries de pagamento. Sistemas de amortização. Análise e Elaboração de Projetos financeiros.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e serviços. 21. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2017.</p> <p>HAZZAN, Samuel; POMPEO, Jose Nicolau. Matemática financeira. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradfort. Fundamentos de administração financeira. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.</p> <p>SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2010.</p> <p>SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. Matemática básica para decisões administrativas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira Objetiva e Aplicada. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p>	

R. Alves

Disciplina: Noções de Direito Público e Privado	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Estudo das principais noções dos diferentes ramos do conhecimento jurídico e da teoria do Estado numa abordagem crítico-reflexiva dos seguintes pontos: A sociedade e o Direito. As fontes do Direito. Ordenamento Jurídico: unidade, completude e coerência. Ramos do Direito. Noções de Direito Constitucional e Direito Civil.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DOWER, Nelson Godoy Brasil et al. Instituições de direito público e privado. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>NADER, Paulo. Introdução ao estudo do direito. 40. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão e dominação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>FILOMENO, José Geraldo Brito. Teoria geral do estado e da constituição. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>MARTINS, Sérgio. Flexibilização das condições de trabalho. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 2014.</p> <p>MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.</p>	



Disciplina: Sociologia	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Definição de Ciências Sociais e Sociologia, bem como dos campos de estudo da Sociologia, com ênfase nas técnicas da sociologia das organizações. Análise dos métodos e técnicas da Sociologia e dos processos sociais. Estudo e análise das formas de controle social, mobilidade social e mudança social. Investigação do fenômeno cultural sob o prisma das formas emergentes de gestão e novos tipos de poder. Reflexão acerca do exercício de uma "sociologia aplicada" em diferentes realidades, integrando, entre outros temas, sociedade em rede, consumo, meio-ambiente, gênero, etnia, racismo e relações inter étnicas. Discussão sobre direitos humanos e educação para a paz. Orientações sobre acessibilidade. Interpretação do direito do idoso. Estudo de relações étnico-raciais. Estudo da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>BERNARDES, Cyro. Sociologia Aplicada à Administração: o comportamento organizacional. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>CHARON, Joel M. Sociologia. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017.</p> <p>LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da Administração. São Paulo: [s.n.], 2013.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>DIAS, Reinaldo. Sociologia das Organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>ARON, Raymond. As etapas do Pensamento Sociológico. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.</p> <p>CASTRO, Celso Antônio Pinheiro. Sociologia Aplicada à Administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 2014.</p> <p>GOFFMAN, Erving. Estigma: notas sobre a manipulação da identidade deteriorada. Rio de Janeiro: LTC, 2008.</p>	

Disciplina: Administração e Legislação Tributária	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Tributos: conceito e classificação. Obrigatoriedade, isenção e imunidade. Fato gerador. Crédito tributário. Sistema tributário nacional. Estudo dos impostos que afetam as empresas.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CHAVES, Francisco Coutinho. Planejamento Tributário na Prática: Gestão Tributária Aplicada. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. Legislação e organização empresarial. Curitiba: Livro Técnico, 2010.</p> <p>PADOVEZ, Clóvis Luís <i>et al.</i> Contabilidade e gestão tributária: teoria, prática e ensino. São Paulo: Cengage Learning, 2017.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Malheiros, 2008.</p> <p>PAULSEN, Leandro. Curso de Direito Tributário. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2014.</p> <p>BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento tributário: IPI, ICMS, ISS e IR. 10. ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>BORGES, Humberto Bonavides. Gerencia de impostos: IPI, ICMS, ISS e IR. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	



Disciplina: Comportamento Organizacional	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
Ementa A importância das habilidades interpessoais. Diversidade nas organizações. Atitudes e satisfação no trabalho. Emoções e sentimentos. Personalidade e valores. Percepção e tomada de decisão individual. Motivação. Fundamentos do comportamento em grupo. Conflito e negociação. Cultura e Clima organizacional. Gestão da Mudança.	
Referências básicas ROBBINS, Stephen Paul. Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro . 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações . 3. ed. Barueri: Manole, 2014. MENEGON, Leticia Fantinato. Comportamento organizacional . São Paulo: Pearson, 2012.	
Referências Complementares NEWSTORM, John. Comportamento Organizacional: o comportamento humano no trabalho . 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011. FRANÇA, Ana Luiza Limongi. Comportamento Organizacional: conceitos e práticas . São Paulo: Saraiva, 2006. COSTA, Silva Generali da. Comportamento organizacional: cultura e casos brasileiros . Rio de Janeiro: LTC, 2014. DUHIGG, Charles. O poder do hábito . São Paulo: Objetiva, 2012. DUBRIN, Andrew J. Fundamentos do comportamento organizacional . 12 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2014.	

Disciplina: Direito Empresarial e Trabalhista	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Conceito de pessoas física e jurídica, capacidade civil, distinção entre direito público e privado. Responsabilidade civil frente ao direito de empresa. Formação dos contratos no novo código civil, sujeitos, objeto e finalidade. Obrigações, conceito e tipos. Títulos de crédito. Conceito e tipos. Nova lei de falência, conceitos básicos e limites legais. Estrutura do poder judiciário e legislativo brasileiro. Atribuições e competências restritivas aos poderes executivo, legislativo e judiciário brasileiro.</p> <p>Natureza e classificação do trabalho (autônomo, temporário, eventual, subordinado). Cargo de confiança. O contrato de trabalho: partes, sucessão de empregadores, formalização, duração, suspensão, interrupção, rescisão. Aviso prévio, FGTS, "justa causa". Normas, sanções disciplinares e abuso do poder do empregador.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DINIZ, Maria Helena. Compêndio de Introdução à Ciência do Direito. [S.l.]: Editora Saraiva, 2011.</p> <p>DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho. 9. ed. São Paulo: LTr, 2010</p> <p>RAMOS, André Santa Cruz Ramos. Direito Empresarial. [S.l.]: Ed. Método. 2010.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>SARAIVA, Renato. Curso de direito processual do trabalho. 8.ed. rev. e atual. São Paulo: Método, 2011.</p> <p>NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho. 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. [S.l.]: Editora Atlas. 2011.</p> <p>MARTINS, Sérgio. Flexibilização das condições de trabalho. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1998.</p>	



Disciplina: Gestão de Pessoas I	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Evolução e estágio atual da gestão de pessoas e recursos humanos no Brasil. Desafios competitivos na área de gestão de pessoas e as organizações. Gestão de pessoas e a cultura brasileira. Perfil do profissional de gestão de pessoas. Relações entre a legislação trabalhista e a gestão de pessoas. Planejamento de cargos e carreiras. Recrutamento e seleção de pessoas.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CHIAVENATTO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. São Paulo: Manoele, 2016.</p> <p>MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.</p> <p>McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. Comportamento organizacional. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>ARAÚJO, L. C. G. de.; GARCIA, A. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional - Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 5 ed. São Paulo: Manole, 2015.</p> <p>GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	

Disciplina: Metodologia Científica	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Introdução à metodologia e a organização dos estudos no Ensino Superior. Utilização dos instrumentos de trabalho: métodos e estratégias de estudo e aprendizagem. Produção de documentação: esquema, resumo, fichas, anotações e material didático. Reflexão sobre leitura, análise e interpretação de texto. Estudo do trabalho acadêmico: tipos, características, composição e elaboração. Aplicação de técnicas de difusão e divulgação do conhecimento. Utilização de normas técnicas: citações, notas de rodapé, referências (NBR 14724). Reflexão sobre ciência, conhecimento e método científico.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.</p> <p>MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>MATHIAS-PEREIRA, José. Metodologia de pesquisa científica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BECHARA, Evanildo. Novo dicionário de dúvidas da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2016.</p> <p>KURY, Adriano da Gama. Para falar e escrever melhor o Português. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2012.</p> <p>MEDEIROS, J.B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>LAKATOS, E .M.; MARCONI, M. A. Técnicas de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referências bibliográficas NBR 6023. Rio de Janeiro, 2018.</p>	

Disciplina: Organização, Sistemas e Método	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Conceitos de organização, estruturas e métodos. Representação e análise dos modelos organizacionais. Sistemas de Responsabilidades e Autoridade. Layout. Desenho, racionalização e normatização de processos e procedimentos organizacionais. Normalização e Elaboração de Normas e Manuais. Gestão do Conhecimento. <i>Benchmarking</i>. <i>Empowerment</i>. Reengenharia.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CRUZ, Tadeu. Sistemas, Métodos & Processos: Administrando Organizações por meio de Processos de Negócios. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas, Organização e Métodos: Uma Abordagem Gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Administração de Processos: Conceitos, Metodologias, Práticas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>REZENDE, José Francisco de Carvalho. Gestão do conhecimento, capital intelectual e ativos intangíveis. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.</p> <p>CRUZ, Tadeu. Manual de Técnicas Administrativas: Métodos e Procedimentos Com Formulários. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 4 ed. São Paulo, Atlas, 2012.</p>	



Disciplina: Contabilidade Gerencial e de Custos	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>A Contabilidade de Custos, a Financeira e a Gerencial. Terminologia e Implantação de Sistemas de Custos. Princípios Contábeis aplicados a Custos. Classificações de Custos. Métodos de Rateio Esquema Básico e Departamentalização. Custos Indiretos de Fabricação Custeio por Atividade e Administração Baseada nas Atividades</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>ATKINSON, Anthony A. <i>et al.</i> Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. Contabilidade de Custos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BORNIA, Antônio Cezar. Análise gerencial de custos – aplicação em empresas modernas. São Paulo: Bookman, 2002.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na hp12c e excel. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade gerencial: Um Enfoque em Sistema de Informação Contábil. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves et al. Gestão de custos. Rio de Janeiro: FGV, 2008.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>	

Beles

Disciplina: Empreendedorismo	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Empreendedorismo: Definição e histórico; Características, tipos e habilidades do empreendedor. Gestão Empreendedora. Empreendedorismo no Brasil. Micro e Pequenas Empresas: Definições e características das MPEs; Globalização e suas interferências nas MPEs; Estratégias para MPEs; Clusters; GEM - Global Entrepreneurship Monitor. A escolha de um modelo de negócio; Plano de Negócios – etapas, processos e elaboração. O Plano de marketing. O Plano de produção. O Plano de gestão de pessoas. O Plano Financeiro.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 7. ed. São Paulo: Empreende, 2018.</p> <p>HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHER, Dean A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.</p> <p>LEITE, Emanuel. O fenômeno do empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2012.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BERNADI, Luiz Antônio. Empreendedorismo e armadilhas comportamentais: casualidades, emoções e complexidade. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>BERNADI, Luiz Antônio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios - como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. São Paulo: Sextante, 2008.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Prentice Hall, 2011.</p> <p>SALIM, Cesar Simões. Construindo plano de negócios. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p>	



Disciplina: Finanças I	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Ambiente Financeiro. Conceitos Básicos em Finanças das Empresas. Risco e Retorno. Custo de Capital. Estrutura de capital e Dividendos. Fontes de financiamento de longo prazo.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>BREALEY, Richard; MYERS, Stewart; ALLEN, Franklin. Princípios de finanças corporativas. 8. ed. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2008.</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2004.</p> <p>LUCENA, Pierre. Risco e Retorno. <i>In</i>: CARMONA, Charles (org.). Finanças Corporativas e Mercados. São Paulo: Atlas, 2008.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>GRINBLATT, Mark; TITMAN, Sheridan. Mercados Financeiros e Estratégia Corporativa, 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.</p> <p>ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira: corporate finance. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>MATIAS, Alberto Borges (Coord.). Finanças corporativas de longo prazo,: criação de valor com sustentabilidade financeira . São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford. Fundamentos de administração financeira. 9. ed. Porto Alegre, Bookman, 2013.</p>	

Frederico

Disciplina: Marketing I	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Conceitos, tipos e Evolução da Administração de Marketing. Composto de Marketing. Análise de Mercados Consumidores. Marketing e valor para o cliente. Sistema de informações de Marketing. O Ambiente de Marketing. Pesquisa de Marketing. Natureza e Conteúdo de um Plano de Marketing.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>FERRELL, O. C.; PRIDE, William M. Fundamentos de Marketing - Conceitos e Práticas. 6. ed. Tradução Norte-Americana.[S.I.]: Cengage Learning, 2016.</p> <p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2019.</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>KOTLER, Philip ; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 15.ed. Tradução: Cristina Yamagami. São Paulo: Pearson, 2014.</p> <p>MALHOTRA, Naresh. Pesquisa de Marketing. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.</p> <p>SOLOMON, Michael R. O comportamento do consumidor - Comprando, possuindo e sendo. 11. ed. São Paulo: Bookman , 2016.</p> <p>KOTLER, P., KARTAJAYA, H., SETIWAN, I.. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.</p> <p>KOTLER, Philip. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p>	

Disciplina: Terceiro Setor	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Conceitos de Terceiro Setor, Economia Social e Economia Solidária. Natureza e ação sócio-econômica de organizações não governamentais, fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil de caráter público (OSCIP) e de entidades filantrópicas. Delineamento do campo científico de estudo dessas organizações. A gestão de organizações do Terceiro Setor, da Economia Solidária e da Economia Social. Noções das dimensões sociais, políticas e econômicas relacionadas ao fenômeno: sociedade civil, democracia, espaço público, autonomia social, desenvolvimento local sustentável, gestão ambiental, interfaces sociedade civil/Estado/setor privado. Formas de gestão das Organizações do Terceiro Setor: Autogestão, Cogestão, Gestão Participativa e Heterogestão. Relações de Poder e Organizações Sociais</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CATTANI, Antônio David. A Outra Economia. Porto Alegre: Veraz, 2003.</p> <p>SZAZI, E. Terceiro setor: regulação no Brasil. 3. ed. São Paulo: Peirópolis, 2003.</p> <p>TACHIZAWA, T. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor : Criação de ONGs e Estratégias de Atuação. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>ANDION, C. Gestão em organizações da economia solidária: contornos de uma problemática <i>in</i> Revista de Administração Pública, Rio de Janeiro, v. 32, n. 1, p. 7-25, 1998.</p> <p>CARNOY, M. Estado e teoria política. 6. ed. Campinas: Papyrus, 2000.</p> <p>FARIA, J. H.; FARIA, J. R. V. de. Organizações sociais e relações de poder. In: PIMENTA, Solange Maria;</p> <p>SARAIVA, Luiz Alex Silva; CORRÊA, Maria Laetitia. Terceiro Setor: Dilemas e Polêmicas. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>RIFKIN, Jeremy. Identidade e natureza do terceiro setor. In: IOSCHPE, Evelyn Berg (Org.). Terceiro Setor – desenvolvimento social sustentado. São Paulo: Paz e Terra, 2005.</p>	

Reles

Disciplina: Tecnologia da Informação	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Introdução a computação e seus conceitos básicos. Inovação e Tecnologia aplicada à Administração. Componentes e arquitetura de um computador e seus diferentes tipos. Ferramentas de produtividade: editor de texto, editor de apresentação e editor de planilhas eletrônicas. Programação imperativa utilizando planilhas eletrônicas: tipos, operadores, variáveis, funções, execução condicional e laços. Projeto de automação em planilhas eletrônicas.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>VELLOSO, F. Informática: Conceitos Básicos. 9. ed. São Paulo: Editora Campus. 2014.</p> <p>MANZANO, J. BROFFICE.ORG 3.2: Guia prático de aplicação. São Paulo: Érica. 2010.</p> <p>LibreOffice Documentation - Documentação em português. Disponível em: < https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>. Acesso em: 06 de nov. de 2019.</p> <p>MANZANO, Jose Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de Oliveira. Algoritmos - Lógica para Desenvolvimento de Programação de Computadores. 16 ed. São Paulo: Érica, 2004;</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>CAPRON,H.L; JOHNSON,J.A Introdução à Informática. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2008.</p> <p>GARCIA, Marcus. Informática aplicada a Negócios. São Paulo: Brasport, 2005.</p> <p>SOUZA, Marco Antonio Furlan de; GOMES, Marcelo Marques; SOARES, Marcio Vieira. Algoritmos e Lógica de Programação. Cengage Learning, 2ª edição, 2011;</p> <p>SIMÃO, Daniel Hayashida. Libreoffice Calc 4.2 - Dominando as Planilhas. 1. ed. Santa Cruz do Rio Pardo: Editora Viena, 2014. Col. Premium.</p> <p>DUARTE, Mauro Aguiar. Libreoffice Calc Avançado. 1. ed. Santa Cruz do Rio Pardo: Editora Viena, 2014.</p>	

Disciplina: Administração da Produção e Operações I	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa Função e objetivos da Administração da Produção. Papel Estratégico e Objetivos da Produção. Planejamento da capacidade. Localização das Empresas e das Áreas de Produção. Projeto do Produto e do Processo. Layout.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>MOREIRA, Daniel A. Administração da produção e operações. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008.</p> <p>SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>CORREA, Henrique L.; CARLOS A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>CORRÊA, H.; GIANES, I.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção - MRPII/ERP. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. Indústria 4.0. - Fundamentos, perspectivas e aplicações. São Paulo: Érica, 2018.</p> <p>TUBINO, Dalvio Ferrari. Manufatura enxuta como estratégia de produção: a Chave para a Produtividade Industrial. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	

Reles

Disciplina: Finanças II	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>A análise financeira e contábil das empresas; planejamento financeiro; administração de capital de giro; caixa e títulos negociáveis; administração de contas a receber; gestão do risco financeiro das empresas; administração financeira internacional.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípio da Administração Financeira Essencial. 2. ed. São Paulo: Education do Brasil: Addison-Wesley, 2007.</p> <p>BRIGHAM, Eugene F.; HOUSTON, Joel F. Fundamentos da Moderna Administração Financeira. 10. ed. Rio de Janeiro::EDITORA CAMPUS, 1999.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>GRINBLATT, Mark; TITMAN, Sheridan. Mercados Financeiros e Estratégia Corporativa, 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.</p> <p>ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira: corporate finance. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>MATIAS, Alberto Borges (coord.) Finanças corporativas de longo prazo: criação de valor com sustentabilidade financeira. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradfort. Fundamentos de administração financeira. 9. ed. Porto Alegre, Bookman, 2013.</p>	

Finanças

Disciplina: Gestão da Qualidade	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Introdução à evolução histórica da qualidade. Estudo das abordagens conceituais da qualidade. Análise dos principais teóricos da qualidade. Discussão sobre as múltiplas dimensões da qualidade. Estudo da qualidade de projeto e de conformação. Reflexo do papel e a importância da Gestão da Qualidade nas organizações. Investigação sobre qualidade, produtividade e competitividade. Análise de processo e agentes da gestão da qualidade. Discussão sobre ambientes de atuação da gestão da qualidade. Busca de compressão sobre abordagens iniciais sobre ferramentas, normas e certificações para a qualidade.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CARPINETTI, Luiz. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da Qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Campus, 2012.</p> <p>LOBO, Renato Nogueirol. Gestão da Qualidade: as sete ferramentas da qualidade, análise e solução de problemas, JIT, Kaizen, Housekeeping, Kanban, FMEA, PPAP e Reengenharia. São Paulo: Erica, 2010.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>ACADEMIA PEARSON. Gestão da qualidade. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.</p> <p>BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Gestão da qualidade, produção e operações. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MARSHALL JÚNIOR, Isnard et al. Gestão da Qualidade e processos. Rio de Janeiro: FGV, 2011.</p> <p>PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>PALADINI, Edson. Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	

Boles

Disciplina: Gestão de Pessoas II	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Gestão de pessoas e planejamento estratégico. Remuneração estratégica. Desenvolvimento de pessoas e educação corporativa. Gerenciamento do desempenho. Liderança e gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Responsabilidade social da gestão de pessoas. Tendências da gestão de pessoas.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>ANTONELLO, C. S.; RUAS, R.; BOFF, L. H. Gestão por competências: uma contribuição à estratégia das organizações. In: RUAS, Roberto; ANTONELLO, Cláudia Simone; BOFF, Luiz (org.). Os novos horizontes da gestão: aprendizagem organizacional e competências. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>BOHLANDER, G. W.; SNELL, S.; SHERMAN, A. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.</p> <p>CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p> <p>CARVALHO, Antônio Vieira. Treinamento de Recursos Humanos. São Paulo, Editora Pioneira, 1988.</p> <p>FRANÇA, A. C. L. Práticas de recursos humanos – PRN: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 5 ed. São Paulo: Manole, 2015.</p> <p>GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012</p>	

Disciplina: Marketing II	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Análise dos Mercados Consumidores e do Comportamento de Compra. Análise dos Mercados Empresariais e do Comportamento de Compra Organizacional. Segmentação e Seleção de Mercados. Administração de produtos, marcas e patentes. Projeto e Gestão de Canais Integrados de Marketing. Tendências Atuais do Marketing.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>KOTLER, Philip. Administração de marketing: a edição do novo milênio. 14. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2012.</p> <p>KOTLER, Philip ; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2019.</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 15. ed. Tradução: Cristina Yamagami. São Paulo: Pearson, 2014.</p> <p>MALHOTRA, Naresh. Pesquisa de Marketing. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.</p> <p>SOLOMON, Michael R. O comportamento do consumidor - Comprando, possuindo e sendo. 11. ed. São Paulo: Bookman , 2016.</p> <p>CHURCHILL JR, Gilbert; PETER, J. Paul. Marketing - Criando Valor Para Os Clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>MELO, Eugênio Bispo. Gestão de Marketing e Branding - A Arte de Desenvolver e Gerenciar Marcas. 2. ed.[S.I.]: Alta Books, 2016.</p>	

R. Elias

Disciplina: Processo Gerencial	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. O suporte computacional.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>YU, Abraham Sin Oih (coord.). Tomada de decisão nas organizações: uma visão multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>BAZERMAN, Max. Processo Decisório. São Paulo: Campus, 2004.</p> <p>GLADWELL, Malcom. Blink: a decisão num piscar de olhos. São Paulo: Rocco, 2009.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>DAFT, R. L. Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2003.</p> <p>MORGAN, G. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Thomson, 2002.</p> <p>SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte, teoria e prática da organização da aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.</p> <p>ROBBINS, S. P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.</p>	



Disciplina: Administração da Produção e Operações II	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
Ementa	
Previsão de demanda. Planejamento Agregado. Programação e Controle da Produção. Administração de Projetos. O Sistema MRP. Medida da Produtividade. Controle Estatístico de Processos.	
Referências básicas	
MOREIRA, Daniel A. Administração da produção e operações . 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018. MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da produção . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.	
Referências Complementares	
CORREA, Henrique L.; CARLOS A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	
TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017	
CORRÊA, H.; GIANES, I.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção - MRPII/ERP . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	
STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. Indústria 4.0 . - Fundamentos, perspectivas e aplicações. São Paulo: Érica, 2018.	
TUBINO, Dalvio Ferrari. Manufatura enxuta como estratégia de produção: a Chave para a Produtividade Industrial . São Paulo: Atlas, 2015.	

Disciplina: Análise das Demonstrações Financeiras	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Síntese da função financeira. Demonstrações Financeiras Padronizadas. Análise horizontal e vertical. Análise através de indicadores. Gestão do Capital de Giro. Análise através de índices financeiros e econômicos: liquidez, endividamento e rentabilidade. Indicadores de Atividade (Prazos médios). Necessidades de capital de giro. Previsão de Insolvência. Taxa de retorno sobre investimentos</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro, comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>MARTINS, Eliseu. Análise avançada das demonstrações contábeis: uma abordagem crítica. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>SILVA, Alexandre Alcantara da. Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. A análise contábil e financeira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>BRAGA, Hugo Rocha. Demonstrações contábeis: estrutura, análise e interpretação. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>MARTINS, Eliseu. Análise didática das demonstrações contábeis. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	

Disciplina: Gestão de Projetos	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Introdução aos Conceitos de Projetos e de Gerência de Projetos. O estudo de padrões de gerenciamento de projetos: ISO 10006 (Gestão da qualidade), PRINCE2 (<i>Projects in a Controlled Environment</i>) e PMBOK (<i>Project Management Body of Knowledge</i>). Estruturas organizacionais. Ciclo de vida dos projetos. Softwares para gerenciamento de projetos. Processos de gerenciamento de projetos. Análise das áreas do conhecimento na gestão de projetos. O perfil comportamental do gerente de projetos.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CARVALHO, M. M.; RABECHINI JR., R. Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. PMBOK: um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos. 6. ed. Pensylvania: Project Management, 2018.</p> <p>KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. Gestão de projetos. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>MENEZES, L. C. de M. Gestão de projetos. 4. ed. São Paulo: Atlas 2018.</p> <p>SANTOS, Carlos Fernando da Rocha. Gerenciamento de projetos: conceitos e representações. Rio de Janeiro: LTC, 2014.</p> <p>VARGAS, Ricardo Viana. Gerenciamento de projetos. 8. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2016.</p>	



Disciplina: Gestão e Inovação Tecnológica	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>O campo dos estudos sociais e gerenciais da ciência e da tecnologia; a gestão da inovação e o estado necessário; diferença entre ciência e tecnologia; valores sociais e atividades científicas; ciência e ideologia; inovação tecnológica e sociedade; globalização e c&t&i; atores institucionais e políticas de c&t&i; patentes; cenários tecnológicos; cultura científica e tecnológica; políticas de inclusão</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DAVILA, Tony; EPSTEIN, Marc J.; SHELTON, Robert. As regras da inovação. Porto Alegre: Bookman, 2007.</p> <p>FIGUEIREDO, P. N. Gestão da Inovação: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. Rio de Janeiro: LTC, 2009.</p> <p>MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. Inovação Organizacional e Tecnológica. São Paulo: Thompson Learning, 2007.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BESSANT, J.; TIDD, J. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p> <p>BERNARDES, Roberto; ANDREASSI, Tales (org.). Inovação em serviços intensivos em conhecimento. São Paulo: Editora Saraiva, 2007.</p> <p>MATTOS, João Roberto Loureiro; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. Gestão da tecnologia e da inovação: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>DAY, Georges S.; SCHOEMAKER, Paul J. H.; GUNTHER, Robert E. Gestão de tecnologias emergentes. Porto Alegre: Bookman, 2003.</p> <p>INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INTELECTUAL – INPI. Guia de depósito de patentes. Rio de Janeiro, 2008.</p>	

Disciplina: Logística Empresarial	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Definição de Logística; Cadeia Produtiva; Cadeia de Suprimentos; Suprimentos (função compra; fornecedores, parcerias, negociações, e-procurement); Logística no cenário atual brasileiro e internacional. Gestão dos sistemas logísticos. Qualidade e produtividade nos Serviços Logísticos. Administração de materiais. Gestão de transportes. Armazenagem e a movimentação de materiais. Tendências dos Sistemas Logísticos. Logística reversa. Logística 4.0.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.</p> <p>BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>CAXITO, Fabiano (coord.). Logística: um enfoque prático. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. Indústria 4.0. Fundamentos, perspectivas e aplicações. São Paulo: Érica, 2018.</p> <p>TAYLOR, D. A. Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial. São Paulo: Addison Wesley BRA, 2005.</p> <p>CORRÊA, Henrique; CORRÊA, Carlos. Administração da Produção e Operações. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio. Logística, Transporte e infraestrutura: armazenagem, operador logístico, gestão via TI. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	

Disciplina: Pesquisa Operacional	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
Ementa A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. Suporte computacional.	
Referências básicas LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisão . São Paulo: Person, 2009. TAHA, H. A. Pesquisa operacional . São Paulo: Person, 2007. GOLDERBERG, M.C.; LUNA, H. P. Otimização combinatória e programação linear . [S.I.]:Campus, 2000.	
Referências Complementares MOREIRA, Daniel A.; Administração da Produção e Operações . [S.I.]: Pioneira, 2004. HEIZER, J.; RENDER B. Principles of Operations Management . [S.I.]: Pearson 2004. RODRIGUES, M.V. Ações para qualidade GEIQ . [S.I.]: Qualimark, 2006. PRADO, Darci. Teoria das Fitas e da Simulação . [S.I.]: Ed. DG, 1999. KAO, John. Nação inovadora . [S.I.]: Qualimark, 2008.	



Disciplina: Administração Estratégica	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Histórico; escolas; desempenho empresarial. Processo decisório; ferramentas da administração estratégica: modelos, ambientes de negócios; recursos competitivos; estratégia genérica de negócios; estratégia corporativa; e implementação.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>BARNEY, J.B.; HESTERLEY, W.S. Administração estratégica e vantagem competitiva, 3. ed. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safári de estratégia. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p> <p>POTER, M. E. Estratégia competitiva. 2. ed. Rio de Janeiro: campus, 2005.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>HITT, M.A.; IRELAND, R.D.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica. São Paulo: Thomsom, 2012.</p> <p>POTER, M. E. Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. [S.l.]: Ed Campos, 1989.</p> <p>WIT, B. de; MEYER, R. strategy: process, Content, Context- Na international perspective, Thomson. 3. ed. [S.l.: s.n.], 2004.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Estratégia competitiva e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	

Disciplina: Administração de Materiais	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa A importância e a amplitude da Administração de Materiais. Classificação de materiais. Especificação e codificação de materiais. O papel dos estoques na cadeia de suprimentos. Conceitos e metodologias para tratamento das demandas. Técnicas de planejamento aplicadas à gestão dos estoques. Principais técnicas adotadas no tratamento dos estoques. Estoque zero. Custo dos estoques. Classificação ABC dos estoques; Estoques de segurança; Lote econômico de compras. Sistemas de controle dos estoques. Planejamento das Necessidades de Materiais (MRO). Análise econômica dos estoques. Indicadores de gestão dos estoques. Função da compra. Etapas do processo de Compras. Modalidades de compras. Fontes de fornecimento. Cadastro de Fornecedor. A negociação das compras. Acordos e contratação de compras. Compras no serviço público. Ética em compras.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>VIANA, João. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>MARTINS, Petrônio; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>CAXITO, Fabiano (coord.). Logística: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>PAOLESCI, Bruno. Almoxarifado e gestão de estoques: do recebimento, guarda e expedição a distribuição do estoque. São Paulo: Erica, 2010.</p> <p>CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: Supply Chain. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	



Disciplina: Administração Pública	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Formação do Estado e a formação da burocracia moderna; Introdução ao estudo da Administração Pública: conceitos iniciais, natureza, fundamentos e princípios. Principais modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático, nova gestão pública. Estrutura Administrativa e Organização do Estado. Governança e Governabilidade. Políticas públicas: fundamentos e avaliação. Compras públicas. Reforma do Estado. Ética no Serviço Público</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DENHARDT, Robert B. Teorias da Administração Pública. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.</p> <p>GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, A. C. Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil. 5. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.</p> <p>SECCHI, Leonardo. Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BRESSER P., L. C.; SPINK, P. K. (org). A Reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial. 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014.</p> <p>PEREIRA, J. M. Administração Pública. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>PEREIRA, J. M. Manual de Gestão Pública Contemporânea. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>SANTOS, C. S. dos. Introdução a gestão pública. 2. ed. Saraiva, 2014.</p> <p>MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.</p>	



Disciplina: Gestão Ambiental e Sustentabilidade	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Introdução à evolução histórica da questão ambiental. Reflexão sobre o problema ambiental no século XXI. Discussão sobre o desenvolvimento sustentável. A análise sobre empresas e o meio ambiente. O estudo sobre poluição ambiental. Busca de compreensão sobre aspectos legais, institucionais e órgãos regulamentadores. Introdução ao sistema de gestão ambiental nas empresas. Análise de gerenciamento de resíduos. Estudo sobre coleta, tratamento e destinação de resíduos. Discussão sobre reciclagem e reaproveitamento de materiais. Análise sobre decisões ambientais gerenciais. Reflexão sobre a produção mais limpa e a ecoeficiência. Crítica à responsabilidade social empresarial e o meio ambiente. Sustentabilidade Empresarial</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. Gestão ambiental nas organizações. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>SEIFFERT, Mari Elizabete. Gestão ambiental: instrumentos, esfera de ação e educação ambiental. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>DIAS, Reinaldo. Sustentabilidade: origem e fundamentos, educação e governança global e modelo de desenvolvimento. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>LINS, Luís dos Santos. Introdução à gestão ambiental empresarial: abordando economia, direito, contabilidade e auditoria. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001: sistema de gestão ambiental – implantação objetiva e econômica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MONTIBELLER FILHO, Gilberto. PHILLIPPI JUNIOR, Arlindo. Empresas, Desenvolvimento e Ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade. São Paulo: Manole, 2006.</p> <p>DONATO, Vitório. Logística Verde: uma abordagem sócio-ambiental. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.</p>	



Disciplina: Liderança	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Definição de Motivação; Objetivos da Motivação nas empresas; Como ocorre a Motivação nas Pessoas; O papel das necessidades da Motivação; A importância do Estilo Gerencial na Motivação do empregado; Pessoas Motivadas; Promover a Motivação no Trabalho; Avaliação da capacidade de Motivar Pessoas; A importância da Liderança no Trabalho; Diferentes abordagens acerca da Liderança; Características e Tributos que os Líderes devem ter; Estilos de Liderança; Perfil do Líder; Condutas para controlar problemas; Habilidades como Condutor de Reuniões.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CHIAVENATTO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. São Paulo: Manole, 2016.</p> <p>MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos. 15. ed. São Paulo: Saraiva. 2016.</p> <p>McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. Comportamento organizacional. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>ARAÚJO, L. C. G. de.; GARCIA, A. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>TAFFINDER, Paul. Curso intensivo de liderança: como desenvolver suas habilidades e se tornar um líder verdadeiramente eficaz. São Paulo: Clio, 2010</p> <p>OLIVEIRA, Sidnei. Geração Y: o nascimento de uma nova versão de líderes. São Paulo: Integrare, 2010.</p>	

Disciplina: Metodologia da Pesquisa I	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
Ementa Elaboração de proposta de trabalho científico, envolvendo temas abrangidos pelo curso.	
Referências básicas BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Projeto de pesquisa: propostas metodológicas. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	
Referências Complementares KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2006. LUNA, Sérgio Vasconcelos de. Planejamento de pesquisa: uma introdução. 2. ed. São Paulo: EDUC, 2009. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016. LAKATOS, E .M.; MARCONI, M. A. Técnicas de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referências bibliográficas NBR 6023. Rio de Janeiro, 2018.	

Disciplina: Gestão de Micro e Pequenas Empresas	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Disponibilizando conhecimentos básicos e práticos para Abertura e gestão de Micro e Pequenas empresas. Processo estratégico nos pequenos negócios. Demonstrações contábeis aplicáveis à micro e pequenas empresas. Gestão do fluxo de caixa para pequenos empreendimentos.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>LEME JUNIOR, Antonio Barbosa,;PISA, Beatriz. Administrando Micro e Pequenas Empresas. Rio de Janeiro: ELSEVIER, 2010.</p> <p>LUCINDA, Marco Antônio. Análise e melhoria de processos : uma abordagem prática para micro e pequenas empresas. Porto Alegre: Simplíssimo, 2016.</p> <p>SOUZA, Ferreira Almir; BORTOLI NETO, Adelino ; FRAGA, Dariane Reis; MELLO, Alexsandro. Manual Prático de Gestão de Pequenas e Média Empresas. Barueri: Manole, 2017.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>SILVA, Edson Cordeiro da. Como Administrar o Fluxo de Caixa das Empresas: Guia de Sobrevivência Empresarial. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>KAWASAKI, Guy. A Arte do Começo 2.0: O Guia Definitivo Para Iniciar Seu Projeto ou Startup. São Paulo: Best Business. 2018.</p> <p>TACHIZAWA, Elio Takeshy; FARIA, Marília de Sant'anna. Criação de novos negócios: gestão de micro e pequenas empresas. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV. 2014.</p> <p>SILVA, Edson Cordeiro da. Como Administrar o Fluxo de Caixa das Empresas: Guia de Sobrevivência Empresarial. 10. ed. São Paulo: Atlas. 2018.</p> <p>SEBRAE. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Onde estão as micro e pequenas empresas no Brasil? São Paulo. 2006.</p>	

Disciplina: Orçamento e Finanças Públicas	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>As finanças públicas no sistema econômico. Aspectos da atividade financeira do estado: receitas públicas, crédito público, orçamento e despesa pública. Estudo dos orçamentos públicos: Análise do modelo orçamentário em vigor no Brasil; classificação da receita e das despesas; procedimentos de elaboração e processamento legislativo dos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamento anuais; execução e controle do orçamento; registro de créditos e dotações, programação financeira, procedimentos de realização da receita, estágios da despesa, mecanismo retificados do orçamento.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, A. C. Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.</p> <p>KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>BEZERRA FILHO, João Eudes. Orçamento Aplicado ao Setor Público. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>GIACOMONI, James. Orçamento Público. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Finanças Públicas: a política orçamentária no Brasil. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. Controladoria Governamental. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>FELGUEIRAS, J. A. Contabilidade Pública, 1 ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.</p> <p>CARVALHO, D. Orçamento e Contabilidade Pública. 5 ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p>	

Disciplina: Mercado de Capitais	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
Ementa Intermediação financeira. O sistema financeiro nacional. O mercado brasileiro de capitais. Investimentos em ações. A empresa e o mercado de ações. Mercados futuros e de opções. Teoria e modelos em mercados financeiros.	
Referências básicas ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2018. MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. Mercado financeiro e de capitais . São Paulo: Atlas, 2003. PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais: Investimentos e Técnicas . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	
Referências Complementares LAGIOIA U. C. T. Fundamentos do mercado de capitais . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. Mercado de Capitais- O que é, Como Funciona . Rio de Janeiro: CNB/Campus, 2009. SINATORA, José Roberto Pereira. Mercado de capitais . Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2016. PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais: fundamentos e técnicas . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014. SAMANEZ, Carlos Patricio. Gestão de investimentos e geração de valor . São Paulo: Pearson, 2010.	

Disciplina: Metodologia da Pesquisa II	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
Ementa Orientação para desenvolvimento e apresentação de trabalho científico e/ou tecnológico.	
Referências básicas ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à Metodologia do trabalho científico . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. VERGARA, Silvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa . 16. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	
Referências Complementares KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa . 29. ed. Petrópolis: Vozes, 2011. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. MATHIAS-PEREIRA, José. Metodologia de pesquisa científica . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016. LAKATOS, E .M.; MARCONI, M. A. Técnicas de pesquisa . 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referências bibliográficas NBR 6023 . Rio de Janeiro, 2018.	

Disciplina: Simulações estratégicas e empresarias	Créditos: 3
Carga horária: Total (60) h/a (60) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Desenvolvimento de competências gerenciais e da visão holística adquirida no decorrer do curso. Participação em um jogo de negócios que consiste na simulação de um ambiente empresarial competitivo. Revisão e integração dos conceitos utilizados na gestão empresarial: Contabilidade Gerencial, Finanças, Custos Industriais, Marketing, Produção, Princípios de Administração.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>FIANI, Ronaldo. Teoria dos jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>BARÇANTE, Luiz César; PINTO, Fernando Castro (colab.). Jogos de negócios: revolucionando o aprendizado nas empresas. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.</p> <p>KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2008.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresa e técnicas vivenciais. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. (livro eletrônico).</p> <p>FIANI, Ronaldo. Teoria dos jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.</p> <p>BARÇANTE, Luiz César; PINTO, Fernando Castro (Colab.). Jogos de negócios: revolucionando o aprendizado nas empresas. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.</p>	

Disciplina: Sistema de Informação	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Introdução aos conceitos básicos de sistemas de informação. Tipos de sistemas de informação. Bancos de Dados. Projeto de Sistema de Informação.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de informação gerenciais. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2015.</p> <p>MOLINARO, Luiz; RAMOS, Karoll. Gestão de tecnologia da informação. São Paulo: LTC, 2015.</p> <p>REYNOLDS, George; STAIR, Ralph. Princípios de sistemas de informação. 11. ed. São Paulo: Cengage learning, 2016.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. Sistemas de informação. Porto Alegre: Bookman, 2012</p> <p>O'BRIEN, James; MARAKAS, George. Administração de sistemas de informação. 15. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.</p> <p>TURBAN, Efraim; VOLONINO, Linda. Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. Porto Alegre: Bookman, 2013.</p> <p>LibreOffice Documentation - Documentação em português. Disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>. Acesso em: 06 de nov. 2019.</p> <p>REYNOLDS, George; STAIR, Ralph. Princípios de sistemas de informação. 11. ed. São Paulo: Cengage learning, 2016.</p>	



Fidelis

Disciplina: Avaliação de empresas	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Compreendendo e aplicar diversos modelos de avaliação de empresas com abordagem crítica baseados em informações contábeis, informações de mercado e análise do ambiente econômico.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>DAMODARAN, Answath. Avaliação de Empresas. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Valuation: Métricas de Valor & Avaliação de Empresas. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre; AMBROZINI, Marcelo Augusto; LIMA, Fabiano Guasti. Dividendos: teoria e prática. São Paulo: Inside Books, 2010.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>COPELAND, T.; KOLLER, T.; MURRIN, J. Avaliação de Empresas. 3. ed. São Paulo: Makron, 2002.</p> <p>DAMODARAN, A. A Face Oculta da Avaliação. São Paulo: Makron Books, 2002.</p> <p>MARTINS, E. M. Avaliação de Empresas. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>RAPAPPORT, A. Gerando Valor para o Acionista. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>TITMAN, Sheridan; MARTIN, John D. Valuation: avaliação de projetos e investimentos. Porto Alegre: Bookman, 2010</p>	

Disciplina: Análise e estratégia de investimento	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Métodos de Avaliação de Investimentos; Os Índices de Rentabilidade: ROE x ROI; Os Índices Intermediários: payback simples; Os Índices Financeiros: payback atualizado, valor atual líquido (VAL), taxa interna de retorno (TIR) e índice de lucratividade; Incerteza e Projetos de Investimentos: risco e taxa de atualização, análise de sensibilidade; Aspectos Organizacionais do Orçamento de Capital: restrições técnico operacionais, de organização e financeiras; Avaliação de uma empresa..</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>BODIE, Zvi; MERTON, Robert C. Finanças. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p> <p>BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Avaliação de investimento: com modelagem no excel. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTKE, Bruno Hartmut. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>BRAGA, R. Fundamentos e técnicas de administração financeira. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>KUHNER, O. L. Matemática financeira empresarial. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Administração financeira. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.</p> <p>SAMANEZ, C. P. Gestão de investimentos e geração de valor. São Paulo: Pearson, 2007.</p> <p>TITMAN, S.; MARTIN, J. D. Avaliação de projetos e investimentos. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p>	

Feles

Disciplina: Marketing Digital e E-commerce	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Conceito evolução do marketing tempo real, ambiente de marketing digital, comportamento consumidor na era digital, revolução digital do marketing, comercio eletrônico, propaganda on-line, ações de comunicação, domínio do mercado digital, plano e estratégia para o mercado digital, tendências.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CHLEBA, Márcio. Marketing Digital. São Paulo: Futura, 2000.</p> <p>LIMEIRA, Tania M. Vidigal. E- Marketing. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>TURCHI, Sandra. Estratégia de Marketing Digital e E-Commerce. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>CHETOCHINE, Georges. BUZZ Marketing. São Paulo: Prentice, 2006.</p> <p>GITOMER, Jeffrey. Boom de Mídias Sociais. São Paulo: M.Books, 2012.</p> <p>ALDRICH, Douglas F. Dominando o Mercado Digital. São Paulo: Makron, 2000.</p> <p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.</p> <p>TORRES, Claudio. A bíblia do marketing digital: tudo que você queria saber sobre marketing e publicidade na internet e não tinha a quem perguntar. São Paulo: Novatec, 2009.</p>	

Disciplina: Tópicos Especiais em Administração da Produção e Operações	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
Ementa Assuntos contemporâneos vinculados ao sistema de produção e Operações	
Referências básicas MOREIRA, Daniel A. Administração da produção e operações . 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018. MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da produção . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.	
Referências Complementares CORREA, Henrique L.; CARLOS A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017. TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. CORRÊA, H.; GIANES, I.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção - MRPII/ERP . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016. STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. Indústria 4.0. - Fundamentos, perspectivas e aplicações . São Paulo: Érica, 2018. TUBINO, Dalvio Ferrari. Manufatura enxuta como estratégia de produção: a Chave para a Produtividade Industrial . São Paulo: Atlas, 2015.	



Disciplina: Libras	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Políticas de educação especial: abordagem geral e contextualização. Reflexões sobre os aspectos históricos da inclusão das pessoas deficientes e, particularmente, surdas na sociedade em geral e na escola. Aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez. A LIBRAS como língua de comunicação social em contexto de comunicação entre pessoas surdas e como segunda língua. A Língua de Sinais Brasileira – LIBRAS: características básicas da fonologia; estrutura lingüística e gramatical da LIBRAS; noções básicas de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audiovisuais; noções de variação. Praticar LIBRAS: desenvolver a expressão visual-espacial. Especificidades da escrita do aluno surdo, na produção de texto em Língua Portuguesa. O intérprete e a interpretação como fator de inclusão e acesso educacional para os alunos surdos ou com baixa audição.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>GESSER, A. Libras: Que língua é essa? São Paulo: Parábola, 2009.</p> <p>QUADROS, R. de; CRUZ, C. R. Língua de sinais: instrumentos de avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2012.</p> <p>QUADROS, R. de; KARNOPP, L. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.</p> <p>Referências Complementares</p> <p>BRASIL. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a língua dos sinais – Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm. Acesso em: 13 set. 2017.</p> <p>BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em: 13 set. 2017.</p> <p>SEGALA, Sueli; KOJIMA, Catarina. A imagem do pensamento : libras. São Paulo: Escala, 2012.</p> <p>BARROS, M. E. ELIS. Sistema Brasileiro de Escrita das Línguas de Sinais. Porto Alegre: Penso, 2015.</p> <p>GESSER, Audrei. O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a LIBRAS. São Paulo: Parábola, 2012.</p>	

Disciplina: Seis Sigma	Créditos: 2
Carga horária: Total (40) h/a (40) AT () AP	
<p>Ementa</p> <p>Origem e História do Seis Sigma. Introdução aos conceitos básicos. Lean e Seis Sigma. Metodologia da filosofia DMAIC para projetos Seis Sigma. Fases do ciclo DMAIC e suas ferramentas. Project Charter em Seis Sigma.</p>	
<p>Referências básicas</p> <p>CARVALHO, Marly M.; PALADINI, Edson P. Gestão da qualidade: teoria e casos. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier-ABEPRO, 2012.</p> <p>RODRIGUES, Marcus. Entendendo, aprendendo e desenvolvendo qualidade padrão seis sigma. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.</p> <p>WERKEMA, Cristina. Ferramentas estatísticas básicas do lean seis sigmas integradas. São Paulo: LTC, 2014.</p>	
<p>Referências Complementares</p> <p>COSTA, A. F. B.; EPPRECHT, E. K.; CARPINETTI, L.C. R. Controle estatístico de qualidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>LOBO, Renato Nogueiro; SILVA, Damião Limeira da. Gestão da qualidade: diretrizes, ferramentas, métodos e normatização. São Paulo: Érica, 2014.</p> <p>TOLEDO et al. Qualidade: gestão e método. São Paulo: LTC, 2013.</p> <p>CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas, 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>ABRANTES, José, Gestão da Qualidade. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.</p>	



2.9.10 Acessibilidade

A acessibilidade está contida num conceito mais amplo que é a educação inclusiva. Esta última apresenta aspectos políticos, culturais e pedagógicos refletidos em ações que buscam garantir, para todos, os direitos relativos à educação. Envolve não só o atendimento às necessidades das pessoas com deficiência, como também das pessoas com déficit no processo educacional em sua história individual, com doenças diversas, com facilidade extrema em determinada área e que precisa de estudos com nível mais aprofundado, enfim, é a educação para qualquer indivíduo que tome parte nos processos educativos. Desta forma, passa por questões de gêneros ou identidades sexuais, idade, cor da pele, origem socioeconômica, religião, cultura e crenças.

A constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no artigo 205, preceitua que:

Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (BRASIL, 1988).

Este preceito constitucional, para ser atendido, exige o comprometimento de todos os integrantes da sociedade e duas instituições, sobretudo das instituições de ensino, considerando os vários fatores que podem estar interferindo no processo educativo, desde o acesso e a permanência até o êxito dos estudantes.

Pensando nisso, o IFPE tem, em sua estrutura, alguns núcleos de estudos e de ações voltadas para a inclusão que devem existir em cada Campus. São eles: o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE, o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e indígenas – NEABI e o Núcleo de Estudos de Gênero e Diversidade – NEGED. Além desses, há o núcleo de Arte e Cultura – NAC, que pode contribuir para a formação de uma cultura inclusiva por permitir reflexões e ações voltadas à inclusão, além de possibilitar o exercício da empatia.

No Campus Igarassu, embora estes núcleos ainda não estejam em processo de estruturação, a instituição já vem realizando várias ações ligadas ao que é objeto de estudo e ação desses núcleos, através de sua equipe multiprofissional, composta por uma pedagoga, uma psicóloga e uma assistente social. É importante destacar o importante papel dos programas e financiamentos da política de assistência estudantil do IFPE para a viabilização das referidas ações.



É neste ambiente de construção da educação inclusiva que a acessibilidade é colocada no Campus Igarassu, no contexto do Curso Superior de Bacharelado em Administração.

Desde a sua criação, o Campus tem recebido estudantes com deficiências e transtornos globais de desenvolvimento. A presença de pessoas com deficiência tende a ser parte da nossa realidade, sobretudo após a Lei nº13.409/2016, que cria cotas para ingresso de pessoas com deficiência nos cursos técnicos de nível médio e bis de nível superior em instituições federais de ensino. Além disto, Igarassu, segundo o censo realizado pelo IBGE em 2010, apresenta um total de 102.021 residentes, dos quais 28.257 informaram que são pessoas com deficiência ou com dificuldades motoras, auditivas ou visuais.

A Lei nº 13.146, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoas com deficiência, apresenta as seguintes definições:

Art. 2º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação pela e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 3º.....

IX – pessoa com mobilidade reduzida: aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso;

Diante do exposto, é imprescindível oferecer condições de acesso e permanência a teste público, como também continuar com as ações de formação dos professores e dos demais servidores, voltada para a inclusão de todos os estudantes.

De acordo com a Lei 9394/1996, alterada pela Lei 12.796/2013,

Art.59 Os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

I- Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades;

IV – educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

Neste sentido, o IFPE, e nele incluído o Campus Igarassu, tem empregado esforços com vistas a acessibilidade que vão desde a assunção destes preceitos em seus documentos e normas institucionais, até a formação e contratação de profissionais, bem como a consideração do desenho universal nos espaços e aquisições diversas sempre que possível.



Quanto a estrutura física, o *Campus*, em sua sede provisória, tem todas as portas permitindo a passagem de cadeira de rodas, conta com rampas com corrimão para o acesso ao piso das salas de aula e laboratórios de informática, biblioteca, assistência estudantil, coordenação de registros acadêmicos, sanitário acessível e área de convivência.

A sede definitiva está em processo de construção com previsão de entrega da obra concluída em 2020. Nesta, o projeto prevê o cumprimento das normas da ABNT, incluindo piso tátil e estacionamento prioritário.

O *Campus* já possui alguns jogos e outros materiais pedagógicos acessíveis e equipamentos como impressora Braille e computadores com programas específicos de acessibilidade.

Os professores têm recebido orientação no sentido de dilatar o tempo estipulado para a realização das atividades avaliativas no caso dos estudantes com deficiência, de acordo com duas necessidades, nos termos do inciso V do art.30 da Lei nº13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A LIBRAS já consta como componente curricular eletivo no curso superior já existente no *Campus* e neste aqui proposto (opitativo), conforme decreto nº5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art.18 da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Percebe-se às necessidades dos estudantes com deficiência é mais que realizar adaptações físicas, é possibilitar o seu acesso ao currículo em igualdade de condições e com o máximo de autonomia e segurança. Para tanto, a equipe multiprofissional precisa estudar cada caso, planejando as intervenções necessárias. Estas podem envolver ações como: aquisição de tecnologia assistiva, orientações aos professores acerca das necessidades específicas de cada estudante acompanhado, atendimento individual dos estudantes nos serviços de pedagogia e psicologia do *campus*, planejamento execução e avaliação de adaptações razoáveis ou solicitação destes serviços, solicitação de profissionais específicos como tradutores e intérpretes da Libras, guias intérpretes ou profissionais específicos de apoio. Além destas mais direcionadas, também são necessárias outras ações mais amplas e contínuas, de caráter pedagógico, como a realização de campanhas e oficinas, ou administrativo, como o contato com outras instituições, conselhos e profissionais, com vistas a eliminar ou minimizar as várias barreiras que ainda existem, incluindo as atitudinais e de comunicação.

Dessa forma, no que tange a acessibilidade, o *Campus Igarassu* contempla tanto os aspectos pedagógicos quanto os arquitetônicos, conforme o que dispõe o documento orientador de elaboração de projeto pedagógicos de cursos de graduação (bacharelado e tecnologia).

2.9.11 Critérios e Procedimentos de Avaliação

2.9.11.1 Avaliação de Aprendizagem

A concepção de avaliação do processo de ensino e aprendizagem que deve nortear o sistema de avaliação do IFPE é a de uma avaliação processual, formativa e diagnóstica, deixando de ter função apenas de verificação de apreensão de conteúdo e passando a ser concebida enquanto um componente essencial do processo de ensino e aprendizagem. Por ser um processo contínuo, que envolve orientação e reorientação da aprendizagem, de caráter dinâmico, precisa considerar a trajetória do estudante, bem como ser cumulativa.

A avaliação, portanto, é entendida como um processo mais amplo do que a simples aferição dos conhecimentos construídos, levando em consideração tanto o processo que o estudante desenvolve ao aprender como o produto alcançado. E, por ter caráter formativo, deverá, ainda, priorizar os aspectos qualitativos em detrimento dos quantitativos, garantindo a verificação de competências, habilidades e atitudes.

Nesta perspectiva de avaliação, a aprendizagem é concebida através de um processo de construção do conhecimento que se origina no interior do indivíduo, mas, principalmente, como um processo cognitivo que perpassa a intersubjetividade mediada pelo professor e pelo contexto social. Esse paradigma de aprendizagem ancora-se nos pressupostos de Piaget (1983), segundo os quais a aprendizagem se dá pela interação entre o sujeito e o objeto de conhecimento, e de L.S. Vygotsky (1994), por considerar o aprendizado como um processo eminentemente social e por ressaltar a influência da cultura e das relações sociais na formação dos processos mentais superiores.

Nesse sentido, a concepção de avaliação que permeia o contexto do Curso de Bacharelado em Administração opta por valorizar as aprendizagens significativas que asseguram o domínio de competências e habilidades e a formação integral do estudante. Assim, a ênfase não deve estar simplesmente nos conteúdos, mas, antes, nas competências necessárias para a contínua formação de profissionais inseridos em uma realidade de



constante mudança que exige o desenvolvimento de habilidades (saber fazer e saber conhecer), atitudes (saber ser) e competências (saber agir) para o trabalho.

O desenvolvimento do estudante, nessa proposta de formação, dar-se-á através de um acompanhamento do desenvolvimento individual e das bases tecnológicas do componente curricular alcançadas no decorrer do semestre. A avaliação do rendimento do estudante será realizada através dos seguintes instrumentos: resolução de problemas em atividades de grupo; exercícios escritos e orais; desempenho nas aulas práticas; seminários; atividades de pesquisa; elaboração de relatórios; estudos de caso; relatos de experiência; produção de textos; e execução de projetos de forma interdisciplinar e contextualizada. Será baseada em critérios que estabelecerão a quantificação do rendimento da aprendizagem durante todo o percurso acadêmico.

A expressão dos resultados da avaliação deve ser desenvolvida conforme critérios estabelecidos na Organização Acadêmica do IFPE, Capítulo XIII, Seção I, Do Processo de Avaliação da Aprendizagem, em seus Artigos 143 e 158:

O resultado da avaliação da aprendizagem de cada componente curricular deverá exprimir o grau de desempenho acadêmico dos estudantes, expresso por nota de 0 (zero) a 10 (dez), considerando até a primeira casa decimal. Poderão ser aplicados quantos instrumentos de avaliação forem necessários ao processo de aprendizagem, para compor as notas cada semestre compreenderá, no mínimo, 02 (dois) instrumentos avaliativos (...). Estará aprovado nos Cursos Superiores, o estudante que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular e média 7,0 (sete) em cada componente curricular que compõe a matriz do curso.

Caso haja algum impedimento de comparecer às avaliações escritas, os estudantes podem requerer uma segunda chamada de aferição de aprendizagem, conforme os motivos listados nos incisos e parágrafos do art. 145 da organização acadêmica.

Ao longo da carga horária do componente curricular, o estudante terá direito aos estudos de recuperação paralela quando obtiver notas inferiores à média mínima do curso. Os estudos de recuperação terão a finalidade de sanar as dificuldades do processo de ensino-aprendizagem, oportunizando ao estudante recuperar qualitativa e quantitativamente os conteúdos e as práticas. A realização dos estudos de recuperação respeitará algumas etapas, quais sejam: readequação das estratégias de ensino-aprendizagem; construção individualizada de um plano de estudos; e avaliação. Esse conjunto de procedimentos, que utilizará instrumentos diversificados, tem o objetivo de construir um diagnóstico de aprendizagem para ser utilizado como ferramenta para o planejamento docente. Para efeito de registro da média de cada bimestre/semestre, após

R. Teles

serem aplicados os instrumentos de avaliação durante os estudos de recuperação, prevalecerão as maiores notas.

O estudante que não obtiver a nota média mínima de aprovação no componente curricular poderá ser submetido a exame final, quando obtiver, no mínimo, média semestral 2,0 (dois) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular. Será considerado aprovado o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6 (seis), calculada conforme a seguinte equação:

$$MF = \frac{MAR + NF}{2} \geq 6,0$$

Onde:

MF = Média Final

MAR = Média das Avaliações Realizadas

NF = Nota Final

O estudante que estiver reprovado em mais de 3 (três) componentes curriculares cumulativamente estará vinculado ao último período do componente curricular que não integralizou, devendo matricular-se em um ou mais desses componentes para poder prosseguir no período adiante, observando o limite de matrícula nos componentes curriculares permitido na organização acadêmica.

Poderá ser ofertada turma extra, durante o semestre letivo ou no recesso/férias - nesse caso, de forma intensiva, desde que observada a carga horária - e quando não houver vagas em turmas regulares para cursar o componente curricular em débito e houver disponibilidade de docentes e condições institucionais.

Ao estudante será dado o direito de requerer revisão de instrumentos de avaliação escritos, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação e divulgação do resultado, observando os requisitos explícitos na organização acadêmica.

2.9.11.2 Avaliação do Curso

A elaboração de um Projeto Pedagógico de Curso pressupõe a definição de um perfil profissional e de objetivos de formação que estruturam a matriz curricular. Por ser dinâmico, esse processo requer constante revisão e atualização curricular, tendo em vista atender às necessidades da sociedade.

Nesta perspectiva, o Curso de Bacharelado em Administração propõe a reformulação periódica do seu Projeto Pedagógico fundamentado nos resultados obtidos a partir da avaliação das práticas pedagógicas e institucionais que serão implementadas. Essa avaliação se dará através do diálogo entre os sujeitos envolvidos, estabelecendo novas relações entre a realidade e a prática curricular, concebendo a avaliação como um meio capaz de ampliar a compreensão das práticas educacionais.

Considerando a legislação em vigor, há um marco legal que explicita a obrigatoriedade de se realizar a avaliação do PPC. Com efeito, a Resolução CNE/CES nº 04, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, estabelece que as concepções curriculares dos cursos de flexibilidade, interdisciplinaridade, contextualização, em âmbito nacional e internacional, e a atualização permanente dos cursos e seus currículos.

Para a realização dessa atualização permanente dos cursos e currículos, as normas internas da instituição definem que os currículos podem ser reestruturados tendo em vista as necessidades de ensino e as demandas do mundo do trabalho, a partir de, “no mínimo, 02 (dois) anos de implantação do curso, exceto nos casos de exigência legal.” (Art. 40, § 2º da Organização Acadêmica do IFPE).

Então, cabe ao Colegiado do curso definir estratégias de avaliação continuada do Projeto Pedagógico, tendo como parâmetros os processos avaliativos que definem o reconhecimento dos cursos superiores. A Avaliação Institucional do curso está vinculada ao Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), regulado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, envolvendo avaliação institucional, avaliação externa e ENADE. As informações obtidas a partir dessas etapas de avaliação irão subsidiar os processos de revisão, atualização e reestruturação do curso, contribuindo para a efetivação dos ajustes necessários a serem conduzidos pelo Colegiado do curso, com a participação do Núcleo Docente Estruturante. Com base nesses pressupostos, a proposta é articular as avaliações no âmbito do curso, conforme descrito a seguir.

2.9.11.3 Avaliação Interna do Curso

Para que se possa oferecer qualidade educacional, é preciso servir-se de um processo de avaliação institucional de forma contínua, a fim de gerar mecanismos capazes de identificar e construir conhecimentos que lhe permitam aperfeiçoar a sua gestão

acadêmica e administrativa, bem como sua identidade institucional, conhecendo sua própria realidade, além de compreender as variáveis e indicadores de desempenho e finalísticos, havendo ampla divulgação dos resultados obtidos e das decisões tomadas a fim de atender ao que está disposto na Lei do SINAES.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é a instância que desenvolve ações de acompanhamento avaliativo das dimensões institucionais, no âmbito do IFPE, e a institucionalização dessas práticas de avaliação colaborará com a Gestão no sentido de aprimorar as análises de resultados obtidos e as decisões a serem tomadas, a fim promover a melhoria e consolidação da Educação Superior no Instituto.

Do ponto de vista dos processos avaliativos internos, serão observados os seguintes procedimentos:

1. Realização de reuniões pedagógicas de avaliação do curso envolvendo o corpo docente, objetivando discutir o andamento do curso, planejar atividades comuns, estimular o desenvolvimento de projetos coletivos e definir diretrizes que possam contribuir para a execução do projeto pedagógico e, se for o caso, para a sua alteração, registrando as decisões em atas e/ou relatórios;
2. Elaboração de relatórios com indicadores do desempenho escolar dos estudantes ao término de cada módulo em todos os componentes curriculares e turmas, identificando-se o número de estudantes matriculados que solicitaram trancamento ou transferência, reprovados por falta, reprovados por média, reprovados na prova final, aprovados por média e aprovados na prova final;
3. Avaliação dos componentes curriculares do curso utilizando questionários disponibilizados na *internet* e a partir dos indicadores de desempenho e da percepção dos estudantes sobre as atividades de ensino e gestão, infraestrutura disponibilizada e outros indicadores utilizados na Comissão Própria de Avaliação (CPA) como forma de subsidiar a orientação pedagógica e a tomada das providências cabíveis no sentido de resolver internamente o(s) problema(s) identificado(s);
4. Avaliações semestrais do curso mediante a realização de reuniões pedagógicas ou seminários de avaliação internos envolvendo o Colegiado do Curso e o Núcleo Docente Estruturante, tendo em vista a tomada de decisão, o redirecionamento das ações, e a melhoria dos processos e resultados do curso, estimulando o desenvolvimento de uma cultura avaliativa no âmbito do curso;
5. Participação e acompanhamento do processo de avaliação realizado pela

Comissão Permanente de Avaliação (CPA), assegurando espaços e tempos pedagógicos para refletir sobre seus resultados e definindo ações a partir das análises realizadas;

6. Avaliação interna do curso utilizando as dimensões (Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Infraestrutura) e indicadores constantes no Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação – Bacharelados, Licenciaturas e Cursos Superiores de Tecnologia, antes do período de reconhecimento ou renovação do reconhecimento do curso pelo MEC/INEP.

A avaliação institucional interna deverá favorecer o aperfeiçoamento da qualidade da educação superior e a consolidação de práticas pedagógicas que venham a reafirmar a identidade acadêmica e institucional, particularmente o aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

A CPA do *campus* fará parte de uma comissão central da CPA na reitoria, em que a representação do *campus* contará com um docente, um discente e um técnico administrativo e seus suplentes, para um mandato de quatro anos, que serão encaminhados à Reitoria pela Direção Geral do *Campus*. Os membros serão eleitos pelos pares. Na ausência de candidatos, os membros serão indicados pela Direção Geral. A CPA se reunirá, extraordinariamente sempre que necessário.

Além dessas práticas avaliativas, também serão considerados os resultados do acompanhamento dos egressos, uma vez que seus indicadores permitem avaliar a inserção dos estudantes no mundo do trabalho e em cursos de pós-graduação. Os procedimentos previstos para acompanhar e monitorar os egressos do curso estão descritos em tópico específico.

2.9.11.4 Avaliação Externa do Curso

Considerando que o Curso de Bacharelado em Administração será avaliado externamente no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), é possível o monitoramento e a análise de diferentes índices de desempenho gerados pelo MEC/INEP, a partir das avaliações aprovadas pelo Conselho Nacional de Ensino Superior (CONAES). A avaliação externa dar-se-á por meio de conceitos de avaliação e indicadores da qualidade, a saber:



- *In loco*, o curso e a instituição são avaliados por Comissão de Avaliação do INEP, sob dois conceitos:
 - I. De curso: o Conceito de Curso (CC), consideradas, em especial, as condições relativas ao perfil do corpo docente, a organização didático-pedagógica e as instalações físicas, por meio de avaliação de autorização, reconhecimento e credenciamento, quando assim couber à instituição;
 - II. De instituição: o Conceito de Instituição (CI), consideradas as dimensões analisadas na avaliação institucional externa.
- Os indicadores da qualidade, calculados pelo INEP, serão obtidos por meio dos indicadores:
 - I. de desempenho dos estudos - O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é o instrumento que avalia o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial, sendo obrigatório para todo egresso (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2004);
 - II. de cursos superiores - O Conceito Preliminar do Curso (CPC) - tem como base no Conceito ENADE (40%), o Conceito IDD (30%) e as variáveis de insumo (30%). Os dados variáveis de insumo, que consideram o corpo docente, a infraestrutura e o programa pedagógico, são formados a partir de informações do Censo da Educação Superior e de respostas ao questionário socioeconômico do ENADE. É importante considerar que os CPCs dos cursos constituem índices que definem as visitas *in loco* para efetivação de processos de renovação de reconhecimento do curso;
 - III. de Instituição de Ensino Superior – O Índice Geral de Cursos (IGC) é divulgado anualmente pelo INEP/MEC, sendo um indicador de qualidade de instituições de educação superior que considera, em sua composição, a qualidade dos cursos de graduação e de pós-graduação (mestrado e doutorado).



2.9.12 Acompanhamento de Egressos

O processo de acompanhamento dos egressos tem por objetivo prioritário verificar a empregabilidade dos estudantes egressos, além de permitir avaliar se a formação técnica recebida está de acordo com as exigências da formação requerida pelo mundo do trabalho e, por fim, permitir a continuidade dos estudos após a conclusão do curso. O processo de acompanhamento de egressos dar-se-á por meio de ações e estruturação de procedimentos institucionais de acompanhamento de seu itinerário profissional, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo produtivo e retroalimentar o processo de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O campus dispõe de uma Coordenação de Relações Empresariais, Estágios e Egressos (CREE) para, dentre outras atribuições, fazer o acompanhamento dos egressos do curso, com base em alguns indicadores norteadores institucionalizados, a saber:

- a) Relação entre atuação/ ocupação e a formação recebida;
 - b) Avaliação de egresso sobre a formação recebida;
 - c) Relação do egresso e sua ocupação em outra área que não a de formação;
 - d) Continuidade da formação profissional e a verticalização do ensino na área de
 - e) Relação de egressos que realizaram formação continuada (cursos de extensão);
 - f) Relação de egressos envolvidos em eventos científicos e culturais;
 - g) Tempo de integralização do curso;
 - h) Nível de satisfação do egresso com a área profissional;
 - i) Nível de rendimento salarial na área de atuação.
- (DOCUMENTO NORTEADOR)

A CREE coletará os dados referentes à análise das expectativas e realidades dos egressos através de questionários aplicados junto a esses, analisará os dados e preparará um relatório que será disponibilizado à Direção Geral do *Campus*. Assim, a CREE terá o objetivo de sistematizar os dados e promover ações para atualização das informações. A CREE também criará estratégias de comunicação com os estudantes, verificará se o perfil do egresso está de acordo com o PPC e acompanhará a trajetória dos egressos em até 5 (cinco) anos. A manutenção e a atualização das informações sobre os discentes serão apoiadas pela CRAD e o suporte dado pelo sistema de gerenciamento de informações acadêmicas. A integração entre o IFPE e os Egressos será promovida por redes sociais institucionais, *Facebook* e *Instagram*.



2.9.13 Diplomas

Ao estudante que concluir com aprovação todos os oito períodos e a integralização de seus respectivos componentes curriculares, que compõem a organização curricular do curso, inclusive pela realização das atividades complementares, Prática Profissional e aprovação do trabalho de conclusão de curso, será conferido o diploma de **Bacharel em Administração**, com validade nacional e direito a prosseguimento de estudos na Educação Superior.

Os estudantes concluintes do Curso de Bacharelado em Administração recebem a outorga de grau em solenidade de COLAÇÃO DE GRAU, que possui caráter obrigatório, como etapa formal para obtenção do Diploma. Nessa ocasião, o estudante deve obrigatoriamente assinar a ata de solenidade de colação de grau, requisito para o estudante requerer a emissão do seu diploma junto ao setor de Registro Acadêmico do *campus*.

Na sessão solene de colação de grau de cada turma do Curso de Bacharelado em Administração, será concedida Láurea Acadêmica e será considerado laureado o estudante que se destacou no Ensino, conforme o estipulado na resolução nº 34/2015 do IFPE.

As solenidades de colação de grau extemporâneas deverão ocorrer no Gabinete do Reitor ou no Gabinete do Diretor do *campus* e estão regulamentadas por Resolução do Conselho Superior do IFPE.



3 CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Curso de Bacharelado em Administração conta com profissionais docentes e técnico-administrativos de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, sob a coordenação de um docente da área específica nomeado como Coordenador de Curso, todos selecionados por concurso público.

3.1 Coordenação de Curso

De acordo com o Anexo C desse PPC, compete ao coordenador de Curso:

I - encaminhar aos docentes as normas e diretrizes do Colegiado de Curso a serem obedecidas com respeito à coordenação didática do Curso;

II - acompanhar a execução do currículo, avaliando, controlando e verificando as relações entre as diversas disciplinas, orientando e propondo a outros Órgãos de Coordenação de ensino as medidas cabíveis;

III - orientar os discentes quanto aos direitos e deveres acadêmicos;

IV – participar, junto à Direção de Ensino e Chefia de Departamento ou órgão equivalente, da elaboração da programação acadêmica, do calendário escolar e do horário das aulas, compatibilizando-os com a lista de oferta de disciplinas;

V - assessorar os órgãos competentes em assuntos de administração acadêmica referentes ao curso;

VI - acompanhar a matrícula dos discentes de seu curso, em colaboração com o órgão responsável pela matrícula;

VII - assessorar a Direção de Ensino ou órgão equivalente no processo de preenchimento de vagas remanescentes;

VIII - assessorar os docentes na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Colegiado de Curso;

IX - coordenar, junto ao NDE, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, bem como sua atualização, garantindo o envolvimento dos docentes, discentes, egressos do curso e, ainda, das entidades ligadas às atividades profissionais;

X - apresentar sugestões à Direção de Ensino e Chefia de Departamento ou órgão equivalente sobre assuntos de sua natureza que tenham por finalidade a melhoria do ensino, das relações entre comunidades envolvidas, do aprimoramento das normas

pertinentes e outras de interesse comum.

Assim, a Coordenação do Curso procura estar sempre presente nas salas de aulas, fazer reuniões com docentes e representantes de classe, reunir-se com os membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE), promover visitas técnicas, organizar eventos, estimular os alunos do Curso a participarem de atividades extracurriculares e de pesquisa, acompanhar o desempenho dos docentes, dentre outras atribuições do cargo descritas acima, prezando sempre pelo bom andamento e melhoria contínua do curso.

A Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Administração será exercida pela Prof.^a Michelle Silva de Oliveira Cedraz, conforme perfil constante no quadro 17 a seguir

Quadro 17 – Perfil da Coordenadora do Curso

Curso	Curso Superior de Bacharelado em Administração
Nome do Professora	Michelle Silva de Oliveira Cedraz
Regime de trabalho	Dedicação exclusiva
Carga horária semanal dedicada ao curso	Até 24h
Tempo de exercício na IES	Novembro de 2018 a julho de 2019 = 9 meses em cooperação técnica (IFB E IFPE). Após redistribuição, agosto de 2019 = 5 meses.
Tempo de exercício na coordenação do curso	3 meses
Qualificação	Doutora em Administração
Titulação	Doutorado em Administração de Organizações /Área de concentração: criação de valor/Universidade de São Paulo (USP) – 2017/ Conceito capes: 5
Grupo de Pesquisa em que atua	Agrogestores (parceria com docentes do Instituto Federal de Brasília – IFB) Novo grupo de pesquisa a ser implementado (em processo de alinhamento com pesquisadores do <i>campus</i> Igarassu)
Linhas de pesquisa	Governança pública e corporativa; Utilização de informações gerenciais; Gestão de micro, pequenas e médias empresas; Marketing e Satisfação de consumidores;

Michelle

	Educação Continuada e economia solidária; Agronegócio e agricultura familiar
Experiência Profissional na área	Sócia de escritório de contabilidade – Até 2016 Auditoria hospitalar militar – 2018 a 2010 Consultoria para a Organização Pan-Americana de Saúde/ Ministério da Saúde na área de Administração e Contabilidade Pública.
Experiência em Gestão	Sócia de escritório de contabilidade – Até 2016 Coordenadora de Curso Técnico em Cooperativismo– IFB <i>Campus</i> Gama 2010 a 2012 Coordenadora de Pesquisa – IFB <i>Campus</i> Gama 2012/2013
Contatos	e-mail: michelle.oliveira@igarassu.ifpe.edu.br

Fonte: Elaboração própria (2019)

3.2 Perfil do Corpo Docente

O corpo docente do Curso de Bacharelado em Administração foi dimensionado e escolhido para atender, quantitativamente e qualitativamente, às especificações da área de concentração profissional em "Gestão", bem como aos objetivos do curso, tendo experiência profissional e acadêmica aderente ao PPC.

O quadro 18 apresenta uma síntese do perfil do corpo docente, demonstrando um ajustamento entre a qualificação, a dedicação ao curso e o componente curricular a ser ministrado, bem como o tempo de experiência na docência.

Quadro 18 - Corpo docente do Curso de Bacharelado em Administração

Nº	DOCENTE	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	COMPONENTES CURRICULARES	EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA (ANOS)
1	Allan Diego Silva Lima	Bacharel em Ciências da Computação	Doutor em Ciências da Computação	Dedicação Exclusiva	Sistema de Informações	9 anos
2	Bruno Rios Monteiro	Bacharel em Direito e Tecnólogo em Sistema de Gestão Ambiental	Mestre em Desenvolvimento e Meio Ambiente	20 horas	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	5 anos
3	Daniel Cláudio de Araújo	Bacharel em Engenharia Civil e em Direito	Doutor em Engenharia Civil	Dedicação Exclusiva	Noções de Direito Público e Privado; Direito empresarial e trabalhista;	7 anos

Rteles

					Estatística Aplicada; Pesquisa Operacional	
4	Edilene Félix dos Santos	Bacharel em administração	Mestre em Engenharia de Produção	Dedicação Exclusiva	Introdução à Administração; Marketing I; Marketing II Organização, Sistema e Método; Gestão de Projetos	9 anos
5	Francisco Chaves Pinto	Bacharel em administração	Mestre em Administração	Dedicação Exclusiva	Mercado de Capitais; Gestão da Qualidade; Processo Gerencial Administração Estratégica	5 anos
6	Josefa Renata Queiroz da Costa Gomes	Bacharel em Administração	Especialista em Gestão Pública/ Especialização em Gestão Tecnológica	Dedicação Exclusiva	Comunicação Empresarial; Economia Brasileira; Sociologia; Logística Empresarial;	9 anos
7	Liliane Alves do Nascimento Sales	Bacharel em Engenharia da Computação	Mestre em Engenharia de Computação	Dedicação Exclusiva	Tecnologia da Informação	3 anos
8	Luiz Henrique de Oliveira Martins	Bacharel em Administração	Especialista em Gestão de Pessoas	Dedicação Exclusiva	Comportamento Organizacional; Empreendedorismo; Terceiro Setor	4 anos
9	Luiz Guimarães Ribeiro Neto	Bacharel em Administração e em Engenharia Elétrica/Eletrotécnica	Mestre em Administração	Dedicação Exclusiva	Introdução à Economia; Matemática Financeira; Finanças I; Administração da Produção e Operações I	20 anos
10	Maurício Ademir Saraiva de Matos Filho	Licenciado em Matemática	Mestre em Ensino de Ciências em Matemática	40h	Matemática Aplicada à Administração	17 anos
11	Michelle Silva de Oliveira Cedraz	Bacharel em Ciências Contábeis	Doutora em Administração	Dedicação Exclusiva	Introdução à Contabilidade; Administração e Legislação Tributária; Contabilidade Gerencial e de Custos; Finanças II; Análise dos Demonstrativos Financeiros; Administração	12 anos

Beles

					Pública; Gestão de Micro e Pequenas Empresas; Orçamento e Finanças Públicas	
12	Willyans Garcia Coelho	Bacharel e Formação em Psicologia	Doutor em Psicologia Social	Dedicação Exclusiva	Ética Profissional para Administração; Liderança; Gestão de Pessoas I e II Metodologia Científica	6 anos
13	A contratar	Bacharel em Administração	Especialização em Gestão da Produção ou Logística	Dedicação Exclusiva	Administração da Produção II; Administração de Materiais	A definir conforme contratação

Fonte: Elaboração Própria (2019)

O quadro 19 apresenta a produção científica, cultural, artística e/ou tecnológica do corpo docente do curso, considerando trabalhos completos publicados em anais de congresso, resumos expandidos publicados em anais de congresso, resumos publicados em anais de congresso, apresentação oral de trabalhos e produção técnica.

Quadro 19 - Produções do Corpo Docente do Curso de Bacharelado em Administração

Nº	DOCENTE	Número de produções científicas, culturais, artísticas e/ou tecnológicas nos últimos 3 anos	Número de produções científicas, culturais, artísticas e/ou tecnológicas total
1	Allan Diego Silva Lima	13	27
2	Bruno Rios Monteiro	0	6
3	Daniel Cláudio de Araújo	1	28
4	Edilene Félix dos Santos	2	8
5	Francisco Chaves Pinto	0	2
6	Josefa Renata Queiroz da Costa Gomes	2	46
7	Liliane Alves do Nascimento Sales	0	1
8	Luiz Henrique de Oliveira Martins	0	0
9	Luiz Guimarães Ribeiro Neto	6	24
10	Maurício Ademir Saraiva de Matos Filho	8	67

Rheles

11	Michelle Silva de Oliveira Cedraz	3	21
12	Willyans Garcia Coelho	4	33

Fonte: Elaboração própria, 2019.

As comprovações das experiências profissionais e de produção listadas encontram-se à disposição da comissão verificadora, nas respectivas pastas docentes.

Além do quadro docente que o *Campus* Igarassu dispõe, está previsto contratar, dois docentes de administração, com dedicação exclusiva, para completar as habilidades requeridas pelo o curso. Esses docentes poderão atuar, também, no curso técnico de Logística, PROEJA, Tecnólogo em Gestão da Qualidade e nos Programas FIC, em que são ofertados cursos e componentes curriculares nessas áreas de formação, oportunizando uma troca de conhecimento mais específica e enriquecedora à comunidade acadêmica.

3.3 Colegiado do Curso

O Colegiado do Curso Superior é um órgão democrático e participativo que tem função consultiva, propositiva e deliberativa sobre as atividades didático-pedagógicas, planejamento, organização, coordenação e acompanhamento do desenvolvimento dos Cursos do Ensino Superior, atuando em ação integrada com os Departamentos Acadêmicos e Coordenações de Curso, ou instâncias equivalentes.

De acordo com o Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE, cabe ao Colegiado de curso:

I - Analisar e validar o Projeto Pedagógico do Curso para encaminhá-lo à Direção de Ensino ou instância equivalente;

II - Acompanhar a execução didático-pedagógica do Projeto Pedagógico do Curso;

III – Propor oferta de turmas, aumento ou redução do número de vagas, a ser publicada em edital de seleção, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e observando os recursos humanos, materiais e didáticos existentes no IFPE;

IV - Propor modificações no Projeto Pedagógico do Curso e nos Programas dos Componentes Curriculares, através da indicação de comissão para esta reestruturação;

V - Apreciar e aprovar os planos de atividades a serem desenvolvidos em cada ano letivo, comunicando na época devida à Direção de Ensino ou instância equivalente;

VI - Promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso;

VII - Estabelecer critérios e cronograma para viabilizar a recepção de professores visitantes a fim de, em forma de intercâmbio, desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - Deliberar sobre questões relativas à vida acadêmica, tais como frequência, equivalência e adaptações de estudos, exames e avaliações de acordo com a Organização Acadêmica;

IX - Atuar de forma consultiva e deliberativa, em primeira instância, na área do Ensino, Pesquisa e Extensão, desde que não conflite com o que preceitua a Organização Acadêmica e as demais normas do IFPE;

X - Acompanhar a divisão equitativa do trabalho dos docentes do curso, considerando o disposto no Regulamento do Esforço Acadêmico do IFPE, relativo às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XI - Elaborar o cronograma de liberação de professores no âmbito do Colegiado, para participação em cursos de aperfeiçoamento, qualificação profissional em nível de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado, de acordo com o Plano Institucional de Capacitação do Servidor (PIC);

XII - Apoiar os processos de avaliação do curso, fornecendo as informações necessárias, quando solicitado;

XIII - Analisar e dar encaminhamento, sempre que solicitado, a outras questões pertinentes ao curso superior.

O Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração é composto pelo:

- Diretor(a) de Ensino;
- Coordenador(a) do Curso;
- 1 (um) representante da equipe técnico-administrativa;
- Pedagogo(a) responsável pelo curso
- Todo o corpo docente do curso
- 1 (um) representante do corpo discente do curso

O Colegiado de Curso será presidido pelo coordenador de curso e secretariado pelo representante do corpo técnico-administrativo selecionado e se reunirá em sessões ordinárias (duas vezes por semestre letivo) e extraordinárias (quando necessário, por convocação do presidente ou por solicitação da maioria dos membros do Colegiado),



observando a periodicidade, as convocações e o quórum para discussão e deliberação das questões inerentes ao desenvolvimento e qualificação do curso.

A composição, critérios de indicação e recondução dos membros, competências e funcionamento do Colegiado de Curso devem assegurar a representatividade de docentes e discentes e a autonomia nas decisões e atuação sobre os assuntos acadêmicos do curso, atuando em conformidade com o Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE, aprovado por Resolução do Conselho Superior do IFPE. Os componentes do Colegiado de Curso serão nomeados oficialmente por Portaria do Diretor do *campus*.

3.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso é constituído por um grupo de docentes que é responsável por acompanhar e atuar nos processos de concepção, consolidação e atualização contínua do Projeto Político Pedagógico do curso em consonância com as políticas e normas do IFPE.

De acordo com o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do IFPE, conforme resolução nº 17/2015, são atribuições do NDE:

- I. Adotar estratégia de renovação parcial dos membros do NDE de modo a haver a continuidade no processo de acompanhamento do curso;
- II. Atuar no processo de concepção e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para aprovação no Colegiado de Curso e no Conselho Superior do IFPE;
- IV. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- V. Contribuir para atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com as demandas sociais e os arranjos produtivos locais e regionais;
- VI. Implantar as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- VII. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VIII. Realizar avaliação periódica do curso, considerando-se as orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES em articulação com o trabalho da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em parceria com a Comissão e



Avaliação Preventiva da PRODEN;

IX. Propor ações decorrentes das avaliações realizadas no âmbito do curso em articulação com o trabalho da CPA;

X. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

XI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

XII. Recomendar a aquisição de bibliografia, equipamentos e outros materiais necessários ao curso;

XIII. Propor melhoria na infraestrutura do Curso;

XIV. Sugerir alterações no Regulamento do NDE.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Administração é composto pelos seguintes docentes, conforme quadro 20:

Quadro 20 - Composição docente do NDE

Nº	DOCENTE	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	DEPARTAMENTO	TEMPO DE NDE
1	Edilene Félix dos Santos	Bacharel em administração	Mestre em Engenharia de Produção	Dedicação Exclusiva	Direção de Ensino	0*
2	Francisco Chaves Pinto	Bacharel em administração	Mestre em Administração	Dedicação Exclusiva	Direção de Ensino	0*
3	Liliane Alves do Nascimento Sales	Bacharel em Engenharia da Computação	Mestre em Engenharia de Computação	Dedicação Exclusiva	Direção de Ensino	0
4	Luiz Guimarães Ribeiro Neto	Bacharel em Administração e em Engenharia Elétrica/Eletrotécnica	Mestre em Administração	Dedicação Exclusiva	Direção de Ensino	0*
5	Michelle Silva de Oliveira Cedraz	Bacharel em Ciências Contábeis	Doutora em Administração	Dedicação Exclusiva	Direção de Ensino	0

Fonte: Elaboração própria (2019)

*Docentes que também atuam no NDE de outro curso na área de Gestão

O Núcleo Docente Estruturante do curso é presidido por um de seus membros,

Felipe

eleito pelos pares, e secretariado por outro membro, também indicado pelos pares, e se reunirá em sessões ordinárias (duas vezes por semestre letivo), previstas no calendário acadêmico do *Campus*, e extraordinárias (quando necessário, por convocação do presidente ou por solicitação da maioria dos membros do colegiado). As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, sendo o comparecimento obrigatório e preferencial em relação a outras atividades docentes e administrativas.

O mandato dos membros do Núcleo Docente Estruturante do curso será de 3 (três) anos, podendo ser renovado pelo mesmo período, e continuado caso não haja interessados para substituir os membros. A escolha dos novos membros deverá ocorrer 60 (sessenta) dias antes do término do mandato.

O membro que não comparecer, sem justificativa cabível, às reuniões e não contribuir com as demandas, atualizações e melhorias efetivas do Projeto Pedagógico do Curso, por dois semestres seguidos, será afastado do Núcleo e substituído por outro docente do curso indicado pela maioria dos pares. A qualquer momento, qualquer um dos membros pode solicitar sua saída do Núcleo ou a saída será gerada por ato incompatível com atribuição docente no IFPE. O(a) coordenador(a) do curso e os docentes que participaram da construção do Projeto Pedagógico do Curso serão membros natos do NDE.

3.5 Assistentes Técnico-Administrativos

Os servidores técnico-administrativos que dão apoio às atividades acadêmicas e de gestão do *campus* estão apresentados no quadro 21. Todos fazem parte do quadro permanente de servidores do *Campus* Igarassu.

Quadro 21 - Corpo Técnico-Administrativo do Campus

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Alane Karine Dantas Pereira	Bacharel em Serviço Social	Assistente Social e Chefe da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante	8 anos
Alessandra de Lima Jardim	Graduada em Engenharia Química	Técnica em Secretariado e Chefe de Gabinete	4,5 anos

Boles

Alex Carvalho Moreira	Bacharel em Administração	Administrador e Diretor de Administração e Planejamento	11 anos
Anderson França Ferreira	Bacharel Ciência da Computação	Técnico de Tecnologia da Informação	16 anos
Anderson Duarte da Silva	Bacharel em Administração, Licenciado em Letras e Secretariado Executivo	Técnico em secretariado, Coordenador de Comunicação e Informações Institucionais e Ouvidor	5 anos
Bertonni Thiago de Souza Paz	Técnico em Informática para Internet	Técnico de laboratório - Área Informática e Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação	1,5 ano
Fernanda Lima de Paula	Licenciada em Química	Técnica em Assuntos Educacionais	1,5 ano
Guerolyni Ruany Uchôa Dias	Licenciada em Pedagogia	Auxiliar Administrativo	4 anos
Guilherme Diniz Araújo	Bacharel em Administração	Coordenador de Gestão de Pessoas	4 anos
Irty Kaliny da Silva	Licenciada em Pedagogia	Pedagoga	24 anos
James Radson da Silva Lima	Bacharel em Contabilidade	Contador e Diretor Geral	7 anos
Karla Costa Silva	Bacharela em Psicologia/ Bacharela em Arquivologia	Técnica em Arquivo	1,5 ano
Lucas Felipe Gomes de Carvalho Marques	Bacharel em Administração	Auxiliar Administrativo; Coordenador de Relações Externas, Estágios e Egressos	1,5 anos
Luiz Adriano Lucena Aragão	Licenciado em história / Licenciado em Design	Auxiliar em Assuntos Educacionais; Coordenador de Registros Acadêmicos, Diplomação e Turnos	10 anos
Marcos Gilcélvio Lucas	Licenciado em Matemática	Assistente em Administração	33 anos
Maria Amanda Cabral	Bacharela em Biblioteconomia	Coordenadora de Biblioteca e Multimídias	15 anos
Paulo Roberto Rodrigues de Sousa	Bacharel em Administração	Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira	36 anos
Raissa Bezerra Siqueira	Bacharel em Direito	Auxiliar de biblioteca	3 anos
Renato Ferreira da Costa	Bacharel em Administração/ Tecnólogo em Logística	Técnico de Laboratório - Logística; Coordenador de Compras, Licitações e Contratos	6 anos
Renato Monteiro da Silva	Bacharel em Administração	Coordenador de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	5 anos
Sheila Cibelle de	Licenciada em	Assistente de Aluno;	7 anos

França	Pedagogia	Pesquisadora Institucional	
Tásia Pereira de Moura	Bacharela em Psicologia	Psicóloga	15 anos

Fonte: Elaboração própria, 2019.

3.6 Política de Aperfeiçoamento, Qualificação, Atualização dos Docentes e Técnicos Administrativos

O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, institui a chamada Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, a qual deve ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Em consonância ao disposto neste decreto, desenvolve-se, anualmente, o Plano Anual de Capacitação (PAC) do *Campus* Igarassu. Outrossim, o Plano Institucional de Capacitação do IFPE (PIC), aprovado pela Resolução nº 49/2010-CONSUP, estabelece a política de desenvolvimento de recursos humanos do Instituto.

O Plano Institucional de Capacitação dos Servidores (PIC) regulamenta a “política de desenvolvimento de recursos humanos, através da orientação das ações de capacitação e estímulo ao crescimento constante dos servidores por meio do desenvolvimento de competências técnicas, humanas e conceituais, conjugando objetivos individuais e organizacionais” (PIC, Art.1º). Com isso, vem contribuindo, incentivando e apoiando o corpo docente e demais servidores a participarem de programas de capacitação acadêmica, tendo em vista a promoção da melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa e extensão.

O PIC prevê Programas de Capacitação que objetivam a integração, a formação e o desenvolvimento profissional dos servidores do IFPE para o exercício pleno de suas funções e de sua cidadania. Nessa perspectiva, podem ser ofertados Programas de Integração Institucional que fornecem informações pedagógicas básicas; Programas de Desenvolvimento Profissional que visam atualizar métodos de trabalho e de atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pelos servidores, através da proposição de cursos, seminários, palestras, encontros, congressos, conferências; Programas de Formação Continuada dos servidores docentes e administrativos; e Programas de Qualificação Profissional que compreendem os cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) e *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado).

Ainda de acordo com o PIC, o estímulo à Pós-Graduação ocorre mediante concessão de horários especiais de trabalho, conforme dispõem as normas e legislação

específicas, bem como de pagamento de cursos ou participação nos Programas de Mestrado e Doutorado Interinstitucionais (MINTER/DINTER).

Boles

4 INFRAESTRUTURA

O IFPE *Campus* Igarassu funciona em uma sede provisória, localizada em um imóvel locado no bairro da Saramandaia, área central da cidade de Igarassu. Para o desenvolvimento curricular dos cursos e vagas ofertadas, o *Campus* Igarassu busca cumprir um conjunto de exigências de infraestrutura física e tecnológica, a fim de que os objetivos previstos pelos cursos sejam alcançados, e que possam gerar oportunidades de aprendizagem, assegurando a construção de saberes requeridos para o exercício profissional. Apresentam-se, a seguir, as instalações e os equipamentos disponibilizados para o Curso de Bacharelado em Administração.

4.1 Instalações e Equipamentos

Do ponto de vista de infraestrutura, o *Campus* Igarassu disponibiliza para o funcionamento do Curso de Bacharelado em Administração os ambientes administrativos e educacionais constantes no quadro 22.

Quadro 22 - Ambientes Educacionais e Administrativos Disponibilizados ao Curso

ITEM	DEPENDÊNCIAS	QUANTITATIVO	ÁREA (m ²)
ÁREAS COMUNS			
1	Área de Lazer / Convivência	1	250
2	Biblioteca	1	63,5
3	Copa	1	24,5
4	Coordenações de Apoio e Assistência Estudantil	1	21
5	Coordenação de Serviços Acadêmicos (CTUR, CRAD)	1	24
6	Coordenação de PROEJA e PRONATEC	1	17,3
7	Direção Geral	1	29,7
8	Direção de Administração e Planejamento	1	43,7
9	Direção de Ensino	1	44,8
10	Divisão de Pesquisa e Extensão e Coordenação de Gestão de Pessoas	1	30,2
11	Espaço de convivência de servidores	1	22,7
12	Gabinete de direção, Assessoria de Comunicação e Coordenação de tecnologia da informação	1	21,1
13	Sanitários feminino (professores e técnicos)	2	11,3
14	Sanitários masculino (professores e técnicos)	1	9,6
15	Sanitário feminino (estudantes)	2	13,4

Handwritten signature

16	Sanitário para deficientes especiais (estudantes)	1	2,2
17	Sanitário masculino (estudantes)	2	15,3
18	Sala dos terceirizados	1	16
ITEM	DEPENDÊNCIAS	QUANTITATIVO	ÁREA (m ²)
ÁREAS DO DEPARTAMENTO			
19	Coordenação de Curso	1	2
20	Laboratório de Informática	1	64,8
21	Laboratório Pedagógico	1	80
22	Sala do co-work	1	20
23	Sala de atendimento ao discente	1	17,17
24	Sala de aula 1	1	50
25	Sala de aula 2	1	50
26	Sala de aula 3	1	44
27	Sala de aula 4	1	45
28	Sala de aula 5	1	47
29	Sala de aula 6	1	30
30	Sala de aula 7	1	30
31	Sala de aula 8	1	30
32	Sala dos Professores	1	34,3

Fonte: Elaboração própria, 2019

O *Campus* Igarassu dispõe de áreas comuns que serão utilizadas para prática de esportes (clube de xadrez que está em fase de implantação, tênis de mesa que terá um dia no mês para a prática e o jogo de dominó que terá espaço disponibilizado, a princípio, próximo ao estacionamento interno). Em eventos maiores, como os Jogos do Bem Social (JOBS), utiliza-se uma quadra municipal para jogos coletivos como: futsal e vôlei. É utilizada também a quadra de esportes da Escola Técnica Estadual, aonde vem acontecendo os jogos internos do *Campus* (JOBS). Esta última também tem cedido o auditório para realização de eventos e formatura do *Campus*. A Escola Técnica Estadual está a menos de 1 km do *Campus*.

4.1.1 Sala de Aula

Para o desenvolvimento dos componentes curriculares propostos na sua Matriz Curricular, o curso de Bacharelado em Administração demanda 8 (oito) salas de aula, por turno de funcionamento, para atender aos oito períodos do curso, comportando 40 (quarenta) estudantes em cada. O quadro 23 apresenta os equipamentos das salas.

Paula

Quadro 23 - Equipamentos de Sala de Aula

SALA DE AULA		ÁREA: 44 - 50m ²
MOBILIÁRIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	Ar-condicionado Split 22000 btus Inverter	2
2	Quadro branco 4x1,20m	1
3	Cadeira universitária plástica, com encosto baixo, prancheta lateral e porta livros	36
4	Mesa 1,10x 0,60m (docente)	1
5	Cadeira de escritório, plástica, com encosto baixo, sem apoio para braço (docente)	1
RECURSOS AUDIOVISUAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	Caixa de Som amplificada 1 entrada 30w (removível)	1
2	Notebook (computadores) (removível)	1
3	Computar Interativo (removível)	1
4	Projektor de Vídeo multimídia 3000lumes	1
5	Tablet 10" (removível)	36
6	Tela de projeção 1,80x1,80m	1

Fonte: Elaboração própria, 2019.

O mobiliário e os recursos audiovisuais são igualmente disponibilizados para todas as salas de aula, visto que o *Campus* Igarassu possui todos os recursos disponíveis, conforme descrito no quadro 23, para atender às oito salas de aula do curso, requeridas por turno de funcionamento. Os recursos removíveis podem ser solicitados no setor de multimeios e no setor de guarda patrimonial.

Os recursos físicos disponíveis visam oportunizar a aprendizagem e assegurar as condições físicas necessárias para a construção das competências e habilidades que devem ser adquiridas pelos estudantes.

O quadro 24 apresenta o horário de funcionamento das salas de aula, considerando que o *Campus* pretende ofertar turma em turnos alternados a cada semestre. Portanto, apresentando disponibilidade nos horários matutino e vespertino, sendo a cada semestre avaliado quais salas e horários serão vinculados ao Bacharelado em Administração.

Quadro 24 - Horário de funcionamento das salas de aula

QUADRO DE HORÁRIOS						
SALAS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
B (5,6 e 9) e C-01 a C-05	7:00 às 18h	7:00 às 18h	7:00 às 18h	7:00 às 18h	7:00 às 18h	

Fonte: Elaboração própria, 2019.

4.1.2 Sala dos Professores, Sala de Reuniões e Gabinetes de Trabalho para Professores

O *Campus* Igarassu dispõe de uma sala de professores coletiva com mobiliários, equipamentos e rede de internet sem fio para acomodação e apoio das atividades dos docentes. O quadro 25 apresenta os equipamentos dessa sala.

Quadro 25 -Equipamentos da Sala dos Professores

SALA DOS PROFESSORES		ÁREA: 34 m ²
MOBILIÁRIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	Ar-condicionado de parede 22000 btus	1
2	Armário de aço multiuso duplo, com 6 cabines 1,9 x 0,9m (docentes)	3
3	Estação de trabalho individual, em madeira, na cor cinza; 1,00 x 1,20 x 0,75m	3
4	TV 55"	1
5	Sofá com dois lugares	1
6	Cadeira de escritório acolchoada, fixa, com encosto alto, sem apoio para braços	10
7	Mesa de reunião em madeira 2,80 x 1,10 x 0,78m	1
EQUIPAMENTOS		
8	Notebook (removível)	3
9	Ramal telefônico	1

Fonte: Elaboração própria, 2019.

As reuniões pedagógicas acontecem nos ambientes de salas de aula, nos horários em que essas se encontram disponíveis, durante o horário de funcionamento administrativo, ou na sala de reuniões da Direção Geral do *Campus*. O uso de uma dessas opções depende do propósito pedagógico e do número de servidores que participarão.

Os professores com jornada de trabalho integral não possuem gabinetes próprios, devido ao fato de a instituição estar funcionando em sede provisória que não dispõe de espaço para essa demanda, estando previstos quando da construção da nova sede definitiva do *Campus*. Atualmente, utiliza-se a sala dos professores coletiva.

Há também um espaço que os professores podem usar para atendimento ao discente, de modo a tirar dúvidas e auxiliar a aprendizagem dos estudantes que possui maior dificuldade.

Teles

4.1.3 Sala de Coordenação de Curso e de Serviços Acadêmicos

A sala de coordenação do Curso de Bacharelado em Administração funciona em um ambiente compartilhado com a coordenação dos dois cursos Técnicos do *campus*, dois cursos Superiores em Tecnologia e do PROIFPE, no gabinete da Direção de Ensino, onde são desempenhadas as atividades de gestão do curso, atendimento a docentes e discentes e manutenção dos registros de dados do curso. O quadro 26 apresenta os equipamentos da sala de coordenação do curso.

Quadro 26 - Equipamentos da Sala de Coordenação

SALA DE COORDENAÇÃO		ÁREA: 44,8m ²
MOBILIÁRIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	Ar-condicionado Split 22000buts inverter	1
2	Armário de madeira vertical duplo 0,80 x 0,50 x 2,10m	1
3	Gaveteiro vertical para pasta suspensas com 4 gavetas 0,47 x 0,50 x 1,27m	1
4	Cadeira de escritório acolchoada, com rodas, encosto alto e apoio para braços	1
5	Cadeira de escritório acolchoada, fixa, com encosto alto, sem apoio para braços	1
6	Descanso para os pés	1
7	Gaveteiro volante 4 gavetas c/ chave	1
8	Impressora laser P&B	1
9	Mesa de escritório em L 1,50x0,64m	1
EQUIPAMENTOS		
10	Computador desktop c/ acesso à internet	1
11	No-break	1

Fonte: Elaboração própria, 2019.

Os serviços acadêmicos de apoio e assistência ao discente são realizados em dois ambientes: no primeiro ambiente são localizadas as assessorias de pedagogia, de psicologia e de serviço social e a Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante do *campus*; e num segundo ambiente são localizados os serviços de acadêmicos, onde funcionam a Coordenação de Turnos e a Coordenação de Registros Acadêmicos e Diplomas.

No Gabinete da Direção Geral estão localizadas a Assessoria de Comunicação e Informações Institucionais, a Ouvidoria e a Coordenação de Tecnologia da Informação e comunicação do *Campus*.

A Coordenação do Centro de Libras e Línguas Estrangeiras, a Coordenação do PROIFPE e as Coordenações dos Cursos Técnicos e de Tecnologia estão localizadas no

Gabinete da Direção de Ensino, onde, também, está previsto o funcionamento da Coordenação da Comissão Própria de Avaliação. A Divisão de Pesquisa e Extensão funciona num ambiente próprio.

Nos ambientes administrativos são disponibilizados ar-condicionado, bebedouro de água, frigobar, estação de trabalho com mesas, cadeira, gaveteiro, descanso de pé e computador, impressora, armário vertical para arquivo, mesas de atendimento e de apoio, acesso à internet e ramais telefônicos.

4.1.4 Laboratórios

O uso dos laboratórios no Curso de Bacharelado em Administração permite que os estudantes desenvolvam competências com o uso de recursos e tecnologias informacionais, específicos para a formação profissional e para trabalhos acadêmicos e administrativos, de modo que os estudantes possam se aproximar, compreender, investigar e relacionar o emprego dos conhecimentos desenvolvidos no curso, bem como desenvolver com mais facilidade, acurácia e organização suas atividades acadêmicas.

Os laboratórios disponibilizados visam atender a estrutura mínima exigida para o Curso de Bacharelado em Administração que são: laboratório de informática com programas e equipamentos compatíveis com as atividades educacionais do curso e o Laboratório Pedagógico constituído por equipamentos de logística e controle da qualidade.

4.1.4.1 Laboratório de Informática e Pedagógico

O laboratório de informática visa dispor dos recursos técnicos e operacionais necessários ao ensino e à aprendizagem, capacitando os estudantes quanto ao conhecimento e uso de equipamentos e tecnologias exigidos pela atividade do profissional de Administração.

Atualmente, o laboratório de informática disponibilizado ao curso é um espaço multidisciplinar destinado ao uso individual e coletivo dos docentes e discentes do *campus*, que serve de suporte ao desenvolvimento de práticas pedagógicas dos

componentes curriculares dos cursos e para ações vinculadas a projetos de pesquisa e extensão do *campus*.

O laboratório de informática do *Campus* Igarassu possui capacidade para atender 40 (quarenta) estudantes, dispendo de *softwares* operacionais e aplicativos livres e específicos para o desenvolvimento dos componentes curriculares dos cursos e com acesso à internet. Além desses, o laboratório dispõe de equipamentos suportados por servidores com ativos de rede e *firewall* e mobiliário para uso docente, discente e técnico de laboratório, conforme visto no quadro 27.

Quadro 27 -Equipamentos de Hardware e Software do Laboratório de Informática, do Pedagógico, sala Co-work e atendimentos discente

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA		Área: 65,5m ²	2,22m ² /estudante
HARDWARE			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	
1	Computador All-in-one (monitor integrado), 22",core i5, 8G Ram	36	
2	Gabinete para recarga de tablets 30 tomadas	1	
3	No-break	18	
4	Tablet 10"	90	
SOFTWARE			
5	Adober reader	**	
6	Anti vírus Kaspersky Endpoint Security 10 para Windows	**	
7	GNU/Linux UBUNTU	**	
8	Java	**	
9	Libre Office	**	
9	Navegadores Google Chrome, Firefox, internet explore e opera	**	
10	Windows 7	**	
11	Software R e R stúdio	**	
12	Arena acadêmico	**	
13	Bizagi	**	
Laboratório Pedagógico (Logística e Controle da Qualidade)			
14	Ar-condicionado Split 22000btus Inverter	2	
15	Armário em aço 1,80x0,80x0,35m, 2 portas, fechadura com chave, 3 prateleiras	2	
16	Bancada 1,60mx0,70m (estudante)	20	
17	Cadeira, plástico, fixa, com encosto baixo, 46X57cm (estudante)	36	

F. Alves

18	Cadeira de escritório, acolchoada, com encosto baixo, sem apoio para braço (docente)	1
19	Cadeira de escritório acolchoada, com rodas, encosto alto e apoio para braços (técnico de laboratório)	1
20	Descanso para os pés (técnico de laboratório)	1
21	Gaveteiro volante 4 gavetas c chave	1
22	Mesa 1,50x0,64m (docente e técnico de laboratório)	2
23	Mesa de desempenho granito 0,12x0,63x0,63m	1
24	Suporte mesa de desempenho em aço, 3 pontos de apoio ajustável, 0,88X0,55x0,55m	1
25	Quadro branco 2x1,2m	1
EQUIPAMENTO DE ENSINO		
26	Paquímetro universal, 150mm; 0,05mm	12
27	Paquímetro digital 150mm	6
28	Micrometro externo 25 - 50mm; 00,1mm	10
29	Micrometro externo 0 - 50mm; 00,1mm	10
30	Micrometro externo 0 - 50mm; 0,001mm	10
31	Micrometro interno tubular 50-150mm; 0,01mm	10
32	Micrometro interno holtest; jogo; 20-50mm; 0,005mm	3
33	Calibrador de relógio; 0,001mm	2
34	Relógio Comparador 10mm; 0,01mm	10
35	Calibrador de folga 0,05-1,00mm; 20 lâminas; em 0,05mm	10
36	Relógio Apalpador universal 0,8mm; 0,01mm	10
37	Traçador de altura com relógio 0-300mm; 0,01mm	2
38	Suporte magnético para relógio comparador 9,5mm	10
39	Escala em aço-carbono - 300mm, com graduação de 0,5mm a 1mm	10
40	Trena 5m – com graduação em cm e pol	10
41	Jogo de bloco padrão - 32 peças - 1,005mm a 60mm	1
42	Pentes de rosca, 4-80"; 28 lâminas (mm e Pol)	10
SALA DO CO-WORK		
43	Cadeira de escritório acolchoada, com rodas, encosto alto e apoio para braços	4
44	Cadeira, plástico, fixa, com encosto baixo, 46X57cm	6
45	Cadeira acolchoada sem braço (estilo poltrona)	2
46	Sofá	1
47	notebook	1

F. Alves

48	desktop	2
49	Estação de trabalho com três divisórias para trabalho individual, em madeira, na cor cinza;	1
50	Mesa para reunião	1
51	Ar-condicionado Split 22000btus Inverter	1
52	Estante em aço (estilo escritório)	1
53	Lousa Branca	1
SALA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE		
54	Mesa de escritório em L 1,50x0,64m	2
55	Ar-condicionado Split 22000btus Inverter	1
56	Cadeiras Acolchoadas	4

Fonte: Elaboração própria, 2019.

O laboratório pedagógico é constituído por equipamentos voltados a logística e controle da qualidade. A Sala do Co-work possui equipamentos de apoio ao estudante e proporciona uma integração do estudante com outros alunos de outros cursos. A sala de Apoio discente visa proporcionar um atendimento mais individualizado ao estudante que precisa de acompanhamento realizado pela equipe de pedagogia, psicologia e assistência social.

A dinâmica de utilização do laboratório de informática é organizada mediante um cronograma de horários acordado no início de cada semestre, em que são previstos dias e horários para o uso indiscriminado de estudantes e professores, dias e horários reservados para práticas pedagógicas vinculadas a componentes curriculares específicos e dias e horários reservados para apoio a projetos de pesquisa e/ou extensão.

O laboratório de informática do *campus* funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h (conforme turno), exceto em feriados, com acompanhamento do técnico de laboratório. Há, ainda, o uso por docentes e estudantes para atividades de ensino programadas fora desse período, dentro do horário de funcionamento do *campus*.

Os computadores do laboratório de informática dispõem de alguns *softwares* específicos para práticas de trabalhos acadêmicos e profissionais, objetivando atender aos componentes curriculares dos cursos. Além desses, ainda é possível ter acesso facilitado ao acervo disponível na biblioteca virtual do IFPE e aos portais dos periódicos Capes e de normas da ABNT para a estruturação dos trabalhos e projetos.

Para o desenvolvimento das práticas pedagógicas do Curso de Bacharelado em Administração, alguns *softwares* são requisitados, dentre os quais estão disponibilizados:

Fidelis

- *Libre Office*: *software* para documentos de escritório, que servirá para os estudantes elaborarem textos, planilhas de cálculos e gráficos e apresentações de trabalhos.

- *ASSISTAT*: *software* estatístico para análises e testes numéricos, que servirá para os estudantes aprenderem a fazer cálculos, gráficos e inferências sobre dados.

- *Software R* e *R-Studio*: *software* estatístico para uso e criação de códigos para cálculos, de modo que os estudantes possam ter uma variação maior de condição de análises, testes, geração de gráficos e combinação de funções para interpretação mais robusta de dados.

- *Arena*: *software* acadêmico, versão *student*, para simulação de processos produtivos (eventos discretos), em que os estudantes desenvolverão habilidades de resolver problemas através da modelagem, análise e projetos de pesquisa.

- *Bizagi*: *software* para que os estudantes possam aprender a mapear processos, criar fluxogramas, mapas mentais e diagramas em geral de modo a organizar atividades, responsáveis e relações existentes.

Os laboratórios de Informática e Pedagógico funcionam conforme horário estipulado no quadro 28 a seguir.

Quadro 28 -Horário de funcionamentos dos laboratórios

QUADRO DE HORÁRIOS						
Laboratório	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Informática e Pedagógico	7:00 às 18h	7:00 às 18h	7:00 às 18h	7:00 às 18h	7:00 às 18h	

Fonte: Elaboração Própria, 2019.

Para uso do laboratório de informática, estudantes e docentes do *campus* precisam seguir algumas normas e deveres, a seguir:

● **Normas para uso do laboratório:**

1. Não consumir bebidas e/ou alimentos;
2. Não fumar;
3. Não empregar linguagem ou realizar brincadeira não compatível com o ambiente acadêmico;
4. Não usar celular, conforme Lei Nº 12.730, de 11 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto Nº 52.625, de 15 de janeiro de 2008;

Rodrigues

5. Não usar qualquer aparelho sonoro (MP3/MP4 player, iPod, walkman, etc) que possa perturbar o bom andamento das aulas;
6. Não efetuar *login/logon* em mais de uma máquina ao mesmo tempo;
7. Não alterar as configurações dos programas instalados nos computadores;
8. Não abrir e/ou remover qualquer tipo de equipamento dos laboratórios;
9. Não sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre elas ou sobre as cadeiras;
10. Não utilizar-se de qualquer meio para apoderar-se das senhas de outros usuários;
11. Alterar a disposição dos equipamentos ou removê-los;
12. Colocar as mãos nas telas dos monitores;
13. Navegar em sites com conteúdo impróprio.

● **Deveres dos usuários:**

1. Submeter-se às normas instituídas para uso do espaço;
2. Zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado nas dependências dos laboratórios;
3. Respeitar o silêncio nesse ambiente;
4. Trazer os materiais necessários para a realização das atividades, tais como formulários, *pendrives*, papel, caneta, uma vez que não haverá, sob hipótese alguma, empréstimo de qualquer tipo de material;
5. Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de todos os seus documentos;
6. Comunicar qualquer problema técnico nos equipamentos ao servidor responsável pelos laboratórios ou, se em horário de aula, ao professor;
7. Ligar e desligar as máquinas dentro dos procedimentos indicados;
8. Nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores, sem efetuar *logout/logoff*;
9. Nunca utilizar a opção “Bloquear Computador”;
10. Manipular o mouse e o teclado com o cuidado necessário;
11. Ao término da atividade, em caso de final de turno, desligar o computador e colocar a cadeira em seu devido lugar;
12. Manter sempre as portas do Laboratório de Informática fechadas.

As atualizações dos equipamentos decorrerão de necessidades específicas ou por atualizações de *softwares* e descontinuidade de *hardware* por obsolescência. As



necessidades dos equipamentos são previstas pelos usuários e repassadas à coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do *campus*, que tracejará as aquisições no planejamento estratégico de Infraestrutura do *campus*. As aquisições de equipamentos de Tecnologia da Informação são centralizadas na Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (DADT) do IFPE, diretoria responsável pela tecnologia da informação e comunicação (TIC), como suporte às atividades acadêmicas e administrativas. A base norteadora usada para as aquisições é a Instrução Normativa - IN 01, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal. As aquisições são previstas no Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (PDTI), constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFPE.

4.1.5 Biblioteca

A biblioteca do *Campus* Igarassu compõe o Sistema de Bibliotecas Integradas (SIBI), que compreende o conjunto de bibliotecas de 17 em 16 *campi* mais a Diretoria de Educação a Distância do IFPE.

Os serviços oferecidos pela biblioteca do *Campus* à comunidade acadêmica correspondem a empréstimo, renovação e reserva de materiais, consultas às bases de dados e ao acervo, orientação de normatização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas, catálogo *online*, além de espaços de estudos coletivos e individuais, sendo regulamentada pela resolução CONSUP/IFPE nº 04/2018.

Os usuários da biblioteca são os discentes regularmente matriculados, docentes, técnicos administrativos ativos e a comunidade externa. Pesquisadores e estudantes que não tenham vínculo com o IFPE podem ter acesso ao acervo do SIBI por meio de consulta presencial.

A biblioteca dispõe de um sistema informatizado, Q-Biblio da Qualidata, que gerencia o acervo de livros, multimeios e periódicos, as reservas, os empréstimos e devoluções, as baixas temporárias e definitivas, o inventário do acervo, além de permitir consultas e relatórios gerenciais diversos. Esse sistema também permite que os estudantes façam consultas e reservas por internet, além de estar integrado ao Q-acadêmico, que permite a identificação de vínculo do estudante com a instituição.



O funcionamento da biblioteca do *Campus* ocorre de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h45, exceto em feriados.

4.1.5.1 Infraestrutura da Biblioteca: Mobiliário e Equipamentos

Para ofertar seus serviços, a biblioteca do *Campus* Igarassu dispõe de uma estrutura para atendimento, consulta e exposição do acervo, pesquisas e estudos, conforme apresentado no quadro 29.

Quadro 29 – Infraestrutura da biblioteca

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
MOBILIÁRIO		
1	Ar condicionado Slipt 22000 btus Inverter	2
2	Armário duplo madeira 1,50x0,80x0,50m	1
3	Cabine para estudo individual 0,85x0,60m	2
4	Cabine com computador para pesquisa e consulta ao acervo 0,85x0,60m	5
5	Cadeira plásticas com encosto baixo, fixa, sem apoio para braço (estudante)	15
6	Cadeira com encosto baixo, acolchoada, com rodas e apoio de braço (bibliotecário e auxiliar)	2
7	Carrinho porta livro duplo 3 prateleiras 0,53x0,53x0,95m	1
8	Mesa 1,50x0,64m (bibliotecário e auxiliar) com balcão de atendimento	2
9	Estante em aço dupla 2,00x1,00x0,58m	9
10	Estante em aço 2,00x0,47x0,42m	8
11	Mesa para estudo em grupo redonda 1,20m	2
12	Armário em aço multiuso duplo, com 6 cabines, 1,90x0,9m para guarda volume	1
13	Frigobar (bibliotecária)	1
14	Gelágua	1
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		
15	Computador All-in-one (Monitor integrado) 22", core i5, 8G Ram (estudante)	5
16	Computador All-in-one (Monitor integrado) 22", core i5, 8G Ram (bibliotecário e auxiliar)	2
17	Impressora laserjet preto e branco (bibliotecário)	1
18	No break	2
19	Estabilizador 1550V e 800 V	2
20	Roteador para internet sem fio	1

Fonte: Elaboração própria, 2019.

Beles

4.1.5.2 Acervo Relacionado ao Curso

4.1.5.2.1 Acervo Bibliográfico

A biblioteca do *Campus* Igarassu dispõe de um acervo básico e complementar específico e atualizado, em conformidade com as especificações técnicas requeridas para a consecução do perfil de formação delineado.

A Biblioteca adota a *Classificação Decimal Dewey* para a classificação de seu acervo. As obras são catalogadas segundo as Normas do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

O acervo está dividido por áreas de conhecimento, o que facilita a procura por títulos específicos, e contém livros de referência que contemplam todas as áreas de abrangência do curso. O Quadro 30 apresenta a quantidade de títulos constantes na biblioteca do *campus*, por área de conhecimento.

Quadro 30 - Títulos por Área de Conhecimento

ÁREA DE CONHECIMENTO	TÍTULOS
Ciências exatas e da natureza	76
Ciências biológicas	2
Engenharias/tecnologias	0
Ciências da saúde	27
Ciências agrárias	9
Ciências sociais aplicadas	196
Ciências humanas	42
Linguística, Letras e Artes	280
Outros	79
Não atribuídos	77
Total geral	788

Fonte: Elaboração própria, 2019.

O acervo bibliográfico do curso de Bacharelado em Administração conta com títulos específicos atualizados, além dos referentes à formação básica (generalizante), para a formação do profissional em Administração. Cada componente curricular teórico do Curso de Bacharelado em Administração apresentará 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) títulos para a bibliografia complementar.

Para cada componente curricular, devem estar disponíveis para consulta e empréstimo, no mínimo, 8 (oito) exemplares constantes da bibliografia básica, uma

Paula

proporção de 1 (um) exemplar para 9 (nove) vagas anuais pretendidas, e dois (dois) exemplares constantes da bibliografia complementar. No entanto, a biblioteca ainda não disponibiliza do acervo bibliográfico completo do curso, estando esse em processo de aquisição. A maior parte do acervo do curso está previsto para chegar no início do primeiro e segundo semestre de 2020. Existe um processo de aquisição de novos livros ainda para o final do segundo semestre de 2019.

O quadro 31 apresenta a bibliografia que pode ser adotada na execução do curso enquanto as novas aquisições serão realizadas.

Quadro 31 – Acervo bibliográfico

COMPONENTE CURRICULAR	ACERVO BIBLIOGRÁFICO DO CURSO	QUANTIDADE SOLICITADA	QUANTIDADE DISPONÍVEL
1º Período			
Comunicação Empresarial	ANDRADE, Maria Margarida; HENRIQUES, Antônio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	8	8
	KÖCHE, Vanilda Saltou; BOFF, Odete; MARINELLO, Adiane. Leitura e produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2018.	8	8
	MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	12
	ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência . São Paulo: Parábola, 2015.	2	4
	MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	2	2
	MOYSES, Carlos Alberto. Língua portuguesa: atividades de leitura e produção de textos . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.	2	2
Ética Profissional em Administração	GALLO, Silvio. Ética e cidadania: caminhos da filosofia . São Paulo: Papyrus. 2005.	8	10
	SROUR, Robert Henry. Ética empresarial . 5. ed. São Paulo: Campus, 2018.	8	15

Boles

	SANTOS, Yanê Lopes dos. História da África e do Brasil Afro-descendente. Rio de Janeiro: Pallas, 2017.	2	Em aquisição
	SCHAEFER, Richard T. Fundamentos de Sociologia . 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.	2	2
	SROUR, Robert Henry. Poder, cultura e ética nas organizações . 3. ed. São Paulo: Campus, 2012.	2	4
Introdução à Administração	MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Fundamentos de Administração : introdução à teoria geral da Administração e aos processos da Administração. 3. ed. São Paulo: LTC, 2015.	8	8
	MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	8	8
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Introdução à administração . Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009.	8	8
	BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott. Administração . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.	2	2
	SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. Administração : teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.	2	4
	CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos de administração : planejamento, organização, direção e controle para incrementar competitividade e sustentabilidade. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2016.	2	2
	MARION, José Carlos. Contabilidade Básica (Livro Texto) . 12 ed. São Paulo: Atlas, 2018.	3	Em aquisição
Introdução à Contabilidade	IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. Contabilidade Introdutória (Livro Texto) . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	5	Em aquisição
	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.	-	-
	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil . 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	-	-
	MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. Curso de Contabilidade para não contadores . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	-	-
	IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Melo. Curso de contabilidade para não contadores : para as áreas de administração, economia, direito e engenharia: livro de exercícios. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	-	-

Introdução à Economia	PASSOS, Carlos Roberto Martin; NOGAMI, Otto. Princípios de economia . 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.	8	8
	ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia . 21. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. Economia: micro e macro – teoria e exercícios, glossário com os 260 principais conceitos econômicos . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	ACADEMIA PEARSON. Economia brasileira . São Paulo: Pearson, 2011.	2	Em aquisição
	GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval; TONETO JÚNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	2	2
	SIMONSEN, Mario Henrique; CYSNE, Rubens Penha. Macroeconomia . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	2	2
Matemática Aplicada à Administração	IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: logaritmos . 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. v. 2	8	12
	IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: conjuntos, funções . 10. ed. São Paulo: Atual, 2013. v. 1	8	13
	MORETTIN, Pedro; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton. Cálculo: funções de uma e várias variáveis . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	8	8
	ÁVILA, Geraldo. Cálculo : das funções de uma variável. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.	2	2
	BARBONI, Ayrton; PAULETTE, Walter. Fundamentos de matemática: cálculo e análise – cálculo diferencial e integral a uma variável . Rio de Janeiro: LTC, 2018.	2	2
	SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores . 2. ed. São Paulo:Atlas, 2018.	2	2
2º Período			
Economia Brasileira	ACADEMIA PEARSON. Economia brasileira . São Paulo: Pearson, 2011.	2	Em aquisição
	GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval; TONETO JÚNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	2	2

Feles

Estatística I	BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	NOVAES, Diva; COUTINHO, Cileda. Estatística para educação profissional e tecnológica . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	8	8
	TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. Estatística básica : para cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão. São Paulo: Atlas, 2016.	8	8
	CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil . 19. ed São Paulo: Saraiva, 2018.	2	16
	MARTINS, Gilberto; DOMINGUES, Osmar. Estatística geral e aplicada . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	2	10
	VIERA, Sônia. Fundamentos da estatística . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	2	Em aquisição
Matemática Financeira	ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	8	12
	FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro : produtos e serviços. 21. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2017.	8	8
	HAZZAN, Samuel; POMPEO, Jose Nicolau. Matemática financeira . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.	8	8
	SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira : aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2010.	2	Em aquisição
	MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	2	4
	ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford. Fundamentos de administração financeira . 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.	2	Em aquisição
Noções de Direito Público e Privado	DOWER, Nelson Godoy Brasil et al. Instituições de direito público e privado . 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.	8	Em aquisição
	MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado . 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.	8	Em aquisição
	NADER, Paulo. Introdução ao estudo do direito . 40. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.	8	Em aquisição

	FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão e dominação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	2	Em aquisição
	FILOMENO, José Geraldo Brito. Teoria geral do estado e da constituição. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	2	Em aquisição
	MARTINS, Sérgio. Flexibilização das condições de trabalho. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	2	Em aquisição
Sociologia	BERNARDES, Cyro. Sociologia Aplicada à Administração: o comportamento organizacional. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.	2	Em aquisição
	CHARON, Joel M. Sociologia. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2013.	2	Em aquisição
	LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da Administração. São Paulo: São Paulo, 2013.	2	Em aquisição
	DIAS, Reinaldo. Sociologia das Organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	2	Em aquisição
3º Período			
Gestão de Pessoas I	CHIAVENATTO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. São Paulo: Manole, 2016.	8	10
	MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos. 15. ed. São Paulo: Saraiva. 2016.	8	Em aquisição
	McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. Comportamento organizacional. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.	8	12
	ARAÚJO, L. C. G. de.; GARCIA, A. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	2	1
	ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional - Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.	2	Em aquisição
	VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	2	2
Metodologia Científica	CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.	8	8
	MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed. São Paulo, Atlas, 2017.	8	8
	MATHIAS-PEREIRA, José. Metodologia de pesquisa científica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016	8	Em aquisição

	BECHARA, Evanildo. Novo Dicionário de dúvidas da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2016.	2	Em aquisição
	KURY, Adriano da Gama. Para falar e escrever melhor o Português. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2012.	2	4
	MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.	2	Em aquisição
4º Período			
Tecnologia da Informação	SANTOS, Ademar. Informática na empresa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015	8	8
	GUEREIRO, Karen Menger da Silva; FERREIRA, P. R.; MUNHOZ, A. S. STADLER, Adriano. Gestão de processos com suporte em tecnologia da informação. Curitiba: Intersaberes, 2013.	8	8
	VELLOSO, Fernando. Informática: Conceitos Básicos. 10. ed. São Paulo: Editora Campus, 2017.	8	15
	MARÇULA, Marcelo; Benini Filho, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	2	Em aquisição
	CAPRON, H. L; JOHNSON, J. A Introdução à Informática. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2008.	2	Em aquisição
	FERREIRA, Maria Cecília. Informática aplicada. 3. ed. São Paulo: Erica, 2017.	2	2
	LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de informação gerenciais. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2015.	8	8
	MOLINARO, Luiz; RAMOS, Karoll. Gestão de tecnologia da informação. São Paulo: LTC, 2015.	8	8
	REYNOLDS, George; STAIR, Ralph. Princípios de sistemas de informação. 11. ed. São Paulo: Cengage learning, 2016.	8	8
	TURBAN, Efraim; VOLONINO, Linda; Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. Porto Alegre: Bookman, 2013.	2	Em aquisição
	BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. Sistemas de informação. Porto Alegre: Bookman, 2012.	2	Em aquisição
O'BRIEN, James; MARAKAS, George. Administração de sistemas de informação. 15. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.	2	6	

Empr eend edori simo	DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 7. ed. São Paulo: Empreende, 2018.	8	Em aquisição
	HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHER, Dean A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.	8	Em aquisição
	LEITE, Emanuel. O fenômeno do empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2012.	8	Em aquisição
	BERNADI, Luiz Antônio. Empreendedorismo e armadilhas comportamentais: casualidades, emoções e complexidade. São Paulo: Atlas, 2015.	2	Em aquisição
	BERNADI, Luiz Antônio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	2	Em aquisição
	DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios - como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. São Paulo: Sextante, 2008.	2	Em aquisição
Cust os de Prod ução	VEIGA, Windsor; SANTOS, Fernando. Contabilidade de custos: gestão em serviços, comércio e indústria. São Paulo: Atlas, 2016.	8	Em aquisição
	CREPALDI, Silvio; CREPALDI, Guilherme. Contabilidade de custo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	8	Em aquisição
	MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	8	7
	COSTA, Reinaldo Pacheco da; FERRAIRA, Héllisson; SARAIVA JUNIOR, Abraão Freires. Preços, orçamentos e custos industriais: fundamentos da gestão de custos e de preços industriais. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2010.	2	Em aquisição
	PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves et al. Gestão de custos. Rio de Janeiro: FGV, 2008.	2	Em aquisição
	RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.	2	8
5º Período			
Gest ão da Quali dade	ACADEMIA PEARSON. Gestão da qualidade. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.	8	Em aquisição
	CARPINETTI, Luiz. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	25

Revis

	CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da Qualidade: teoria e casos . Rio de Janeiro: Campus, 2012.	8	18
	BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Gestão da qualidade, produção e operações . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	2	2
	PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade: teoria e prática . 3. ed. Paulo: Atlas, 2018.	2	2
	PALADINI, Edson. Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	2	4
Administração da Produção e Operações I	MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações . 15. ed. São Paulo: Cengage learning, 2015.	8	14
	SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da produção . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	8	8
	TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	STEVAN JUNIOR, Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. Indústria 4.0.: Fundamentos, perspectivas e aplicações . São Paulo: Érica, 2018.	2	Em aquisição
	Corrêa, H.; Gianese, I.; Caon, M. Planejamento, programação e controle da produção - MRPII / ERP . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	2	6
	TUBINO, Dalvio Ferrari. Manufatura enxuta como estratégia de produção: a Chave para a Produtividade Industrial . São Paulo: Atlas, 2015.	2	Em aquisição
Gestão de Pessoas II	CHIAVENATTO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . 4. ed. São Paulo: Manole, 2016.	8	10
	MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos . 15. ed. São Paulo: Saraiva. 2016.	8	Em aquisição
	McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. Comportamento organizacional . 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.	8	12
	ARAÚJO, L. C. G. de.; GARCIA, A. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	2	1

Roches

	ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional - Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.	2	Em aquisição
	VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas . 16. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	2	2
Proc esso Gere ncial	ARAUJO, L.C.G.; GARCIA, A.; MARTINES, S. Gestão de processos : melhores resultados e excelência organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	SORDI, José Osvaldo. Gestão por processo . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.	8	8
	CRUZ, Tadeu. Sistemas, métodos e processos . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	8	8
	OLIVEIRA, D. P. R. Administração de processos : conceitos, metodologia e práticas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	2	Em aquisição
	BALDAN, Roquemar et al. Gerenciamento de processos de negócios : BPM - Business Process Management. São Paulo: Érica, 2009.	2	Em aquisição
	PAIM, R. et al. Gestão de Processos : Pensar, agir e aprender. Rio de Janeiro: Bookman, 2009.	2	Em aquisição
6º Período			
Admi nistra ção da Pro dução e Ope rações II	MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações . 15. ed. São Paulo: Cengage learning, 2015.	8	14
	SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da produção . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	8	8
	TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção : teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	STEVAN JUNIOR, Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. Indústria 4.0 : Fundamentos, perspectivas e aplicações. São Paulo: Érica, 2018.	2	Em aquisição
	Corrêa, H.; Gianese, I.; Caon, M. Planejamento, programação e controle da produção - MRPII / ERP. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	2	6
	TUBINO, Dalvio Ferrari. Manufatura enxuta como estratégia de produção : a Chave para a Produtividade Industrial. São Paulo: Atlas, 2015.	2	Em aquisição
Gest ão de Proje tos	CARVALHO, M. M.; RABECHINI JR., R. Fundamentos em gestão de projetos : construindo competências para gerenciar projetos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	8	Em aquisição
	GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. Gestão de projetos - Tradução da 7ª edição americana. São Paulo: Cengage Learning, 2018.	8	Em aquisição

R. Alves

	KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas . 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2018.	8	Em aquisição
	MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.	2	Em aquisição
	MENEZES, L. C. de M. Gestão de projetos . 4. ed. São Paulo: Atlas 2018.	2	Em aquisição
	VALERIANO, Dalton L. Gerência em projetos: pesquisa, desenvolvimento e engenharia . São Paulo: Pearson Makron Books, 1998.	2	Em aquisição
Gestão e Inovação Tecnológica	MATOS, João Roberto Loureiro de; GUIMARÃES, Leoman dos Santos. Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	8	Em aquisição
	SCHERER, Felipe Ost. Gestão da inovação na prática . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	8	Em aquisição
	TIDD, Joe; BESSANT, John. Gestão da inovação . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.	8	Em aquisição
	CARRETEIRO, Ronald. Inovação tecnológica: como garantir a modernidade do negócio . São Paulo: LTC, 2009.	2	Em aquisição
	BURGELMAN R. A.; CHRISTENSEN; C. M.; WHEELWRIGHT; S. C. Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação: Conceitos e Soluções . Porto Alegre: Bookman, 2012.	2	Em aquisição
	GOVINDARAJAM V. O Desafio da Inovação . Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.	2	Em aquisição
7º Período			
Administração Estratégica	HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; E.HOSKISSON, Robert. Administração estratégica - tradução da 10ª edição americana. São Paulo: Cengage Learning, 2015.	8	Em aquisição
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas . 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	8	Em aquisição
	PARNELL, John; KROLL, Mark; WRIGHT, Peter. Administração estratégica: conceitos . São Paulo: Atlas, 2000.	8	Em aquisição
	MINTZBERG, Henry et al. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.	2	Em aquisição

	CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2016.	2	2
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Estratégia competitiva e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.	2	Em aquisição
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	12
	JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. Gestão ambiental nas organizações . São Paulo: Atlas, 2016.	8	12
	SEIFFERT, Mari Elizabeth. Gestão ambiental: instrumentos, esfera de ação e educação ambiental . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.	8	12
	DIAS, Reinaldo. Sustentabilidade: origem e fundamentos, educação e governança global e modelo de desenvolvimento . São Paulo: Atlas, 2015.	2	8
	LINS, Luís dos Santos. Introdução à gestão ambiental empresarial: abordando economia, direito, contabilidade e auditoria . São Paulo: Atlas, 2015.	2	Em aquisição
	SEIFFERT, Mari Elizabeth Bernardini. ISO 14001: sistema de gestão ambiental – implantação objetiva e econômica . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	2	4
Gestão de Materiais e Logística	BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.	8	15
	VIANA, João. Administração de materiais: um enfoque prático . São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais: uma abordagem logística . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	8	7
	POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	2	8
	CAXITO, Fabiano (coord.). Logística: um enfoque prático . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.	2	14
	MARTINS, Petrônio; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	2	10

Dalves

Metodologia de Pesquisa I	BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Projeto de pesquisa: propostas metodológicas. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.	8	Em aquisição
	GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	Em aquisição
	LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8
	KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.	2	Em aquisição
	LUNA, Sérgio Vasconcelos de. Planejamento de pesquisa: uma introdução. 2. ed. São Paulo: EDUC, 2009.	2	Em aquisição
	SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016.	2	2
8º Período			
Sistemas de Informação	LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de informação gerenciais. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2015.	8	8
	MOLINARO, Luiz; RAMOS, Karoll. Gestão de tecnologia da informação. São Paulo: LTC, 2015.	8	8
	REYNOLDS, George; STAIR, Ralph. Princípios de sistemas de informação. 11. ed. São Paulo: Cengage learning, 2016.	8	8
	TURBAN, Efraim; VOLONINO, Linda; Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. Porto Alegre: Bookman, 2013.	2	Em aquisição
	BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. Sistemas de informação. Porto Alegre: Bookman, 2012.	2	Em aquisição
	O'BRIEN, James; MARAKAS, George. Administração de sistemas de informação. 15. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.	2	6
Metodologia de Pesquisa II	BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Projeto de pesquisa: propostas metodológicas. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.	8	Em aquisição
	GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	Em aquisição
	LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	8	8

Handwritten signature: Rafael

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica : teoria da ciência e prática da pesquisa. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.	2	Em aquisição
LUNA, Sérgio Vasconcelos de. Planejamento de pesquisa : uma introdução. 2. ed. São Paulo: EDUC, 2009.	2	Em aquisição
SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico . 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016.	2	2

Fonte: Elaboração própria, 2019.

4.1.5.2.2 Periódicos e Revistas *On-line*

Há alguns periódicos, revistas e sites especializados na área de Administração e suas subáreas que estão disponíveis gratuitamente para consulta on-line. Estes podem ser acessados pelos estudantes, a partir dos computadores da biblioteca, nas pesquisas acadêmicas, técnicas e científicas. Professores e bibliotecários, que trabalham de forma integrada, sugerem os seguintes *links* para os estudantes:

a) Revistas/periódicos:

- Revista de Administração de Empresas (RAE)-
<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rae>
- ADMINISTRAÇÃO: ENSINO E PESQUISA (RAEP) -
<https://raep.emnuvens.com.br/raep>
- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO SOCIAL -
<https://periodicos.ufv.br/ojs/apgs/>
- AMBIENTE E SOCIEDADE (CAMPINAS) -
<http://anppas.org.br/novosite/index.php?p=aes>
- Revista Banas Qualidade - <http://www.banasqualidade.com.br/2012/revista>
- Revista Produção On-line - <http://www.producaoonline.org.br/rpo>
- Revista GEPROS - Gestão da Produção, Operações e Sistemas, da Universidade Estadual de São Paulo - UNESP (Brasil) -
<http://revista.feb.unesp.br/index.php/gepros>
- Revista Gestão e Produção, da Universidade Federal de São Carlos – UFSCar (Brasil) - <http://www.dep.ufscar.br/revista/>
- Revista Produto e Produção, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS (Brasil) - <http://www.seer.ufrgs.br/index.php/ProdutoProducao>

Vozes

- Revista Sistemas e Gestão, da Universidade Federal Fluminense - <http://www.revistasg.uff.br/index.php/>
- Revista Administração de Empresas, da Faculdade Getúlio Vargas - <http://rae.fgv.br/rae>
- Revista de Gestão, da Universidade de São Paulo - <http://www.regeusp.com.br>
- Revista Gestão Industrial, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - <https://periodicos.utfpr.edu.br/revistagi>
- Revista Produção, da Associação Brasileira de Engenharia de Produção - <http://www.abepro.org.br/internasub.asp?m=676&ss=18&c=997>
- Quality Management Journal - <http://asq.org/pub/qmj>
- International Journal of Productivity and Quality Management - <http://www.inderscience.com/jhome.php?jcode=ijpqm>

b) Sites

- Fundação Nacional da Qualidade - <http://www.fnq.org.br>
- Target – Facilitadores de Informação - <https://www.target.com.br/home.aspx>
- American Society for Quality - <https://asq.org/>
- European Foundation for Quality Management - <http://www.efqm.org>
- Centre for Organizational Excellence Research - <http://www.coer.org.nz/>
- The Chartered Quality Institute - <https://www.quality.org>
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - <http://www.abnt.org.br/>
- International Organization for Standardization - <https://www.iso.org/home.html>
- ISO Technical Committee Quality Management and Quality Assurance - <https://www.iso.org/committee/53882.html>
- American Productivity and Quality - <https://www.apqc.org/benchmarking>
- Gestão Pública (MPOG) - <http://www.gespublica.gov.br>

4.1.5.3 Bibliotecas Virtuais

A Biblioteca ainda disponibiliza à comunidade acadêmica acesso a um acervo de livros e periódicos eletrônicos, disponível gratuitamente, acessível em qualquer computador, *tablet*, *Ipad* e *smartphone*, alguns com requisitos de ter o aplicativo para

Roches

baixar arquivos em pdf, permitindo amplo acesso à informação científica de qualidade, nacional e internacional, que contempla várias áreas de conhecimento.

As bases eletrônicas disponibilizadas são:

- EBOOK CENTRAL: <http://site.ebrary.com/lib/ifpe/home.action>
- PEARSON: <http://ifpe.bv3.digitalpages.com.br/user/>
- Periódicos CAPES: <http://www.periodicos.capes.gov.br/>
- Scielo: <http://www.scielo.org/php/index.php>
- Google Books: <https://books.google.com/?hl=pt-BR>
- Biblioteca digital de teses e dissertações da USP: <http://www.teses.usp.br/>
- Biblioteca domínio público:
<http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaPeriodicoForm.jsp>

A atualização do acervo da biblioteca dar-se-á de acordo com as necessidades dos professores e das indicações de especialistas, que serão avaliadas e, caso aprovadas, recomendadas para aquisição. A Coordenação de Biblioteca do *campus*, então, elaborará um plano de necessidade de material documental da biblioteca, encaminhando esse para a Diretoria Geral do *campus*, que, juntamente com a Diretoria de Administração e Planejamento, buscará provisionar os recursos financeiros para a aquisição do material selecionado. As aquisições serão feitas por meio de recursos próprios do *campus*, pelas quais devem ser orçadas, empenhadas e solicitadas juntos aos distribuidores selecionados, por meio de licitação, para tal propósito.



REFERÊNCIAS

AGÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO E PESQUISAS DE PERNAMBUCO (CONDEPE/FIDEM). **Estudos, pesquisa e estatísticas**. Disponível em: <<http://www.condepefidem.pe.gov.br/web/condepe-fidem/estudos-pesquisas-e-estatistica>>. Acesso em 05 de abril de 2019.

ANDRADE, Rui Otávio B.; AMBONI, Nério. **Gestão de Cursos de Administração**. São Paulo: Editora Pearson, 2004.

BARBOSA, Eduarda. **Marilan vai instalar fábrica em Igarassu**. 2018. Disponível em: <<https://www.folhape.com.br/economia/economia/economia/2018/09/13/NWS,81082,10,550,ECONOMIA,2373-MARILAN-VAI-INSTALAR-FABRICA-IGARASSU.aspx>>. Acesso em: 16 abril de 2019.

BIANCHI, Carmine; BIVONA, Enzo. **Fostering small business growth and entrepreneurial learning through accounting and system dynamics models**. In: 44th International Council for Small Business Conference. Nápoles, jun.1999.

BRASIL. **Constituição Federal da República Federativa do Brasil**, 1988.

_____. **Lei nº 9.394/1996**. De 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Estabelece as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

_____. **Lei no 9.795/1999**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

_____. **Lei nº10.436, de 24 de abril de 2002**. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá providências;

_____. **Lei nº 10.369, de 09 de janeiro de 2003**. Altera a lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências;

_____. **Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso;

_____. **Lei nº 10.861/2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências;

_____. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008**. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

R. Teles

_____. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art.428 da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº9394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977;

_____. **Lei ordinária nº 11892 de 29 de dezembro de 2008** – Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

_____. **Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.** Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003;

_____. **Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.** Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências;

_____. **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.** Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

_____. **Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

_____. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

_____. **Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019.** Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

_____. **Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002.** Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências;

_____. **Decreto nº 5154, de 23 de julho de 2004** – Regulamenta o § 2º do art.36 e os arts. E bases da educação nacional, e dá outras providências.

_____. **Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.** Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;

_____. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

_____. **Decreto nº 5.773/2006, de 9 de maio de 2006.** Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;

_____. **Decreto nº 6.872, de 04 de junho de 2009.** Aprova o Plano Nacional de Promoção da Igualdade Racial - PLANAPIR, e institui o seu Comitê de Articulação e Monitoramento;

_____. **Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.** Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;

_____. **Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009.** Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos.

_____. **Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011.** Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;

_____. **Parecer CNE/CES nº 67/2003,** aprovado em 11 de março de 2003. Referencial para as diretrizes Curriculares Nacionais - DCN dos Cursos de Graduação;

_____. **Parecer CNE/CES nº 134/2003,** aprovado em 4 de junho de 2003. Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado;

_____. **Parecer CNE/CP nº 03, de 10 de março de 2004.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

_____. **Parecer CNE/CP 01, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

_____. **Parecer CNE/CES nº 23/2005,** aprovado em 3 de fevereiro de 2005. Retificação da Resolução CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração;

_____. **Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências;

_____. **Parecer CNE/CES nº 146/2002, aprovado em 3 de abril de 2002.**

Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Dança, Design, Direito, Hotelaria, Música, Secretariado Executivo, Teatro e Turismo;

_____. **Parecer CNE/CES nº 223/2006, aprovado em 20 de setembro de 2006.**

Consulta sobre a implantação das novas diretrizes curriculares, formulada pela Universidade Estadual de Ponta Grossa;

_____. **Resolução CNE/CES nº 02/2007.** Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

_____. **Parecer CNE/CES nº 08/2007.** Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

_____. **Resolução do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso nº 16, de 20 de junho de 2008,** que dispõe sobre a inserção nos currículos mínimos nos diversos níveis de ensino formal, de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria;

_____. **Parecer CNE/CP nº 8/2012.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

_____. **Resolução CNE/CP nº 01/2012.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

_____. **Parecer CNE/CP nº 14/2012, de 6 de junho de 2012.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;

_____. **Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

_____. **Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 –** Estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei 13.005/2004, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024 e dá outras providências.

_____. **Resolução CNE/CES nº 1/2004, aprovado em 2 de fevereiro de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.



_____. **Parecer CNE/CES nº 32/2013**, aprovado em 31 de janeiro de 2013. Reconhecimento da equiparação entre o curso de graduação, bacharelado, em Turismo e o curso de graduação, bacharelado, em Administração, com habilitação em Hotelaria e Turismo.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO. **Resolução IFPE/CONSUP nº 50/2010**. Aprova ad referendum o Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 40, de 28 de julho de 2011**. Regimento do Colegiado dos Cursos Superiores do IFPE.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 68**, de 17 de outubro de 2011. Regulamento de programa de Monitoria do IFPE;

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 81, de 15 de dezembro de 2011**. Aprova o regulamento de Trabalhos de Conclusão dos Cursos Superiores do IFPE.

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 62, de 19 de setembro de 2012**. Dispõe sobre o regulamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE);

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 22, de 02 de abril de 2014**. Aprova a Organização Acadêmica do Instituto Federal de Pernambuco;

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 06, de 27 de janeiro de 2015** - Aprova a sistemática para realização de visitas técnicas;

_____. **Resolução Nº 17/2015**. Atualiza o regulamento do Núcleo Docente Estruturante - NDE dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, **Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE**.

_____. **Resolução Nº 18/2015**. Suspende a adesão ao Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica – SISUTEC;

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 20**, de 30 de abril de 2015 - Aprova a normatização do Trabalho Docente IFPE;

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP 39, de 07 de agosto de 2015**. Regulamenta a política de utilização do nome social para pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexual no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco- IFPE;

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 46, de 29 de setembro de 2015**. Altera a redação do Art.158, § 1º e § 2º e do Art.159, Parágrafo único, e inclui o § 10º, no Art.124,

Handwritten signature

da Organização Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco;

_____. **Resolução Nº 54, de 15 de dezembro de 2015.** Aprova o Regulamento de acompanhamento dos Egressos do IFPE;

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 56, de 15 de dezembro de 2015.** Altera a redação do Art.124, Caput, e inclui o § 11º no art. 124, da Organização Acadêmica do IFPE;

_____. **Resolução Nº 57, de 15 de dezembro de 2015.** Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPE – PDI 2014/2018;

_____. **Resolução Nº 15, de 01 de abril de 2016.** Aprova as alterações e exclui o § 5º, do Art.84 da Organização Acadêmica do IFPE.

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 25,** de 27 de março de 2013. Regulamenta o Sistema de Bibliotecas do IFPE (SIBI/IFPE).

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 29,** de 02 de julho de 2015. Atualiza as orientações gerais para procedimentos que estabelecem as diretrizes a serem seguidas para as propostas de reformulação curricular dos cursos do IFPE.

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 36/2015** – Normatiza os procedimentos para realização de opção em se integrar a uma nova matriz curricular do curso no qual o (a) estudante está matriculado.

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 45/2015** – Institui o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas do IFPE e aprova o seu Regulamento;

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 05/2015,** de 27 de janeiro de 2015. Aprova a Política de Desenvolvimento de Coleções;

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 55,** de 15 de dezembro de 2015. Aprova o documento orientador de Estágio Curricular do IFPE.

_____. **Resolução IFPE/ CONSUP nº 15,** de 01 de abril de 2016. Aprova as alterações e exclui o § 5º, do Art. 84 da Organização Acadêmica do IFPE.

_____. **Resolução nº 080/2012.** Regulamenta e estabelece critérios para a avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelos estudantes dos Cursos Superiores do IFPE.

_____. **Resolução Nº 021/2012.** Dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil

_____. **Resolução Nº 14/2015.** Aprova as Orientações gerais para elaboração de

_____. **Projeto Pedagógico dos cursos de Graduação - Bacharelado e Tecnologia.**

_____. **Programa de Acesso, Permanência e Êxito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (PROIFPE)** Recife: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco- IFPE/SETEC/MEC. 2013.

92

_____. **Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Logística - Subsequente - 2016.1 - Campus Igarassu.** Recife: IFPE/SETEC/MEC, 2016.

_____. **Projeto Político Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da qualidade. Campus Igarassu.** Recife: IFPE/SETEC/MEC, 2018

_____. **Projeto Político Pedagógico Institucional – PPPI.** Recife: IFPE/SETEC/MEC, 2012.

_____. **Projetos Pedagógicos dos Cursos Superiores em Tecnologia: Aspectos Legais.** Recife: IFPE/SETEC/MEC, 2012.

_____. **Regulamento de Acompanhamento de Egressos do IFPE.** Recife: IFPE/SETEC/MEC. 2014.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 22/2014.** Organização Acadêmica Institucional – define diretrizes para orientar e organizar a vida acadêmica dos *Campi* do IFPE, em observância aos princípios comuns, advindos do Projeto Político Pedagógico Institucional. Atualizada através das Resoluções 63/2014, 46/2015 e 56/2015.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 06/2015.** Aprova a Sistemática para Realização de Visitas Técnicas.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 18/2015.** Suspende a adesão ao Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica – SISUTEC.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 39/2015.** Regulamenta a política de utilização do nome social para pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexual no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 46/2015.** Altera a redação do Art.158, § 1º e § 2º e do Art.159, Parágrafo Único, e inclui o § 10º, no Art. 124, da Organização Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 56/2015.** Altera a redação do Art.124, Caput, e inclui o § 11º, no Art. 124, da Organização Acadêmica do IFPE.

_____. **Resolução IFPE/CONSUP nº 57/2015.** Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPE – PDI 2014/2018

_____. **Histórico da Educação a Distância no IFPE.** Disponível em:< <https://portal.ifpe.edu.br/campus/ead/a-modalidade/historico>>, acesso em 21 de dezembro de 2019.

EMPREGO formal tem saldo positivo, diz Caged. **Diário de Pernambuco**,22 set. 2017.Caderno de Economia. Disponível em: <http://www.impresso.diariodepernambuco.com.br/app/noticia/cadernos/economia/2017/09/22/interna_economia,175943/emprego-formal-tem-saldo-positivo-diz-caged.shtml>.

Acesso em: 30 ago. 2019.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios.** 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Exclus

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA . **Estatísticas**. Disponível em: <<https://www.ibge.gov.br>>. Acesso em : 05 abr. 2019.

_____. Produto interno bruto dos municípios 2010-2016. Disponível em: <<https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/contas-nacionais/9088-produto-interno-bruto-dos-municipios.html?t=resultados&c=3302700%2525252525252525252F>>.

Acesso em: 06 abr. 2019.

BRASIL.Ministério da Educação. **Sistema e-MEC** : Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior. Disponível em: <<http://emec.mec.gov.br/emec/nova>>. Acesso em: 15 jun. 2019.

BRASIL.Ministério do Trabalho. **Dados estaduais 2017**. Disponível em: <<http://pdet.mte.gov.br/index.php/rais>>. Acesso em 15 abr. 2019.

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PERNAMBUCO. **Pernambuco: desenvolvimento é o nosso negócio**. Disponível em: <http://www.fecomercio-pe.com.br/fecomercio/desenvolvimento-pe/pe-251110-portugues.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2016.

PIAGET, Jean. **Aprendizagem e Conhecimento**. São Paulo: Freitas Bastos, 1983.

SEBRAE. **Boletim estatístico das micro e pequenas empresas**: observatório SEBRAE, 1º sem. 2005. Disponível em: <http://www.sebrae.com.br>. Acesso em: 05 de abr. 2019.

_____. **Anuário do trabalho nos pequenos negócios**: 2016. 9.ed. São Paulo- SP: DIEESE, 2018. Disponível em: <<http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/Anu%3%A1rio%20do%20Trabalho%20nos%20Pequenos%20Neg%3Bcios%202016%20VF.pdf>>. Acesso em: 15 abr. 2019.

_____. **Relatório Especial**: Empreendedorismo e o mercado de trabalho – agosto de 2017. Disponível em: <[http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/70d1237672d36de1ba87890e4cb251cc/\\$File/7737.pdf](http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/70d1237672d36de1ba87890e4cb251cc/$File/7737.pdf)>. Acesso em: 22 de abr. 2019.

_____. **Primeiro emprego nos pequenos negócios**: 2018. Disponível em: <<http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Estudos%20e%20Pesquisas/Relat%3Brio%20do%20CAGED%20-%20Primeiro%20emprego%20nos%20pequenos%20neg%3Bcios%20-%202017.pdf>>. Acesso em : 15 abr. 2019.

SEBRAE/GEM. **Empreendedorismo no Brasil**: Relatório executivo 2017. Disponível em:

<http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/Relat%3Brio%20Executivo%20BRASIL_web.pdf>. Acesso em: 30 abr. 2019.

VTO Igarassu, VTO Igarassu | Polo Empresarial. Disponível em: <<http://www.vtoigarassu.com.br/>>. Acesso: 16 abr. 2019.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. 2. Ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNESCO, 2011.

R. Sales

APÊNDICE A – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	1º
Comunicação Empresarial	40h	--				
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e redes (formal e informal); Características e ação da comunicação empresarial; Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas; Comunicação Integrada, Comunicação Corporativa e o Composto da Comunicação nas organizações; Habilidades para a construção do texto no âmbito empresarial; A prática da argumentação na comunicação; Leitura, interpretação e construção de textos; A comunicação						

empresarial com o uso de ferramentas tecnológicas; A prática do discurso oral; Prática da redação empresarial.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Estruturar apresentações utilizando recursos tecnológicos apropriados.
- Identificar características, tipos e técnicas específicas de comunicação de acordo com os diferentes setores da empresa.
- Identificar os recursos essenciais que podem ser utilizados na comunicação empresarial.
- Reconhecer documentos padronizados e utilizados pela empresa.
- Ler e interpretar textos diversos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
▪ Definição de comunicação	1 h/a
▪ Elementos essenciais de comunicação	2 h/a
▪ Tipos de comunicação	2 h/a
	1 h/a

Proles

▪ Funções da linguagem	2 h/a
▪ Características e ação da comunicação empresarial	4 h/a
▪ Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas;	2 h/a
▪ Comunicação Integrada	3 h/a
▪ Comunicação Corporativa e o Composto da Comunicação nas organizações	3 h/a
▪ Habilidades para a construção do texto no âmbito empresarial: coerência e coesão textuais	2 h/a
▪ A prática da argumentação na comunicação empresarial	6h/a
▪ A comunicação empresarial com o uso de ferramentas tecnológicas	10 h/a
▪ A prática do discurso oral	
▪ Prática da redação empresarial:	
○ Relatório: estrutura, (tipos de atividade, de ocorrência, de estudo ou de pesquisa)	
○ Estruturas-padrão de redação técnica:	
○ Requisições	
○ Ordem de serviço	
○ Procuração	
○ Ofício	
○ Orçamento	
○ Declaração; memorando e circular	
○ Ofício e Edital	
○ Edital, ata e pauta de reunião.	
○ E-mail corporativo	
○ Cartas comerciais	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, I. **Lutar com palavras: coesão e coerência**. São Paulo: Parábola, 2015.
 MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
 MOYSES, Carlos Alberto. **Língua portuguesa: atividades de leitura e produção de textos**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Meles

KÖCHE, Vanilda Saltou; BOFF, Odete; MARINELLO, Adiane. **Leitura e produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2018.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

KURY, Adriano da Gama. **Para falar e escrever melhor o Português**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2012.

BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. **Correspondência: linguagem e comunicação**. São Paulo: Atlas, 2011.

DIONISIO, Angela; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora (Orgs). **Gêneros Textuais e Ensino**. 5 ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	1º
Ética Profissional em Administração	40h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Introdução aos fundamentos da ética. Discussão sobre moral, normas e leis. Interpretação de códigos de conduta empresarial. Estudo do código de ética profissional. Análise das contradições da ética na atualidade. Reflexão sobre política, cidadania, solidariedade e participação social. Discussão sobre direitos humanos e educação para a paz. Orientações sobre acessibilidade.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Boles

- Reconhecer a importância da colaboração no ambiente de trabalho.
- Identificar o papel ativo de cada pessoa na construção da sua realidade social.
- Perceber a interconexão que existe na relação entre sujeito e sociedade.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aula expositiva dialogada com uso de multimídia e/ou registro em quadro;
- Debates dirigidos;
- Trabalho em grupo;
- Seminários de Estudos de caso;
- Seminários temáticos em sala de aula.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Fundamentos da ética e concepções éticas Moral e cultura Normas e leis Códigos de conduta empresarial Código de ética profissional Contradições da ética na atualidade Política e cidadania Solidariedade e participação social Relações pessoa-organização Sustentabilidade Corporativa	40 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Reles

DIAS, Reinaldo. **Sustentabilidade**: origem e fundamentos, educação e governança global e modelo de desenvolvimento. São Paulo: Atlas, 2015.

GALLO, Silvio. **Ética e cidadania**: caminhos da filosofia. 20. ed. São Paulo: Papirus, 2012.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**. 5. ed. São Paulo: Campus, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SANTOS, Yanê Lopes dos. **História da África e do Brasil Afro-descendente**. Rio de Janeiro: Pallas, 2017.

SCHAEFER, Richard T. **Fundamentos de sociologia**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.

SROUR, Robert Henry. **Poder, cultura e ética nas organizações**. 3. ed. São Paulo: Campus, 2012.

DUPAS, Gilberto. **Ética e poder na sociedade da informação**: de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. 2. ed. rev. Ampliada. São Paulo: PESQUEUX, Yvon.

Filosofia e Organizações. São Paulo: Cengage, 2008.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Introdução à Administração	60h	--	03	60h	60h	1º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Bases históricas. Abordagens: clássica, humanista, comportamental, organizacional, sistêmica e contingencial. Princípios da administração. Administração: conceito e objeto de estudo; Setores de aplicação da Administração: privado, público e o terceiro setor. O administrador: identidade, habilidades necessárias e possibilidades de atuação. Formas de gestão participativa. Estruturas organizacionais; Evolução e tendências da administração. Geração de conhecimento em Administração: ensino, pesquisa e extensão em administração.						

F. Alves

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver a habilidade de identificar as diversas abordagens da administração na busca por resultados. ▪ Demonstrar estruturas organizacionais, existentes na empresa. ▪ Apresentar as funções de planejamento, organização, direção e controle, desenvolvidas no ambiente de trabalho. ▪ Discutir a cultura da organização, vivenciada pela empresa. ▪ Analisar aspectos da cultura organizacional da empresa. 	
METODOLOGIA	
<p>Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas • Debates • Estudo em grupo • Produção de texto • Seminários 	
AVALIAÇÃO	
<p>Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação escrita; • Resolução de situação-problema; • Participação da equipe; • Apresentação de resultado; • Cumprimento de atividades. 	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH

<ul style="list-style-type: none"> ● Bases históricas. 	2h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Abordagens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Clássica ○ Humanista ○ Comportamental ○ Organizacional ○ Sistêmica e contingencial. 	12h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Princípios da administração. 	2h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Administração: conceito e objeto de estudo; 	1h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Setores de aplicação da Administração: <ul style="list-style-type: none"> ○ Privado, ○ Público ○ Terceiro setor. 	4h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● O administrador: identidade, habilidades necessárias e possibilidades de atuação. 	3h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Formas de gestão participativa 	4h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Estruturas organizacionais: <ul style="list-style-type: none"> ○ O Conceito e Finalidade ○ Processo e critérios de escolha ○ Tipos de estruturas ○ Análise e avaliação de estruturas 	8h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Desafios e desenvolvimento organizacionais 	8h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Evolução e tendências da administração 	8h/a
<ul style="list-style-type: none"> ● Geração de conhecimento em Administração: ensino, pesquisa e extensão em administração; 	8h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Fundamentos de Administração**: introdução à teoria geral da Administração e aos processos da Administração. 3. ed. São Paulo: LTC, 2015.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Introdução à administração**. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Atlas

BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott. **Administração**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.
SOBRAL, Filipe; PECL, Alketa. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.
CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos de administração**: planejamento, organização, direção e controle para incrementar competitividade e sustentabilidade. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2016.
LACOMBE, Francisco. **Administração**: Princípios e Tendências. 3. ed. Saraiva: 2016
MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Roeles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Introdução à Contabilidade	60h	--	03	60h	60h	1º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Conceitos básicos de contabilidade; objetivos e funções; formação e variação patrimonial; plano de contas e escrituração; livros de contabilidade e lançamentos; princípios fundamentais de contabilidade; apuração do balancete de verificação; apuração do resultado do exercício; extração do balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

F. Alves

- Capacitar os discentes para o desenvolvimento teórico e prático na contabilidade geral, com o objetivo de elaboração de balancete de verificação, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, possibilitando a análise e tomada de decisão na administração empresarial.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de situação-problema;
- Participação da equipe;
- Apresentação de resultado;
- Cumprimento de atividades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
• Conceitos básicos de contabilidade;	6h/a
• objetivos e funções;	2h/a
• formação e variação patrimonial;	6h/a
• plano de contas e escrituração;	6 h/a
• livros de contabilidade e lançamentos;	8h/a
• princípios fundamentais de contabilidade;	4h/a
• apuração do balancete de verificação;	4h/a
• apuração do resultado do exercício;	10/h
• extração do balanço patrimonial	4h/a
• demonstração de resultado do exercício.	10h/a

Handwritten signature

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica (Livro Texto)**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. **Contabilidade Introdutória (Livro Texto)**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Curso de Contabilidade para não contadores**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Melo. **Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Livro de exercícios.

PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves et al. **Gestão de custos**. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	1º
Introdução à Economia	60h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Visão introdutória da ciência econômica; Interpretação de métodos e instrumentos econômicos. Estudo de microeconomia: produto, oferta, preço, mercadorias, produção e custos. Estudo de macroeconomia: produtos, medição, contas nacionais, moedas, inflação, distribuição de renda. Reflexão sobre teoria da produção.

Beles

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

A disciplina tem como objetivo capacitar o estudante a melhor compreender os fenômenos econômicos da realidade que o cerca e apresentar sua relação com o processo de produção. Serão discutidos tanto os aspectos relacionados ao comportamento e interação de agentes econômicos individuais (microeconomia), quanto os elementos de uma análise em perspectiva agregada, envolvendo o sistema econômico como um todo - a abordagem macroeconômica.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. INTRODUÇÃO À ECONOMIA. Conceitos de economia. Objetos e objetivos da ciência econômica. A história do pensamento econômico e as principais escolas. Fatores condicionantes. Temas de estudos da economia.	10 h/a
2. MÉTODOS E INSTRUMENTOS DA ANÁLISE ECONÔMICA. A Economia e as demais ciências. Análise da Microeconomia e Macroeconomia. A construção de modelos.	10 h/a
3. MICROECONOMIA. Introdução. Pressupostos e Aplicações. Demanda e Oferta de Mercado. Equilíbrio de Mercado. Governo e Equilíbrio. Elasticidade. Teoria da Firma. Custos. Estruturas de Mercado: Concorrência, Monopólio, Oligopólio.	15 h/a

Boles

4. MACROECONOMIA. Introdução. Objetivos e Metas da Teoria Macroeconômica. Medidas de Atividade Econômica e Noções de Contabilidade Social. Determinação da Renda e do Produto: Bens, Serviços e o Lado Monetário. Crescimento Econômico. Inflação, Desemprego e Taxa de Juros. Distribuição de Renda. Política Fiscal e Monetária.	15 h/a
5. TEORIA DA PRODUÇÃO Introdução Alguns conceitos básicos Eficiência técnica e eficiência econômica. Função de produção. Produção curto prazo.	10 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PASSOS, Carlos Roberto Martin; NOGAMI, Otto. **Princípios de economia**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. **Economia: micro e macro – teoria e exercícios, glossário com os 260 principais conceitos econômicos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ACADEMIA PEARSON. **Economia brasileira**. São Paulo: Pearson, 2011.

GREMAUD, Amaury; VASCONCELLOS, Marco; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SIMONSEN, Mario Henrique; CYSNE, Rubens Penha. **Macroeconomia**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

JACKSON, ROBERT; SORENSEN, GEORG. **Introdução as relações internacionais: teoria e abordagens**. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

PECEQUILO, Cristina Soreanu. **Introdução às relações internacionais: temas, atores e visões**. 9. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	1º
Matemática Aplicada à Administração	60h	--				
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Estudo de conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais. Busca de compreensão de potenciação e radiciação. Demonstração de Expressões algébricas. Realização de fatoração. Aprofundamento de Relações: pares ordenados e representação gráfica. Estudo de funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica. Interpretação de gráficos de funções. Estudo de Inequações.						

Handwritten signature

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Resolver problemas aritméticos e na forma percentual;
 Resolver problemas de porcentagem e construção de gráficos

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.	8 h/a
Potenciação e Radiciação.	8 h/a
Expressões algébricas.	8 h/a
Fatoração.	8 h/a
Relações: pares ordenados e representação gráfica.	10 h/a
Funções Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica.	10 h/a
Gráficos de funções. Inequações.	8 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de matemática elementar**: logaritmos. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. v. 2

IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de matemática elementar**: conjuntos, funções. 10. ed. São Paulo: Atual, 2013. v. 1

MORETTIN, Pedro; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton. **Cálculo**: funções de uma e várias variáveis. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ÁVILA, Geraldo. **Cálculo**: das funções de uma variável. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

BARBONI, Ayrton; PAULETTE, Walter. **Fundamentos de matemática**: cálculo e análise – cálculo diferencial e integral a uma variável. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

SILVA, Sebastião; SILVA, Elio; SILVA, Ermes. **Matemática básica para cursos superiores**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática**. Bianchini 7º Ano. São Paulo: Moderna, 2011.

WAGNER, Eduardo e outros. **Temas e problemas elementares**. 1 ed. SBM, 2013

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Felipe



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	2º
Economia Brasileira	60h	--				

Pré-requisitos: Introdução à Economia

Correquisitos: Não há

EMENTA

Desenvolvimento brasileiro a partir de 1930. Estudo dos aspectos característicos e históricos da evolução da economia brasileira. Modernidade no Brasil. O Estado na Economia. Balanço de Pagamentos. Sistema Financeiro Nacional. Setores públicos e privados: sua participação na economia nacional. Dívida externa. Inflação. Renda Nacional. Tendências da economia mundial. Abertura e competitividade. Modelo de desenvolvimento econômico brasileiro. Planos de governo da última década.

Atles

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- ✓ O entendimento do processo de formação do sistema econômico brasileiro e seus efeitos sobre a estrutura econômica vigente no país.
- ✓ A compreensão do papel do papel dos agentes públicos e privados na industrialização nacional.
- ✓ O conhecimento dos ciclos de crescimento e retração que marcaram a economia brasileira ao longo do século XX.
- ✓ Uma visão crítica acerca do processo inflacionário e das principais medidas de estabilização adotadas nas décadas de 1980 e 1990.
- ✓ Uma caracterização da Economia Brasileira Contemporânea e suas tendências para o futuro.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

1	A Formação Econômica do Brasil	04
2	A Economia Brasileira Entre Guerras: <ul style="list-style-type: none"> • A economia cafeeira, a crise de 1929 e a industrialização no primeiro governo Vargas; • A Economia Brasileira na segunda Guerra Mundial; 	08
3	O Pós-Guerra: <ul style="list-style-type: none"> • O Governo Dutra; • O Segundo Governo Vargas e a consolidação da indústria de Base; 	06
4	Ciclos de crescimento e crise: <ul style="list-style-type: none"> • O plano de Metas; • A crise de 1962-1967 e o PAEG; • O Milagre Brasileiro. 	08
5	Do Milagre à Recessão: <ul style="list-style-type: none"> • O fim do Ciclo de Crescimento; • A Recessão da década de 1980; 	06
6	A Hiperinflação e a Economia Brasileira na década de 1980: <ul style="list-style-type: none"> • Os Planos de Estabilização da década de 1980; • A crise e seus impactos sobre a economia brasileira; 	10
7	Abertura e Estabilização nos anos 1990: <ul style="list-style-type: none"> • As mudanças estruturais; • O processo de abertura econômica; • O Plano Real e a Estabilização de Preços; 	12
8	A Economia Brasileira pós-Plano Real.	02
9	Minas Gerais no Cenário Econômico Brasileiro.	04
Total		60

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- LANZANA, A. E. T. **Economia brasileira: Fundamentos e atualidade**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- GIAMBIAGI, Fabio (Org). **Economia brasileira contemporânea (1945-2015)**. 3. ed. São Paulo: Gen Atlas, 2016.
- GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO JUNIOR, R. **Economia brasileira contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BAER, W. **Economia brasileira**. 4. ed. São Paulo: Nobel, 2015.
- PIRES, M. C. **Economia brasileira: da colônia ao governo Lula**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- GREMAUD, Amaury; VASCONCELLOS, Marco; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- SIMONSEN, Mario Henrique; CYSNE, Rubens Penha. **Macroeconomia**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO
CURSO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR
CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	2º
Estatística Aplicada	60h	--				
Pré-requisitos: Matemática Aplicada à Administração			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
A estatística e sua aplicação na gestão da qualidade. Séries estatísticas. Distribuição de frequência. Gráficos estatísticos. Medidas de posição central. Medidas de dispersão. Probabilidade. Variáveis aleatórias e distribuição de probabilidades. Noções de Testes de hipóteses paramétricos						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

F. Alves

- Tornar os estudantes conhecedores da aplicação da estatística;
- Compreender a importância da estatística para a gestão da qualidade em uma organização;
- Demonstrar os conhecimentos básicos da estatística descritiva e inferencial;
- Demonstrar a aplicação de técnicas e gráficos para estudo e interpretação de dados;
- Conhecer os conceitos básicos da teoria da probabilidade;
- Aplicar as principais distribuições de probabilidade;
- Demonstrar a relação entre gestão e sistemas da qualidade em um contexto organizacional.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situações-problema;
- Uso de softwares em laboratório.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de situações-problema;
- Prática de laboratório;
- Trabalhos de pesquisa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. A estatística e sua aplicação na gestão da qualidade 1.1 A estatística e os métodos estatísticos 1.2 Estatística descritiva e a estatística indutiva (inferencial) 1.3 População e amostra 1.4 Dados, casos, variáveis e informações 1.5 Variáveis qualitativas e variáveis quantitativas (discreta e contínua) 1.6 Arredondamento de dados	6h/a
2. Séries estatísticas 2.1 Temporais, geográficas, específicas e distribuição de frequência 2.2 Séries conjugadas (tabela de dupla entrada)	6h/a
3. Distribuição de frequência	9h/a

3.1 A aplicação da distribuição de frequência	
3.2 Organização e classificação de dados de variáveis qualitativas	
3.3 Organização e classificação de dados de variáveis quantitativas	
3.4 Distribuição de frequência de dados numéricos não agrupados e agrupados em intervalo de classe	
4. Gráficos estatísticos	6h/a
4.1 Função dos gráficos na estatística	
4.2 Gráfico de ramo e folha	
4.3 Diagramas (linha, colunas, colunas múltiplas, setores)	
4.4 Histograma, Pareto, Ogiva, boxplot e dispersão	
4.5 Gráfico polar (radar)	
4.6 Cartograma	
4.7 Pictograma	
4.8 Falhas na elaboração de gráficos	
5. Medidas de posição central	6h/a
5.1 Tipos de medidas estatísticas	
5.2 Medidas de tendência central	
5.3 Medidas separatrizes	
6. Medidas de dispersão	6h/a
6.1 Amplitude total, variância e desvio padrão	
6.2 Dispersão absoluta e relativa para duas séries de dados	
6.3 Coeficiente de variação de Pearson	
6.4 Curvas simétricas e assimétricas e coeficiente de assimetria	
6.5 Curtose e coeficiente percentílio de curtose	
7. Probabilidade	
7.1 Experimento, evento e espaço amostral	9h/a
7.2 Experimentos aleatórios	
7.3 Propriedades em espaços amostrais	
7.4 Propriedade condicional e independência	
7.5 Teorema da probabilidade total e de Bayes	
7.6 Arranjos, permutações e combinações	
8. Variáveis aleatórias e distribuições de probabilidades	
8.1 Variável aleatória	
8.2 Principais distribuições discretas (binomial, hipergeométrica e Poisson)	08 h/a
8.3 Principais distribuições contínuas (exponencial e normal)	
8.4 A normal como limite de outras distribuições	

8.5 Gráfico de probabilidade normal 9. Noções de Testes de hipóteses paramétricos	04 h/a
--	--------

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
MARTINS, Gilberto; DOMINGUES, Osmar. **Estatística geral e aplicada**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. **Estatística básica**: para cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NOVAES, Diva; COUTINHO, Cileda. **Estatística para educação profissional e tecnológica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
CRESPINO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
VIERA, Sônia. **Fundamentos da estatística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
COSTA, Giovani Glaucio de Oliveira. **Curso de Estatística Básica**. São Paulo: Atlas, 2011. PINHEIRO, João Ismael. CUNHA, Sônia Baptista da. CARVAJAL, Santiago. GOMES, Gastão Coelho. **Estatística Básica: a arte de trabalhar com dados**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	2º
Introdução à Psicologia	40h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Iniciação à Psicologia, abordando os problemas de modo útil a profissionais diferentes. Conceitos de Psicologia. Como trabalha o psicólogo. Aspectos básicos do comportamento individual. Diferenças individuais e conquistas dos padrões adultos de comportamento

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Felices

- Levar aos discentes a:

Apresentar dados epistemológicos que ajudem o aluno no entendimento da conjuntura atual da Psicologia como ciência; Favorecer a compreensão e articulação entre os principais conceitos ligados a este campo de estudo; Fazer com que os estudantes reconheçam a importância das diversas áreas de atuação da Psicologia; Desenvolver uma atitude reflexiva do futuro profissional perante conceitos apresentados durante o curso.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situações-problema;
- Uso de softwares em laboratório.

AValiação

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de situações-problema;
- Prática de laboratório;
- Trabalhos de pesquisa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
- A Psicologia: história e principais conceitos (Experimentalismo, Estruturalismo, Funcionalismo, Behaviorismo, Gestalt e Psicanálise)	10h/a
- Tópicos de Estudo em Psicologia (Memória, Sensação, Percepção, Consciência, linguagem, pensamento, inteligência, Psicopatologias, motivação, emoção, psicoterapias)	15/a
- Psicologia nas organizações (grupos, equipes de trabalho, processos grupais, liderança, stress, saúde mental e preparação para aposentadoria)	15h/a

R. Alves

--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia Aplicada à Administração de Empresas**. 5. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia Aplicada à Administração**. São Paulo: Editora Atlas, 1983.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATKINSON, Rita, L; ATKINSON, Richard C.; SMITH, Edward, E; BEM, Daryl, J; NOLEN-HOEKSEMA, Susan; SMITH, Carilyn, D. **Introdução à Psicologia de Hilgard**. 16. ed. Porto Alegre: CENGAGE LEARNING, 2017.

BARRETO, Maria Fernanda Mazziotti. **Dinâmica de grupo: história, prática e vivências**. 5. ed. Campinas, SP: Editora Alínea, 2014.

CASTILHO, Áurea. **A dinâmica do trabalho de grupo**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. **Comportamento organizacional**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	2º
Matemática Financeira	60h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Introdução à engenharia econômica: Matemática financeira. Reflexão sobre a avaliação de alternativas econômicas. Estudo de estimação, risco e incerteza. Análise e Elaboração de Projetos.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

F. Alves

No final do curso o aluno deverá conhecer os princípios básicos de matemática financeira; conhecer os princípios da tomada de decisão em ambiente financeiro e analisar situações de incerteza ou risco

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. Introdução: Engenharia Econômica como Ferramenta de Análise e de Tomada de Decisão; Modelos de Gestão DFC-Diagrama de Fluxo de Caixa; FC-Fluxo de Caixa; Formulação de Decisões Econômicas; Estimativa de Elementos Econômicos.	10 h/a
2. Matemática Financeira: Juros; Taxa de Juros; Juros Simples; Juros Compostos; Taxas Equivalentes; Valor do Dinheiro no Tempo; Cálculo de Juros e Valores Equivalentes; VP-Valor Presente Líquido; VF-Valor Futuro. Utilização de Calculadoras e Planilhas Eletrônicas.	15 h/a
3. Avaliação de Alternativas Econômicas: Juros e Equivalência Econômica; Métodos de Comparação de Alternativas; Avaliação de Alternativas de Substituição; Terceirização	10 h/a
	15 h/a

Artes

<p>4. Estimacão, Risco e Incerteza: Tratamento de Estimacão; Tomada de Decisão Envolvendo Risco; Tomada de Decisão Envolvendo Incerteza.</p> <p>5. Análise e Elaboraco de Projetos: VPL- Valor Presente Líquido; TIR- Taxa Interna de Retorno; Pay-Back; TMA-Taxa Mínima de Atratividade; Análise das Receitas e das Despesas.</p>	
---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicaoes**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 21. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2017.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, Jose Nicolau. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford. **Fundamentos de administrao financeira**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira: aplicaoes  análise de investimentos**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2010.

SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisoes administrativas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	2º
Noções de Direito Público e Privado	40h	--				
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Estudo das principais noções dos diferentes ramos do conhecimento jurídico e da teoria do Estado numa abordagem crítico-reflexiva dos seguintes pontos: A sociedade e o Direito. As fontes do Direito. Ordenamento Jurídico: unidade, completude e coerência. Ramos do Direito. Noções de Direito Constitucional e Direito Civil						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

F. Alves

- Apresentar os principais componentes jurídicos que regem os procedimentos das organizações

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1 – Noções de Direito	04
Direito e seu Papel na Vida Social; Distinção entre Direito e Moral; Direito Objetivo Direito Subjetivo Direito Positivo Direito Material Direito Público Direito Privado Direitos Difusos	
2 – Fontes do Direito	02
Diretas – Leis - Costumes Indiretas – Doutrina - Jurisprudência	
3 - Processo Legislativo	04
Lei: Formação Hierarquia Elaboração	
4 – Direito Constitucional	04
Constituição: Cláusulas Pétreas; Constituições Brasileiras	

R. Lopes

Dos Direitos e Garantias Individuais	
Dos Direitos e Garantias Fundamentais;	
5 - O Estado	02
Elementos	
Formas de Governo	
Sistemas de Governo;	
6 - Divisão de Poderes	04
Executivo	
Legislativo	
Judiciário	
7 - Direito Civil	08
Pessoa Física;	
Atributos da Personalidade;	
Capacidade e Emancipação;	
Bens Jurídicos	
Atos e Fatos Jurídicos;	
8 - Direitos das Coisas	02
Posse	
Propriedade	
9 - Direito das Obrigações	04
Obrigações de Dar	
Obrigações de Fazer	
Obrigações de Não Fazer	
Contratos	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DOWER, Nelson Godoy Brasil et al. **Instituições de direito público e privado**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do direito**. 40. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão e dominação**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- FILOMENO, José Geraldo Brito. **Teoria geral do estado e da constituição**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- MARTINS, Sérgio. **Flexibilização das condições de trabalho**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 2014.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

Steltes



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Sociologia	60h	--	03	60h	60h	2º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
<p>Definição de Ciências Sociais e Sociologia, bem como dos campos de estudo da Sociologia, com ênfase nas Técnicas da Sociologia das organizações. Análise dos métodos e técnicas da Sociologia e dos processos sociais. Estudo e análise das formas de controle social, mobilidade social e mudança social. Investigação do fenômeno cultural sob o prisma das formas emergentes de gestão e novos tipos de poder. Reflexão acerca do exercício de uma "sociologia aplicada" em diferentes realidades, integrando, entre outros temas, sociedade em rede, consumo, meio-ambiente, gênero, etnia, racismo e relações inter étnicas. Discussão sobre direitos humanos e educação para a paz. Orientações sobre acessibilidade. Interpretação do direito do idoso. Estudo de relações étnico-raciais. Estudo da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.</p>						

Roches

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE
Abordar principais conceitos sociológicos promovendo reflexão a partir de referenciais sociais empíricos atuais. Trabalhar os conceitos a partir da perspectiva da Administração.

METODOLOGIA
Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se: <ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas; • Resolução de situação-problema • Seminários; • Estudo de caso.

AVALIAÇÃO
Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação escrita • Resolução de situação-problema; • Apresentação de seminários; • Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Definição de Ciências Sociais e Sociologia, bem como dos campos de estudo da Sociologia, com ênfase nas Técnicas da Sociologia das organizações. 6 h/a	
Análise dos métodos e técnicas da Sociologia e dos processos sociais. 6 h/a	
Estudo e análise das formas de controle social, mobilidade social e mudança social. 6 h/a	
Investigação do fenômeno cultural sob o prisma das formas emergentes de gestão e novos tipos de poder 6 h/a	
Reflexão acerca do exercício de uma "sociologia aplicada" em diferentes realidades, integrando, entre outros temas, sociedade em rede, consumo, meio-ambiente, gênero, etnia, racismo e relações inter étnicas.	
Discussão sobre direitos humanos e educação para a paz. 18 h/a	
Orientações sobre acessibilidade. Interpretação do direito do idoso. 6 h/a	
Estudo de relações étnico-raciais. 6 h/a	
Estudo da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. 6 h/a	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERNARDES, Cyro. **Sociologia Aplicada à Administração: o comportamento organizacional**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHARON, Joel M. **Sociologia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017.

LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia da Administração**. São Paulo: [s.n.], 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das Organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ARON, Raymond. **As etapas do Pensamento Sociológico**. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro. **Sociologia Aplicada à Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 2014.

GOFFMAN, Erving. **Estigma: notas sobre a manipulação da identidade deteriorada**. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Administração e Legislação Tributária	40h	--	02	40h	60h	3º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Tributos: conceito e classificação. Obrigatoriedade, isenção e imunidade. Fato gerador. Crédito tributário. Sistema tributário nacional. Estudo dos impostos que afetam as empresas.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Felipe

Levar aos discentes a: - Compreender e analisar a estrutura do Sistema Tributário nacional. - Identificar e analisar as espécies de Tributo, bem como os tipos de obrigação tributária e seus respectivos elementos. - Compreender e analisar a responsabilidade tributária e os seus reflexos para as pessoas jurídicas. - Analisar criticamente os impostos e contribuições incidentes sobre a pessoa jurídica e a importância do planejamento tributário para a administração das empresas.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

Unidade 1 - FUNDAMENTOS BÁSICOS DO DIREITO TRIBUTÁRIO. 1.1 Conceito; 1.2 Atividade financeira do Estado; 2 h/a

Unidade 2 – TRIBUTO - 2.1 Definição; 2.2 Os tributos em espécie; 2.2.1 Impostos; 2.2.2 Taxas; 2.2.3 Contribuições de melhoria; 2.2.4 Contribuições especiais; 2.2.5 Empréstimos compulsórios; 6h/a

Unidade 3 - LIMITAÇÕES CONSTITUCIONAIS AO PODER DE TRIBUTAR- 3.1 – Linhas gerais; 3.2 Princípio da legalidade; 3.3 Princípio da não-surpresa (irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro, noventena); 3.4 Princípio do não-confisco; 3.5 Princípio da liberdade de tráfego; 3.6 Vedações específicas à União; 3.7 Benefícios fiscais; 3.7.1 Imunidades x Isenções; 3.7.2 Imunidades em espécie. 6h/a

Unidade 4 - OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA - 4.1 Conceito; 4.2 Obrigação principal e acessória; 4.3 Fato gerador; 4.4 Sujeito ativo e sujeito passivo; 4.5 Solidariedade; 4.6 Capacidade tributária passiva; 4.7 Domicílio tributário; 4.8 Responsabilidade tributária. 6h/a

Unidade 5 - CRÉDITO TRIBUTÁRIO - 5.1 Crédito tributário e lançamento; 5.2 Extinção do crédito; 5.2.1 Pagamento; Compensação; Remissão; Transição; Remissão, Decadência; Prescrição; 5.3 Exclusão do crédito (isenção e anistia). 5h/a

Frederico

Unidade 6 - IMPOSTOS EM ESPÉCIE - 6.1 Impostos federais; 6.1.1 Imposto sobre a Importação; 6.1.2 Imposto de Exportação; 6.1.3 Imposto de Renda; 6.1.4 IPI; 6.1.5 IOF; 6.1.6 ITR; 6.1.7 IGF; 6.2 Impostos estaduais; 6.2.1 ITCMD; 6.2.2 ICMS; 6.2.3 IPVA; 6.3 Impostos municipais: 6.3.1 IPTU; 6.3.2 ISS; 6.4 ITBI. 10h
 Unidade 7 - ILÍCITOS TRIBUTÁRIOS - 7.1 Evasão Fiscal; 7.2 Colisão; 7.3 Sonegação Fiscal; 7.4 Crimes contra a ordem tributária; 7.5 Crimes praticados por particulares e por funcionário público. 10 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHAVES, Francisco Coutinho. **Planejamento Tributário na Prática: Gestão Tributária Aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. **Legislação e organização empresarial**. Curitiba: Livro Técnico, 2010.

PADOVEZ, Clóvis Luís *et al.* **Contabilidade e gestão tributária: teoria, prática e ensino**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo: Malheiros, 2008.

PAULSEN, Leandro. **Curso de Direito Tributário**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2014.

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento tributário: IPI, ICMS, ISS e IR**. 10. ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2015.

BORGES, Humberto Bonavides. **Gerencia de impostos: IPI, ICMS, ISS e IR**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	3º
Comportamento Organizacional	60h	--				
Pré-requisitos: Introdução à Psicologia			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
A importância das habilidades interpessoais. Diversidade nas organizações. Atitudes e satisfação no trabalho. Emoções e sentimentos. Personalidade e valores. Percepção e tomada de decisão individual. Motivação. Fundamentos do comportamento em grupo. Compreendendo as equipes de trabalho. Conflito e negociação. Cultura e Clima organizacional. Gestão da Mudança.						

Handwritten signature

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os aspectos que influenciam o comportamento dos indivíduos e dos grupos dentro das organizações. • Analisar os impactos dos comportamentos individuais e em grupo para os resultados das organizações. • Estudar como os indivíduos, grupos e estrutura se inter-relacionam com o propósito de melhorar a eficiência organizacional. <p>Compreender como as pessoas e as organizações podem lidar com as mudanças organizacionais.</p>

METODOLOGIA
<p>Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas; • Resolução de situação-problema • Seminários; • Estudo de caso.
AVALIAÇÃO
<p>Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação escrita • Resolução de situação-problema; • Apresentação de seminários; • Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CH		
1.	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	4 h/a
	1.1. Importância do estudo do comportamento dentro das organizações	
	1.2. Contribuições de outras ciências sociais para o estudo com comportamento	
	1.3. Desafios e oportunidades ao aplicar conceitos de comportamento organizacional	
2.	DIVERSIDADES NAS ORGANIZAÇÕES	6 h/a
	2.1. Conceitos	

Rueller

2.2.	Importância da diversidade nas organizações	
2.3.	Preconceito e discriminação étnica racial, por idade, gênero e/ou deficiência.	
2.4.	Estratégias para a gestão da diversidade	
3.	ATITUDES E SATISFAÇÃO	3 h/a
4.	EMOÇÕES E SENTIMENTOS	6 h/a
4.1.	Conceitos	
4.2.	Esforço emocional	
4.3.	Inteligência emocional	
4.4.	Emoções e sentimentos no comportamento organizacional	
5.	PERSONALIDADE E VALORES	5 h/a
5.1.	Indicador de Tipos de Personalidade Myers -Briggs	
5.2.	Modelo Big Five de personalidade,	
5.3.	Valores: importância dos valores, tipos e gerações	
6.	PERCEPÇÃO E TOMADA DE DECISÃO INDIVIDUAL	6 h/a
6.1.	O que é percepção?	
6.2.	Relação entre percepção e tomada de decisão	
6.3.	Erros e vieses na tomada de decisão	
7.	MOTIVAÇÃO	6 h/a
7.1.	Teorias de motivação	
7.2.	Aplicações dos conceitos de motivação nas organizações	
8.	FUNDAMENTOS DO COMPORTAMENTO EM GRUPO	5 h/a
8.1.	Definição de grupos e equipes	
8.2.	Estrutura dos grupos	
8.3.	Tomada de decisão em grupo	
8.4.	Tipos de equipes	
9.	EQUIPES DE TRABALHO	5 h/a
9.1.	Grupos e equipes	
9.2.	Tipos de equipes	
9.3.	Equipes eficazes	
10.	CONFLITO E NEGOCIAÇÃO	4 h/a
10.1.	Conceitos	
10.2.	Estratégias para resolução	
11.	CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL	5 h/a
12.	GESTÃO DA MUDANÇA	5 h/a
12.1.	Importância da mudança	
12.2.	Resistência à mudança	
12.3.	Administração do estresse	
12.4.	Criação de uma cultura de mudança	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Fidelis

ROBBINS, Stephen Paul. **Comportamento Organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento Organizacional**: a dinâmica do sucesso das organizações. 3. ed. Barueri: Manole, 2014.

MENEGON, Letícia Fantinato. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NEWSTORM, John. **Comportamento Organizacional**: o comportamento humano no trabalho. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.

FRANÇA, Ana Luiza Limongi. **Comportamento Organizacional**: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.

COSTA, Silva Generali da. **Comportamento organizacional**: cultura e casos brasileiros. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

DUHIGG, Charles. **O poder do hábito**. São Paulo: Objetiva, 2012.

DUBRIN, Andrew J. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 12 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2014.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	3º
Direito Empresarial e Trabalhista	60h	--				
Pré-requisitos: Noções de Direito Público e Privado			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
<p>Conceito de pessoas física e jurídica, capacidade civil, distinção entre direito público e privado. Responsabilidade civil frente ao direito de empresa. Formação dos contratos no novo código civil, sujeitos, objeto e finalidade. Obrigações, conceito e tipos. Títulos de crédito. Conceito e tipos. Nova lei de falência, conceitos básicos e limites legais. Estrutura do poder judiciário e legislativo brasileiro. Atribuições e competências restritivas aos poderes executivo, legislativo e judiciário brasileiro.</p> <p>Natureza e classificação do trabalho (autônomo, temporário, eventual, subordinado). Cargo de confiança. O contrato de trabalho: partes, sucessão de empregadores, formalização, duração, suspensão, interrupção, rescisão. Aviso prévio, FGTS, "justa causa". Normas, sanções disciplinares e abuso do poder do empregador.</p>						

F. Alves

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Fornecer aos alunos as ferramentas básicas no domínio do Direito para proporcionar segurança nas suas diversas formas de atuação enquanto administrador, notadamente, a partir do relacionamento com o Poder Público e nas relações contratuais.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1. O conceito e os objetivos do Direito; As fontes do Direito, os ramos do Direito. A dicotomia: Direito Público x Direito Privado; O Direito e a ideia de Democracia; A norma jurídica sua interpretação e hermenêutica; O ordenamento jurídico e a organização dos poderes; O Legislativo; O Executivo; O Judiciário e as funções essenciais à justiça. 20h

Parte 2. Capacidade Civil; Responsabilidade Civil frente ao Direito de Empresa; Teoria das Obrigações; Teoria dos Contratos; Formação dos Contratos no Novo Código Civil; Obrigações, conceito e Tipos; A Nova Lei de Falência, conceitos básicos e limites legais. 20h

Parte 3 Estrutura do poder judiciário e legislativo brasileiro. Atribuições e competências restritivas aos poderes executivo, legislativo e judiciário brasileiro. 10h

Natureza e classificação do trabalho (autônomo, temporário, eventual, subordinado). Cargo de confiança. O contrato de trabalho: partes, sucessão de empregadores, formalização, duração, suspensão, interrupção,

rescisão. Aviso prévio, FGTS, "justa causa". Normas, sanções disciplinares e abuso do poder do empregador 10h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de Introdução à Ciência do Direito**. [S.l.]: Editora Saraiva. 2011.
DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 9. ed. São Paulo: LTR, 2010.
RAMOS, André Santa Cruz Ramos. **Direito Empresarial**. [S.l.]: Ed. Método, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SARAIVA, Renato. **Curso de direito processual do trabalho**. 8. ed. rev. e atual. São Paulo: Método, 2011.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho**. 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. [S.l.]: Editora Atlas. 2011.
MARTINS, Sérgio. **Flexibilização das condições de trabalho**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1998.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	3º
Gestão de Pessoas I	60h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Evolução e estágio atual da gestão de pessoas e recursos humanos no Brasil. Desafios competitivos na área de gestão de pessoas e as organizações. Gestão de pessoas e a cultura brasileira. Perfil do profissional de gestão de pessoas. Relações entre a legislação trabalhista e a gestão de pessoas. Planejamento de cargos e carreiras. Recrutamento e seleção de pessoas.

Fidelis

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Fornecer aos alunos uma visão global da Administração de Recursos Humanos em termos de necessidades, origens, desafios, papel organizacional e elementos constituintes da moderna Gestão de Pessoas.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1ª Parte: A História da Gestão de Pessoas, Desafios das Organizações no Século XXI, Princípios Fundamentais da Gestão de Pessoas, A Inserção do Órgão de Gestão de Pessoas nas Organizações, Mercado de Trabalho e Seus Impactos, Definição, Descrição, Desenho e Enriquecimento de Cargos;	30 h/a
2ª Parte: Recrutamento de Pessoas, Seleção de Pessoas, Teoria da Mediação Cognitiva, Rotatividade e Absenteísmo, Qualidade de Vida no Trabalho.	30h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Beles

CHIAVENATTO, I. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. São Paulo: Manole, 2016.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. **Comportamento organizacional**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, L. C. G. de.; GARCIA, A. **Gestão de pessoas**: estratégias e integração organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional** : Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas**: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 5 ed. São Paulo: Manole, 2015.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	3º
Metodologia Científica	60h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Introdução à metodologia e a organização dos estudos no Ensino Superior. Utilização dos instrumentos de trabalho: métodos e estratégias de estudo e aprendizagem. Produção de documentação: esquema, resumo, fichas, anotações e material didático. Reflexão sobre leitura, análise e interpretação de texto. Estudo do trabalho acadêmico: tipos, características, composição e elaboração. Aplicação de técnicas de difusão e divulgação do conhecimento. Utilização de normas técnicas: citações, notas de rodapé, referências (NBR 14724). Reflexão sobre ciência, conhecimento e método científico.

Reles

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Proporcionar a construção e aplicação de conhecimentos teóricos e práticos fundamentados na metodologia científica para o planejamento, implantação, avaliação, interpretação e redação de trabalhos científicos.
- Estimular e orientar os acadêmicos na análise e compreensão de conceitos e fundamentos básicos, possibilitando aquisição de habilidades úteis na atividade profissional.
- Capacitar os estudantes a uma apreciação da disciplina como expressão da criatividade intelectual e, como instrumento para o domínio da ciência atual.
- Estimular e propiciar atitudes de participação, comprometimento, organização, flexibilidade, crítica e autocrítica na construção do processo de ensino e aprendizagem.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

1. O Conhecimento	6 h/a
2. Leitura	6 h/a
3. Normas da ABNT	12 h/a
4. Métodos e estratégias de estudo/aprendizagem	12 h/a
4.1 Fichamento	
4.2 Resumo	
4.3 Resenha	
5. Modelos de Pesquisa	14 h/a
6. Técnicas de apresentação de Estudos Científicos	10 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.
 MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
 MATHIAS-PEREIRA, José. **Metodologia de pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BECHARA, Evanildo. **Novo dicionário de dúvidas da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2016.
 KURY, Adriano da Gama. **Para falar e escrever melhor o Português**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2012.
 MEDEIROS, J.B. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
 LAKATOS, E .M.; MARCONI, M. A. **Técnicas de pesquisa**. 8 ed. São Paulo: Atlas. 2017.
 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Referências bibliográficas NBR 6023**. Rio de Janeiro, 2018.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Organização, Sistema e Método	40h	--	02	40h	60h	3º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						

Reles

Conceitos de organização, estruturas e métodos. Representação e análise dos modelos organizacionais. Sistemas de Responsabilidades e Autoridade. Layout. Desenho, racionalização e normatização de processos e procedimentos organizacionais. Normalização e Elaboração de Normas e Manuais. Gestão do Conhecimento. *Benchmarking. Empowerment. Reengenharia.*

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Apresentar a importância e a abrangência de OSM nas organizações;
- Demonstrar a complexidade das estruturas organizacionais e as possibilidades de atuação para melhoria dos seus resultados;
- Reconhecer os conhecimentos, metodologias e técnicas aptas a atuar no aperfeiçoamento organizacional;
- Desenvolver as habilidades de análise e desenvolvimento de processos e normas com o fim de melhorar a eficácia e eficiência organizacional.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Debates
- Pesquisas de campo

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso;
- Resolução de exercícios;
- Realização de pesquisas;
- Produção de textos e projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

Conceitos de organização, estruturas e métodos.	03 h/a
Representação e análise dos modelos organizacionais.	04 h/a
Sistemas de Responsabilidades e Autoridade	05 h/a
Layout.	05 h/a
Desenho, racionalização e normatização de processos e procedimentos organizacionais.	06 h/a
Normalização e Elaboração de Normas e Manuais.	06 h/a
Gestão do Conhecimento.	05 h/a
Benchmarking	02 h/a
Empowerment	02 h/a
Reengenharia	02 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos & Processos**: Administrando Organizações por meio de Processos de Negócios. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, Organização e Métodos**: Uma Abordagem Gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Administração de Processos**: Conceitos, Metodologias, Práticas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
- REZENDE, José Francisco de Carvalho. **Gestão do conhecimento, capital intelectual e ativos intangíveis**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- CRUZ, Tadeu. **Manual de Técnicas Administrativas**: Métodos e Procedimentos Com Formulários. São Paulo: Atlas, 2018.
- ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 4 ed. São Paulo, Atlas, 2012.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	4º
Contabilidade Gerencial e de Custos	60h	--				
Pré-requisitos: Introdução à Contabilidade			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
A Contabilidade de Custos, a Financeira e a Gerencial. Terminologia e Implantação de Sistemas de Custos. Princípios Contábeis aplicados a Custos. Classificações de Custos. Métodos de Rateio Esquema Básico e Departamentalização. Custos Indiretos de Fabricação Custeio por Atividade e Administração Baseada nas Atividades						

F. Alves

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Identificar a aplicação da gestão de custos nas operações produtivas.
 Conhecer as técnicas e ferramentas da apropriação de custos.
 Reconhecer o papel da gestão de custos no processo decisório relacionado às operações produtivas.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas.
- Estudos de caso.
- Resolução de exercícios estruturados.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de estudos de caso
- Resolução de exercícios

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

A Contabilidade de Custos, a Financeira e a Gerencial	2h/a
Introdução à Contabilidade de Custos: origem, evolução e objetivos	5h/a
Classificação dos custos	8 h/a
Princípios e métodos de custeio	10 h/a
Análise custo-volume- lucro: margem de contribuição, ponto de equilíbrio, margem de segurança e alavancagem operacional	10 h/a
Métodos de Custeio.	10 h/a
	8 h/a
Critério de Rateios de Custos Indiretos.	7 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
ATKINSON, Anthony A.; *et al.* **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2001.
CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. **Contabilidade de Custos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BORNIA, Antônio Cezar. **Análise gerencial de custos**: aplicação em empresas modernas. São Paulo: Bookman, 2002.
BRUNI, Adriano Leal. **A administração de custos, preços e lucros**: com aplicações na hp12c e excel. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial**: Um Enfoque em Sistema de Informação Contábil. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves et al. **Gestão de custos**. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	4º
Empreendedorismo	40h	--				
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Empreendedorismo: Definição e histórico; Características, tipos e habilidades do empreendedor. Gestão Empreendedora. Empreendedorismo no Brasil. Micro e Pequenas Empresas: Definições e características das MPEs; Globalização e suas interferências nas MPEs; Estratégias para MPEs; Clusters; GEM - Global <i>Entrepreneurship</i> Monitor. A escolha de um modelo de negócio; Plano de Negócios – etapas, processos e elaboração. O Plano de marketing. O Plano de produção. O Plano de gestão de pessoas. O Plano Financeiro.						

Exels

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Desenvolver habilidades para identificar a relação existente entre a cultura empreendedora, sucesso no empreendimento e desenvolvimento social e econômico.
- Desenvolver competências para a criação, implantação e gestão de novos negócios e para um comportamento empreendedor.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de situação-problema;
- Participação da equipe;
- Apresentação de resultado;
- Cumprimento de atividades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
<ul style="list-style-type: none"> ● Empreendedorismo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Definição e histórico; ○ Características, tipos e habilidades do empreendedor. ● Gestão Empreendedora. ● Empreendedorismo no Brasil. ● Micro e Pequenas Empresas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Definições e características das MPEs; ○ Globalização e suas interferências nas MPEs; ○ Estratégias para MPEs; ● Clusters; ● GEM - <i>Global Entrepreneurship Monitor</i>. ● A escolha de um modelo de negócio; ● Plano de Negócios – etapas, processos e elaboração. ● O Plano de marketing. ● O Plano de produção. ● O Plano de gestão de pessoas. ● O Plano Financeiro. 	<p style="text-align: right;">8 h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p> <p style="text-align: right;">6 h/a</p> <p style="text-align: right;">2h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p> <p style="text-align: right;">8 h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p> <p style="text-align: right;">2 h/a</p>

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 7. ed. São Paulo: Empreende, 2018.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHER, Dean A. **Empreendedorismo**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

LEITE, Emanuel. **O fenômeno do empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Beles

BERNADI, Luiz Antônio. **Empreendedorismo e armadilhas comportamentais**: casualidades, emoções e complexidade. São Paulo: Atlas, 2015.

BERNADI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão**: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios - como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. São Paulo: Sextante, 2008.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Prentice Hall, 2011.

SALIM, Cesar Simões. **Construindo plano de negócios**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	60h	60h	4º
Finanças I	60h	--				
Pré-requisitos: Matemática Financeira			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Ambiente Financeiro. Conceitos Básicos em Finanças das Empresas. Risco e Retorno. Custo de Capital. Estrutura de capital e Dividendos. Fontes de financiamento de longo prazo.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Beles

- Entender as decisões financeiras da empresa, especialmente as relacionadas a investimentos e captações de recursos

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de situação-problema;
- Participação da equipe;
- Apresentação de resultado;
- Cumprimento de atividades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação da Disciplina e Introdução às Finanças Mercado Financeiro e Intermediação Financeira 	8 h/a
<ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao Risco e Taxa de Retorno História do risco 	8 h/a
<ul style="list-style-type: none"> • Teoria de Carteiras Modelo CAPM 	8 h/a
<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo do Beta do Modelo CAPM Risco 	8 h/a
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação de Títulos e Debêntures Bolsa de Valores e Avaliação de Ações 	10h/a 10h/a
<ul style="list-style-type: none"> • Custo de Capital Custo Médio e Marginal Ponderado de Capital Custo de Capital 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ponto de Equilíbrio Operacional Ponto de Equilíbrio para empresa com mais de um produto Alavancagem 	8h/a

Beles

Estrutura de Capital (Modelo Tradicional)	
---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BREALEY, Richard; MYERS, Stewart; ALLEN, Franklin. **Princípios de finanças corporativas**. 8. ed. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2008.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2004.

LUCENA, Pierre. Risco e Retorno. *In*: CARMONA, Charles (org.). **Finanças Corporativas e Mercados**. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GRINBLATT, Mark; TITMAN, Sheridan. **Mercados Financeiros e Estratégia Corporativa**, 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração financeira: corporate finance**. São Paulo: Atlas, 2002.

MATIAS, Alberto Borges (Coord.). **Finanças corporativas de longo prazo**,: criação de valor com sustentabilidade financeira . São Paulo: Atlas, 2007.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford. **Fundamentos de administração financeira**. 9. ed. Porto Alegre, Bookman, 2013.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Marketing I	60h	--	03	60h	60h	4º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Conceitos, tipos e Evolução da Administração de Marketing. Composto de Marketing. Análise de Mercados Consumidores. Marketing e valor para o cliente. Sistema de informações de Marketing. O Ambiente de Marketing. Pesquisa de Marketing. Natureza e Conteúdo de um Plano de Marketing.						

F. Sales

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Analisar as organizações e seu contexto na perspectiva do marketing;
- Discutir os conceitos, as teorias e a evolução do marketing;
- Apresentar as características do marketing, seu ambiente e sistemas;
- Incentivar reflexões e discussões sobre as organizações, gestores, consumo e sociedade;
- Descrever os métodos aplicados no marketing e sua relação com o mercado.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas-dialogadas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Pesquisas de campo;
- Debates e discussões;
- Elaboração de textos e projetos.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso;
- Resolução de exercícios;
- Realização de pesquisas;
- Produção de textos e projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

Conceitos, tipos e Evolução da Administração de Marketing.	09 h/a
Composto de Marketing.	06 h/a
Análise de Mercados Consumidores.	09 h/a
Marketing e valor para o cliente.	09 h/a
Sistema de informações de Marketing.	06 h/a

O Ambiente de Marketing.	06 h/a
Pesquisa de Marketing.	06 h/a
Natureza e Conteúdo de um Plano de Marketing.	09 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERRELL, O. C.; PRIDE, William M. **Fundamentos de Marketing - Conceitos e Práticas**. 6. ed. Tradução Norte-Americana. [S.l.]: Cengage Learning, 2016.

KOTLER, Philip ;KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2019.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip ; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 15.ed. Tradução: Cristina Yamagami. São Paulo: Pearson, 2014.

MALHOTRA, Naresh. **Pesquisa de Marketing**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

SOLOMON, Michael R. **O comportamento do consumidor - Comprando, possuindo e sendo**. 11. ed. São Paulo: Bookman , 2016.

KOTLER, P., KARTAJAYA, H., SETIWAN, I.. **Marketing 4.0: do tradicional ao digital**. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

KOTLER, Philip. **Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Terceiro Setor	40h	--	02	40h	60h	4º

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Conceitos de Terceiro Setor, Economia Social e Economia Solidária. Natureza e ação sócio-econômica de organizações não governamentais, fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil de caráter público (OSCIP) e de entidades filantrópicas. Delineamento do campo científico de estudo dessas organizações. A gestão de organizações do Terceiro Setor, da Economia Solidária e da Economia Social. Noções das dimensões sociais, políticas e econômicas relacionadas ao fenômeno: sociedade civil, democracia, espaço público, autonomia social, desenvolvimento local sustentável, gestão ambiental, interfaces sociedade civil/Estado/setor privado. Formas de gestão das Organizações do Terceiro Setor: Autogestão, Cogestão, Gestão Participativa e Heterogestão. Relações de Poder e Organizações Sociais

Roches

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Introduzir o estudante no ambiente do terceiro setor

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas-dialogadas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Pesquisas de campo;
- Debates e discussões;
- Elaboração de textos e projetos.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso;
- Resolução de exercícios;
- Realização de pesquisas;
- Produção de textos e projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

-Conceitos de Terceiro Setor, Economia Social e Economia Solidária. Natureza e ação sócio-econômica de organizações não governamentais, fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil de caráter público (OSCIP) e de entidades filantrópicas.	06 h/a
	07 h/a
	09 h/a
	06 h/a
	08 h/a
-Delineamento do campo científico de estudo dessas organizações.	04 h/a

<p>-A gestão de organizações do Terceiro Setor, da Economia Solidária e da Economia Social.</p> <p>-Noções das dimensões sociais, políticas e econômicas relacionadas ao fenômeno: sociedade civil, democracia, espaço público, autonomia social, desenvolvimento local sustentável, gestão ambiental, interfaces sociedade civil/Estado/setor privado.</p> <p>-Formas de gestão das Organizações do Terceiro Setor: Autogestão, Cogestão, Gestão Participativa e Heterogestão.</p> <p>-Relações de Poder e Organizações Sociais</p>	
--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CATTANI, Antônio David. **A Outra Economia**. Porto Alegre: Veraz, 2003
- SZAZI, E. **Terceiro setor: regulação no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Peirópolis, 2003
- TACHIZAWA, T. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor - Criação de ONGs e Estratégias de Atuação**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ANDION, C. **Gestão em organizações da economia solidária**: contornos de uma problemática, in Revista de Administração Pública, 32(1): 7-25. Rio de Janeiro: FGV, 1998b 3. CARNOY, M. Estado e teoria política. 6. ed. Campinas: Papyrus, 2000.
- FARIA, J. H.; FARIA, J. R. V. de. **Organizações sociais e relações de poder**. In: PIMENTA Solange Maria; SARAIVA Luiz Alex Silva; CORRÊA Maria Laetitia. **Terceiro Setor: Dilemas e Polêmicas**. São Paulo: Saraiva. (no prelo). 2006.
- SARAIVA, Luiz Alex Silva; CORRÊA, Maria Laetitia. **Terceiro Setor: Dilemas e Polêmicas**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- RIFKIN, Jeremy. Identidade e natureza do terceiro setor. In: IOSCHPE, Evelyn Berg (Org.). **Terceiro Setor – desenvolvimento social sustentado**. São Paulo: Paz e Terra, 2005.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Feltes



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Tecnologia da Informação	60h	--	03	60h	60h	4º

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Introdução a computação e seus conceitos básicos. Inovação e Tecnologia aplicada à Administração. Componentes e arquitetura de um computador e seus diferentes tipos. Ferramentas de produtividade: editor de texto, editor de apresentação e editor de planilhas eletrônicas. Programação imperativa utilizando planilhas eletrônicas: tipos, operadores, variáveis, funções, execução condicional e laços. Projeto de automação em planilhas eletrônicas.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

R. Elias

- Apresentar aos discentes os conhecimentos necessários para usar a Tecnologia da Informação como ferramenta para alcançar novos clientes e fazê-los participar mais efetivamente, aumentar a produtividade dos funcionários e aprimorar a eficiência do trabalho.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas-dialogadas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Pesquisas de campo;
- Debates e discussões;
- Elaboração de textos e projetos.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso;
- Resolução de exercícios;
- Realização de pesquisas;
- Produção de textos e projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. Introdução a Computação	06 h/a
2. Inovação e Tecnologias aplicada à Administração	07 h/a
2.1. Indústria 4.0	
2.2. Cloud	
2.3. QRCode	
2.4. Smart Cities	
2.5. Tecnologias Disruptivas	
3. Componentes e Arquitetura de um PC (<i>Personal Computer</i>) e seus diferentes tipos	09 h/a

F. Sales

<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Componentes de um PC 3.2. Arquitetura de um PC 3.3. Software (Sistema Operacional) 3.4. Diferentes tipos de PC (Dispositivos Embarcados, móveis, vestíveis) 	
<ul style="list-style-type: none"> 4. Ferramentas de Produtividade <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Editor de Textos 4.2. Editor de Apresentações 4.3. Editor de Planilhas Eletrônicas 	06 h/a
<ul style="list-style-type: none"> 5. Introdução a Programação Imperativa aplicada à Planilhas Eletrônicas <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Tipos 5.2. Operadores 5.3. Variáveis 5.4. Funções 5.5. Execução Condicional 5.6. Laços 5.7. Gráficos 	08 h/a
Projeto de Automação em Planilha	04 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- VELLOSO, F. **Informática: Conceitos Básicos**. 9. ed. São Paulo: Editora Campus. 2014.
- MANZANO, J. **BROFFICE.ORG 3.2: Guia prático de aplicação**. São Paulo: Érica. 2010.
- LibreOffice Documentation - Documentação em português**. Disponível em: [<https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>](https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/). Acesso em: 06 de nov. 2019.
- MANZANO, Jose Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de Oliveira. **Algoritmos - Lógica para Desenvolvimento de Programação de Computadores**. Érica, 16ª Edição, 2004;

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A **Introdução à Informática**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2008.
- GARCIA, Marcus. **Informática aplicada a Negócios**. São Paulo: Brasport, 2005.
- SOUZA, Marco Antonio Furlan de; GOMES, Marcelo Marques; SOARES, Marcio Vieira. **Algoritmos e Lógica de Programação**. Cengage Learning, 2ª edição, 2011;
- SIMÃO, Daniel Hayashida. **Libreoffice Calc 4.2 - Dominando as Planilhas**. 1. ed. Santa Cruz do Rio Pardo: Editora Viena, 2014. Col. Premium.

Beles

DUARTE, Mauro Aguiar. **Libreoffice Calc Avançado**. 1. ed. Santa Cruz do Rio Pardo: Editora Viena, 2014.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – *CAMPUS* IGARASSU

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

Rochas

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
---	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Administração da Produção e Operações I	60h	--	03	60h	60h	5º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Função e objetivos da Administração da Produção. Papel Estratégico e Objetivos da Produção. Planejamento da capacidade. Localização das Empresas e das Áreas de Produção. Projeto do Produto e do Processo. Layout.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Estudar os sistemas básicos de produção e operações de organizações industriais e de serviços;- Familiarizar com o uso de termos técnicos da área; - Habilitar para a identificação dos principais sistemas que compõem a atividade produtiva/operacional; - Capacitar para a realização de diagnósticos administrativos para o aperfeiçoamento dos processos produtivos; - Oportunizar a obtenção de conhecimentos visando a capacitação para o desenvolvimento de estratégias de operação em harmonia com os objetivos da organização.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
<p><u>1. Função e objetivos da Administração da Produção</u> 1.1 Definição 1.2 Os Fatores de Produção 1.3 O Fluxo de Materiais, Serviços e Informações 1.4 A Produção nas Organizações 1.5 Modelos de Transformação 1.6 Definição de volume, variedade, variação e visibilidade na função produção 1.7 Atividades da Administração de Produção 1.8 Interfaces da Administração da Produção</p>	10 h/a
<p><i>2. Papel Estratégico e Objetivos da Produção</i> 2.1. Papel da função produção 2.2 Contribuição da função produção 2.3 Objetivos de desempenho da produção: qualidade, rapidez, confiabilidade, flexibilidade e custo</p>	10 h/a
<p><i>3 – Planejamento da capacidade</i> 3.1 Importância das decisões sobre capacidade 3.2 Medida da capacidade 3.3 Avaliação econômica de alternativas de capacidade 3.4 Planejamento de equipamentos e de mão-de-obra</p>	10 h/a
<p><i>4 - Localização das Empresas e das Áreas de Produção</i> 4.1 Importância das decisões sobre localização 4.2 Fatores determinantes nas decisões de localização 4.3 Localização das empresas industriais</p>	10 h/a

Belas

<p>4.4 Localização de unidades de serviço</p> <p>5 - Projeto do Produto e do Processo</p> <p>5.1 Ciclo de vida do produto</p> <p>5.2 Desenvolvimento do projeto do produto</p> <p>5.3 Fundamentos de confiabilidade de produtos</p> <p>5.4 Projeto de serviços</p> <p>6 – Layout</p> <p>6.1 - Layout de empresas industriais</p> <p>6.2 - Capacidade e turnos de trabalho</p> <p>6.3 - Etapas para a elaboração do layout</p> <p>6.4 - Layout funcional</p> <p>6.5 - Layout em linhas de montagem</p> <p>6.6 - Layout em células de manufatura</p>	<p>10 h/a</p> <p>10 h/a</p>
--	-----------------------------

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>MOREIRA, Daniel A. Administração da produção e operações. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008.</p> <p>SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CORREA, Henrique L.; CARLOS A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>CORRÊA, H.; GIANES, I.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção -MRPII/ERP. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. Indústria 4.0. - Fundamentos, perspectivas e aplicações. São Paulo: Érica, 2018.</p> <p>TUBINO, Dalvio Ferrari. Manufatura enxuta como estratégia de produção: a Chave para a Produtividade Industrial. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO



ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Handwritten signature



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Finanças II	60h	--	02	60h	60h	4º

Pré-requisitos: Finanças I

Correquisitos: Não há

EMENTA

Análise financeira e contábil das empresas; planejamento financeiro; administração de capital de giro; caixa e títulos negociáveis; administração de contas a receber; gestão do risco financeiro das empresas; administração financeira internacional.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Handwritten signature

- Habilitar os alunos na aplicação das técnicas de seleção das melhores estruturas de capital da empresa, na aplicação das técnicas de análise de projetos de investimentos, na análise dos fluxos de caixa da empresa, na elaboração de seu planejamento financeiro e na administração de seu ativo circulante e de seu passivo circulante.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de situação-problema;
- Participação da equipe;
- Apresentação de resultado;
- Cumprimento de atividades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

- | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | CH |
|--|-------|
| • Planejamento Financeiro; | 8 h/a |
| • Planejamento DRE e Balanço Patrimonial Projetado; | 8 h/a |
| • Gestão do Capital de Giro e de Ativos Circulantes; | 8 h/a |
| • Gestão de Passivos Circulantes; | 8 h/a |
| • Fluxos de Caixa para Orçamento de Capital; | 10h/a |
| • Técnicas de Orçamento de Capital; | 10h/a |
| • Risco e Refinamentos em Orçamento de Capital. | 8h/a |

Fidelis

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GITMAN, Lawrence J. **Princípio da Administração Financeira Essencial**. 2. ed. São Paulo: Education do Brasil: Addison-Wesley, 2007.

BRIGHAM, Eugene F.; HOUSTON, Joel F. **Fundamentos da Moderna Administração Financeira**. 10. ed. Rio de Janeiro: EDITORA CAMPUS, 1999.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GRINBLATT, Mark; TITMAN, Sheridan. **Mercados Financeiros e Estratégia Corporativa**, 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração financeira: corporate finance**. São Paulo: Atlas, 2002.

MATIAS, Alberto Borges (coord.). **Finanças corporativas de longo prazo: criação de valor com sustentabilidade financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford. **Fundamentos de administração financeira**. 9. ed. Porto Alegre, Bookman, 2013.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	5º
Gestão da qualidade	40h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Introdução à evolução histórica da qualidade. Estudo das abordagens conceituais da qualidade. Análise dos principais teóricos da qualidade. Discussão sobre as múltiplas dimensões da qualidade. Estudo da qualidade de projeto e de conformação. Reflexo do papel e a importância da Gestão da Qualidade nas organizações. Investigação sobre qualidade, produtividade e competitividade. Análise de processo e agentes da gestão da qualidade. Discussão sobre ambientes de atuação da gestão da qualidade. Busca de compressão sobre abordagens iniciais sobre ferramentas, normas e certificações para a qualidade.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Teles

- Tornar os estudantes conhecedores dos fundamentos da gestão da qualidade;
- Compreender a importância da gestão da qualidade em uma organização;
- Demonstrar a relação entre qualidade, produtividade e competitividade nos processos e resultados organizacionais;
- Demonstrar os ambientes que perpetuam a qualidade e como todos na organização são responsáveis pela gestão dessa.
- Dar uma visão inicial sobre as ferramentas e normas para a gestão da qualidade

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

Aulas expositivas
Debates
Estudo em grupo
Produção de texto
Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. A evolução histórica da qualidade	6 h/a
1.1 O aparecimento da inspeção	
1.2 Controle estatístico da qualidade	
1.3 Garantia da qualidade	
1.4 Controle total da qualidade	
2. Abordagens conceituais da qualidade	6 h/a
2.1 As cinco abordagens da qualidade	
2.2 As diferentes concepções conceituais da qualidade	
3. Principais teóricos da qualidade	3 h/a
3.1. Walter A. Shewhart, William Edwards Deming, Joseph M. Juran, Philip B. Crosby, Armand V. Feigenbaum, Kaoru Ishikawa, e Genichi Taguchi.	
4. As múltiplas dimensões da qualidade	3 h/a
5. Qualidade de projeto e de conformação	3 h/a
5.1 Qualidade em nível de produto: projeto	
5.2 Qualidade em nível de fabricação: conformação	

F. Alves

5.3 Avaliação por Atributos x variáveis	
5.4 Classificação dos defeitos	
6. O papel e a importância da Gestão da Qualidade nas organizações	
6.1 O planejamento da qualidade	9 h/a
6.2 As fases do gerenciamento da qualidade	
6.3 Os elementos do sistema da qualidade	
6.4 Aplicações sobre controle de processos e produtos, falhas, prevenção e padronização	
7. Qualidade, produtividade e competitividade	
8. Processo e agentes da gestão da qualidade	3 h/a
8.1 Os processos gerenciais, da gestão da qualidade e da gestão da qualidade total	9 h/a
8.2 Os agentes de decisão, de transformação e de consolidação	
9. Ambientes de atuação da gestão da qualidade	
9.1 A ação da gestão da qualidade nas diferentes atividades produtivas	9 h/a
9.2 Modelos da qualidade in-line, off-line e on-line	
10. Abordagens iniciais sobre ferramentas, normas e certificações para a qualidade	9 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ACADEMIA PEARSON. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.

CARPINETTI, Luiz. **Gestão da qualidade: conceitos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade: teoria e casos**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ACADEMIA PEARSON. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Gestão da qualidade, produção e operações**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARSHALL JÚNIOR, Isnard et al. **Gestão da Qualidade e processos**. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2004.

PALADINI, Edson. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Gestão de Pessoas II	60h	--	03	60h	60h	5º
Pré-requisitos: Gestão de Pessoas I			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Gestão de pessoas e planejamento estratégico. Remuneração estratégica. Desenvolvimento de pessoas e educação corporativa. Gerenciamento do desempenho. Liderança e gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Responsabilidade social da gestão de pessoas. Tendências da gestão de pessoas.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Felipe

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensinar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Gestão de pessoas e planejamento estratégico. Remuneração estratégica.	10 h/a
Desenvolvimento de pessoas e educação corporativa. Gerenciamento do desempenho.	10 h/a
Liderança e gestão de pessoas.	5 h/a
Qualidade de vida no trabalho.	10 h/a
Responsabilidade social da gestão de pessoas.	10 h/a
Tendências da gestão de pessoas	15h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Teles

ANTONELLO, C. S.; RUAS, R.; BOFF, L. H. Gestão por competências: uma contribuição à estratégia das organizações. *In*: RUAS, Roberto; ANTONELLO, Cláudia Simone; BOFF, Luiz H. (orgs.) **Os novos horizontes da gestão**: aprendizagem organizacional e competências. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BOHLANDER, G. W.; SNELL, S.; SHERMAN, A. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos**: o capital humano das organizações. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CARVALHO, Antônio Vieira. **Treinamento de Recursos Humanos**. São Paulo: Editora Pioneira, 1988.

FRANÇA, A. C. L. **Práticas de recursos humanos – PRN**: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas**: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 5 ed. São Paulo: Manole, 2015.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Marketing II	60h	--	03	60h	60h	5º
Pré-requisitos: Marketing I			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Análise dos Mercados Consumidores e do Comportamento de Compra. Análise dos Mercados Empresariais e do Comportamento de Compra Organizacional. Segmentação e Seleção de Mercados. Administração de produtos, marcas e patentes. Projeto e Gestão de Canais Integrados de Marketing. Tendências Atuais do Marketing.						

Reles

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Descrever o processo de gestão de marketing através da análise dos mercados consumidores e empresariais;
- Discutir sobre comportamento do consumidor, segmentação e seleção de mercados;
- Analisar a gestão de marcas e patentes, projeto e canais de marketing;
- Apresentar as tendências contemporâneas do marketing.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas-dialogadas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Pesquisas de campo;
- Debates e discussões;
- Elaboração de textos e projetos.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso;
- Resolução de exercícios;
- Realização de pesquisas;
- Produção de textos e projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

Análise dos Mercados Consumidores e do Comportamento de Compra.

12 h/a

Análise dos Mercados Empresariais e do Comportamento de Compra Organizacional.

12 h/a

Segmentação e Seleção de Mercados.

09 h/a

Administração de produtos, marcas e patentes.	09 h/a
Projeto e Gestão de Canais Integrados de Marketing.	09 h/a
Tendências Atuais do Marketing.	09 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: a edição do novo milênio. 14. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2012.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2019.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip ; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 15. ed. Tradução: Cristina Yamagami. São Paulo: Pearson, 2014.

MALHOTRA, Naresh. **Pesquisa de Marketing**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

SOLOMON, Michael R. **O comportamento do consumidor - Comprando, possuindo e sendo**. 11. ed. São Paulo: Bookman , 2016.

CHURCHILL JR, Gilbert; PETER, J. Paul. **Marketing - Criando Valor Para Os Clientes**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MELO, Eugênio Bispo. **Gestão de Marketing e Branding - A Arte de Desenvolver e Gerenciar Marcas**. 2 ed. [S.l.] : Alta Books, 2016.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Processo Gerencial	40h	--	02	40h	60h	5º

Pré-requisitos: Não Há

Correquisitos: Não há

EMENTA

A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. Suporte computacional.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Felipe

- Compreender o processo de tomada de decisão
- Utilizar informações gerenciais para tomada de decisão

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas-dialogadas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Pesquisas de campo;
- Debates e discussões;
- Elaboração de textos e projetos.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso;
- Resolução de exercícios;
- Realização de pesquisas;
- Produção de textos e projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. Suporte computacional.	8 h/a
	8 h/a
	06 h/a
	06 h/a
	03 h/a
	06 h/a

R. Teles

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

YU, Abraham Sin Oih (coord.). **Tomada de decisão nas organizações**: uma visão multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2011.

BAZERMAN, Max. **Processo Decisório**. São Paulo: Campus, 2004.

GLADWELL, Malcom. **Blink**: a decisão num piscar de olhos. São Paulo: Rocco, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DAFT, R. L. **Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1997.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Thomson, 2002.

SENGE, Peter M. **A quinta disciplina**: arte, teoria e prática da organização da aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.

ROBBINS, S. P. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Deles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	6º
Administração da Produção e Operações II	60h	--				
Pré-requisitos: Administração da Produção e Operações I			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Previsão de demanda. Planejamento Agregado. Programação e Controle da Produção. Administração de Projetos. O Sistema MRP. Medida da Produtividade. Controle Estatístico de Processos.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

F. Telles

Estudar os sistemas básicos de produção e operações de organizações industriais e de serviços; - Familiarizar com o uso de termos técnicos da área; - Habilitar para a identificação dos principais sistemas que compõem a atividade produtiva/operacional; - Capacitar para a realização de diagnósticos administrativos para o aperfeiçoamento dos processos produtivos; - Oportunizar a obtenção de conhecimentos visando a capacitação para o desenvolvimento de estratégias de operação em harmonia com os objetivos da organização.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
<p>1 – Previsão de demanda</p> <p>1.1 – Métodos de previsão: algumas características</p> <p>1.2 – Métodos qualitativos</p> <p>1.3 – Métodos quantitativos</p> <p>1.4 – Medida e controle de erro nas previsões</p>	10 h/a
<p>2 - Planejamento Agregado</p> <p>2.1. O que é planejamento Agregado</p> <p>2.2 Etapas do planejamento agregado</p> <p>2.3 Métodos de montagem do planejamento agregado</p>	10 h/a
<p>3 – Programação e Controle da Produção</p> <p>3.1 Plano mestre de produção</p> <p>3.2 Objetivos da programação e controle da produção</p> <p>3.3 Regras de priorização dos trabalhos</p>	10 h/a

R. Alves

3.4 Balanceamento de linha	10 h/a
4 – Administração de Projetos	
4.1 Representação de um projeto	
4.2 Fases para a elaboração da rede do projeto	
4.3 Estimativas de tempo no PERT e no CPM	
4.4 Algoritmo do caminho crítico	
4.5 Variabilidade da duração de um projeto	5 h/a
5 – O Sistema MRP	
5.1 Conceito	
5.2 Operação do MRP: insumos e resultados fundamentais	
5.3 Dinâmica de processamento do MRP	10 h/a
6 – Medida da Produtividade	
6.1 Formulação geral da produtividade	
6.2 Medida da produção	
6.3 Medida dos insumos	
6.4 Produtividade na área de serviços	5 h/a
7- Controle Estatístico de Processos	
7.1 Controle de processos variáveis	
7.2 Controle da proporção de defeituosos	
7.3 Controle do número de defeitos por unidade	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- MOREIRA, Daniel A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008.
- SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CORREA, Henrique L.; CARLOS A. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e controle da produção: teoria e prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- CORRÊA, H.; GIANES, I.; CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle da Produção -MRPII/ERP**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. **Indústria 4.0. - Fundamentos, perspectivas e aplicações**. São Paulo: Érica, 2018.
- TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manufatura enxuta como estratégia de produção: a Chave para a Produtividade Industrial**. São Paulo: Atlas, 2015.

Handwritten signature

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Reles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	6º
Análise dos Demonstrativos Financeiros	60h	--				
Pré-requisitos: Introdução à Contabilidade			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
<p>Síntese da função financeira. Demonstrações Financeiras Padronizadas. Análise horizontal e vertical. Análise através de indicadores. Gestão do Capital de Giro. Análise através de índices financeiros e econômicos: liquidez, endividamento e rentabilidade. Prazos médios. Necessidades de capital de giro. Taxas de retorno sobre o investimento.</p>						

Revis

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Capacitar os alunos a analisar tecnicamente todas as demonstrações contábeis divulgadas pelas empresas, visando extrair informações sobre desempenho e situação econômico-financeira. Ao término deste curso, o aluno deve ser capaz de: interpretar os indicadores econômico-financeiros de uma empresa e compará-los com os de outras empresas ou setor; identificar problemas; avaliar medidas tomadas pela administração da empresa; dar parecer sobre o desempenho global; orientar o processo decisório através de relatórios elaborados a partir de técnicas de análise das demonstrações contábeis..

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

Unidade I - NOÇÕES PRELIMINARES 1.1. Níveis de aprofundamento do estudo da análise contábil. 1.2. Conceituação de análise das demonstrações contábeis. 1.3. Objetivos da técnica contábil de análise das demonstrações contábeis. 1.4. Finalidades da utilização da análise contábil. 1.5. Funções da análise: decomposição, comparação e interpretação. 1.6. Validade e limitações do resultado da análise. 1.7. Pressupostos básicos para a execução da análise. 1.8. Roteiros e formas de apresentação do trabalho de análise.

12 h/a

Unidade II – ESTRUTURA DA ANÁLISE CONTÁBIL 2.1. Tipos de análise: série temporal e comparativa. 2.2. Processos de

12 h/a

<p>análise: vertical, horizontal e por quocientes. 2.3. Métodos de análise: valores diretos, percentuais, quocientes e matricial. 2.4. Principais indicadores econômico-financeiros: estrutura de capitais, liquidez e rentabilidade. 2.5. Índices padrões para comparação. 2.6. Papéis de trabalho utilizados na execução da análise.</p>	
<p>Unidade III - PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE 3.1. Tipos de demonstrações contábeis e gerenciais analisáveis. 3.2. Aspectos analisáveis das demonstrações contábeis e gerenciais: estrutural, financeiro e econômico. 3.3. Condições essenciais que as demonstrações devem apresentar. 3.4. Modelos de demonstrações contábeis ajustadas e padronizadas para efeito de análise contábil. 3.5. Ajustes e padronizações das demonstrações contábeis. 3.6. Decomposição das demonstrações contábeis em índices econômico-financeiros: quocientes, percentuais, coeficientes, números índices, etc. 3.7. Preenchimento de papéis de trabalho com indicadores e dados obtidos. 3.8. Comparação e interpretação dos dados obtidos com outros. 3.9. Conclusão do trabalho de análise dos aspectos patrimoniais e global. 3.10. Elaboração de diagnósticos e projeções da situação da empresa.</p>	12h/a
<p>Unidade IV – ESTUDO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 4.1. Demonstrações contábeis obrigatórias para todas as empresas. 4.2. Demonstrações contábeis obrigatórias para determinadas empresas. 4.3. Demonstrações contábeis de natureza gerencial.</p>	12h/a
<p>Unidade V – CASO PRÁTICO 5.1. Execução de trabalho de análise das demonstrações contábeis de uma empresa real, envolvendo todo o conhecimento obtido nas unidades anteriores</p>	12 h/a
	5 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro, comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Eliseu. **Análise avançada das demonstrações contábeis**: uma abordagem crítica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços**: abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Eliseu

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BRUNI, Adriano Leal. **A análise contábil e financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BRAGA, Hugo Rocha. **Demonstrações contábeis: estrutura, análise e interpretação**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Eliseu. **Análise didática das demonstrações contábeis**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Eliseu



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Gestão de Projetos	40h	--	02	40h	40h	6º
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Introdução aos Conceitos de Projetos e de Gerência de Projetos. Estudo de padrões de gerenciamento de projetos: ISO 10006 (Gestão da qualidade), PRINCE2 (<i>Projects in a Controlled Environment</i>) e PMBOK (<i>Project Management Body of Knowledge</i>). Estruturas organizacionais. Ciclo de vida dos projetos. Softwares para gerenciamento de projetos. Processos de gerenciamento de projetos. Análise das áreas do conhecimento na gestão de projetos. O perfil comportamental do gerente de projetos.						

Fidelis

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Apresentar os conceitos e os fundamentos da gestão de projetos;
- Distinguir os conceitos relativos a projetos, operações, programas e portfólios;
- Aplicar os principais instrumentos disponíveis para o gerenciamento eficaz de projetos;
- Discutir sobre as principais ferramentas e técnicas relacionadas às áreas de conhecimento da gestão de projetos indicadas no guia PMBOK®;
- Reconhecer a importância do gerenciamento de projetos para a estratégia e competitividade organizacional.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas-dialogadas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso;
- Pesquisas de campo;
- Debates e discussões;
- Elaboração de textos e projetos.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso;
- Resolução de exercícios;
- Realização de pesquisas;
- Produção de textos e projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

1. Introdução aos Conceitos de Projetos e de Gerência de Projetos.	02 h/a
2. Estudo de padrões de gerenciamento de projetos: ISO 10006 (Gestão da qualidade) PRINCE2 (<i>Projects in a Controlled Environment</i>) PMBOK (<i>Project Management Body of Knowledge</i>).	06 h/a

3. Estruturas organizacionais.	02 h/a
4. Ciclo de vida dos projetos.	04 h/a
5. Softwares para gerenciamento de projetos.	04 h/a
6. Processos de gerenciamento de projetos.	08 h/a
7. Análise das áreas do conhecimento na gestão de projetos Gerenciamento da integração de projetos Gerenciamento do escopo de projetos Gerenciamento de tempo de projetos Gerenciamento de custos do projeto Gerenciamento da qualidade do projeto Gerenciamento dos recursos humanos do projeto Gerenciamento das comunicações do projeto Gerenciamento dos riscos do projeto Gerenciamento das aquisições do projeto Gerenciamento das partes interessadas do projeto.	12 h/a
8. O perfil comportamental do gerente de projetos.	02 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, M. M.; RABECHINI JUNIOR, R. **Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **PMBOK: um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos**. 6. ed. Pensylvania: Project Management, 2018.

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: as melhores práticas**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. **Gestão de projetos**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MENEZES, L. C. de M. **Gestão de projetos**. 4. ed. São Paulo: Atlas 2018.

SANTOS, Carlos Fernando da Rocha. **Gerenciamento de projetos: conceitos e representações**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

VARGAS, Ricardo Viana. **Gerenciamento de projetos**. 8. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2016.

Reles

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Teles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Gestão e Inovação Tecnológica	40h	--	02	40h	60h	6º

Pré-requisitos:

Correquisitos: Não há

EMENTA

O campo dos estudos sociais e gerenciais da ciência e da tecnologia; a gestão da inovação e o estado necessário; diferença entre ciência e tecnologia; valores sociais e atividades científicas; ciência e ideologia; inovação tecnológica e sociedade; globalização e c&t&i; atores institucionais e políticas de c&t&i; patentes; cenários tecnológicos; cultura científica e tecnológica; políticas de inclusão

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Atelas

O principal objetivo da disciplina consiste em apresentar e discutir as dimensões socioculturais e intersubjetivas dos processos de gestão e inovação tecnológica, além de transmitir ao aluno, conhecimento voltado para a compreensão dos sistemas interativos e suas respectivas dinâmicas de articulação. Para atingir este objetivo, serão discutidos tópicos relacionados às redes de inovação, políticas públicas e marco regulatório, voltados para a inovação tecnológica, e desenvolvimento sustentável.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
O campo dos estudos sociais e gerenciais da ciência e da tecnologia; a gestão da inovação e o estado necessário;	12 h/a
diferença entre ciência e tecnologia; valores sociais e atividades científicas; ciência e ideologia; inovação tecnológica e sociedade;	12 h/a
globalização e c&t&i;	12 h/a
atores institucionais e políticas de c&t&i; patentes; cenários tecnológicos;	12 h/a
cultura científica e tecnológica; políticas de inclusão	12h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Handwritten signature

DAVILA, Tony; EPSTEIN, Marc J.; SHELTON, Robert. **As regras da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

FIGUEIREDO, P. N. **Gestão da Inovação**: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. **Inovação Organizacional e Tecnológica**. São Paulo: Thompson Learning, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

BERNARDES, Roberto; ANDREASSI, Tales (org.). **Inovação em serviços intensivos em conhecimento**. São Paulo: Editora Saraiva, 2007.

MATTOS, João Roberto Loureiro; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. **Gestão da tecnologia e da inovação: uma abordagem prática**. São Paulo: Saraiva, 2005.

DAY, Georges S.; SCHOEMAKER, Paul J. H.; GUNTHER, Robert E. **Gestão de tecnologias emergentes**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INTELECTUAL – INPI. **Guia de depósito de patentes**. Rio de Janeiro, 2008

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO
CURSO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	6º
Logística Empresarial	40h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Definição de Logística; Cadeia Produtiva; Cadeia de Suprimentos; Suprimentos (função compra; fornecedores, parcerias, negociações, e-procurement); Logística no cenário atual brasileiro e internacional. Gestão dos sistemas logísticos. Qualidade e produtividade nos Serviços Logísticos. Administração de materiais. Gestão de transportes. Armazenagem e a movimentação de materiais. Tendências dos Sistemas Logísticos. Logística reversa. Logística 4.0.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Rules

- Desenvolver as habilidades de tomada de decisão no que se refere à gestão dos recursos materiais e de logística. Introduzir conceitos fundamentais de logística.
- Preparar para a eficiente gestão da cadeia produtiva a fim de melhor armazenar e distribuir insumos e mercadorias, respeitando o meio ambiente.
- Preparar para entender e melhorar o fluxo de materiais na cadeia produtiva, utilizando a gestão de estoque e logística como fundamento estratégico no sucesso das organizações

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita;
- Resolução de situação-problema;
- Participação da equipe;
- Apresentação de resultado;
- Cumprimento de atividades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

Ribeiro

Definição de Logística;	2 h/a
Cadeia Produtiva;	2 h/a
Cadeia de Suprimentos;	4 h/a
Suprimentos (função compra; fornecedores, parcerias, negociações, e-procurement);	4 h/a
Logística no cenário atual brasileiro e internacional.	6h/a
Gestão dos sistemas logísticos.	4h/a
Qualidade e produtividade nos Serviços Logísticos.	4h/a
Administração de materiais.	8h/a
Gestão de transportes.	8h/a
Armazenagem e a movimentação de materiais.	10h/a
Tendências dos Sistemas Logísticos.	2h/a
Logística reversa.	4h/a
Logística 4.0.	2h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 2015.

CAXITO, Fabiano (coord.). **Logística: um enfoque prático**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. **Indústria 4.0. Fundamentos, perspectivas e aplicações**. São Paulo: Érica, 2018.

TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial**. São Paulo: Addison Wesley BRA, 2005.

CORRÊA, Henrique; CORRÊA, Carlos. **Administração da Produção e Operações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, Marco Aurélio. **Logística, Transporte e infraestrutura: armazenagem, operador logístico, gestão via TI**. São Paulo: Atlas, 2012.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	6º
Pesquisa operacional	60h	--				
Pré-requisitos: Estatística Aplicada			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. Suporte computacional.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Revis

Levar aos discentes a: - Compreender e analisar modelos matemáticos utilizados na solução de problemas empresariais. - Identificar e analisar ferramentas de soluções de problemas de pesquisa operacional voltados a rotina de produção de bens e serviços. - Estruturar e gerenciar políticas de melhoria continua utilizando ferramentas de pesquisa operacional

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 O processo de modelagem, A tomada de decisão, Tipos de modelos, Processo de Resolução de um problema, Modelagem em planilhas eletrônicas, Modelos de programação matemática,

PROGRAMAÇÃO LINEAR: Problemas de programação Linear – resolução gráfica, Resolução analítica, Programação linear e seus teoremas, Programação linear e a forma tabular, Problemas de forma não-padrão. 15h/a

Unidade 2 UTILIZAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO LINEAR NO MUNDO REAL: Resolvendo programação linear em um computador, Aplicações Reais, Decisões do tipo: fazer, comprar, escolha de carteira de investimento, escala de funcionários, produção e estoque, fluxo de caixa multiperíodo. MÉTODO SIMPLEX: Conceito e descrição do método para maximização, solução de um modelo básica, Retorno ao modelo original. 15h/a

Unidade 3: DUALIDADE E ANÁLISE DE SENSIBILIDADE: Conceito e analogia entre soluções primal e dual, análise de sensibilidade, PROBLEMA DE REDE: Transporte, escala de produção, Rede de distribuição, O menor caminho, Fluxo máximo, Escala de Produção, PROGRAMAÇÃO INTERNA: Algoritmo branch-and-bound, Problemas de programação inteira. 15h/a

Teles

Unidade 4: Programação não-linear, programação côncava, convexa e quadrática Programação não-linear usando software, fita, Modelo generalizado de fila de Poisson, Modelo de decisão de fila. 15h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisão**. São Paulo: Person, 2009.
TAHA, H.A. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Person, 2007
GOLDERBERG, M. C.; LUNA, H. P. **Otimização combinatória e programação linear**. [S.l.] : Campus, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MOREIRA, Daniel A. **Administração da Produção e Operações**. [S.l.] : Pioneira, 2004.
HEIZER, J.; RENDER B. **Principles of Operations Management**. [S.l.] : Pearson, 2004.
RODRIGUES, M. V. **Ações para qualidade GEIQ**. [S.l.] : Qualimark 2006.
PRADO, Darci. **Teoria das Fitas e da Simulação**. [S.l.] : Ed. DG 1999.
KAO, John. **Nação inovadora**. [S.l.] : Qualimark, 2008.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

Handwritten signature



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	7º
Administração Estratégica	40h	--				
Pré-requisitos: Estatística Aplicada			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
co; escolas; desempenho empresarial. Processo decisório; ferramentas da administração estratégica: modelos, ambientes de negócios; recursos competitivos; estratégia genérica de negócios; estratégia corporativa ; e implementação.						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

F. Seles

Capacitar os alunos com conhecimentos acadêmicos, contextualizados para a profissionalização, que permitam a administração estratégica de empresas, visando, por meio de estratégias competitivas, o alcance de objetivos e à realização da missão, condicionados aos fatores do ambiente externo e aos recursos competitivos, atuais e futuros.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INTRODUÇÃO À ESTRATÉGIA EMPRESARIAL: Apresentação da disciplina: programa, bibliografia, metodologia, avaliação etc.; Introdução aos estudos de administração estratégica; escolas da administração estratégica; desempenho empresarial; e processo decisório estratégico: pensamento, formação e mudança.
10h/a

FERRAMENTAS DA ANÁLISE ESTRATÉGICA: O que é estratégia e o processo de administração estratégica?; Avaliação do ambiente externo de uma empresa; e avaliação das capacidades internas de uma empresa;
10 h/a

ESTRATÉGIA NO NÍVEL DE NEGÓCIO: liderança em custo; e diferenciação de produto. 10 h/a

ESTRATÉGIAS CORPORATIVAS: Integração vertical; diversificação corporativa; organizando para implementar a diversificação corporativa; Alianças estratégicas; fusões e aquisições; e estratégias internacionais 10h/a

Teles

--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARNEY, J.B.; HESTERLEY, W.S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**, 3. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári de estratégia**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

POTER, M. E. **Estratégia competitiva**. 2. ed. Rio de Janeiro: campus, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HITT, M.A.; IRELAND, R.D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica**. São Paulo: Thomsom, 2012.

POTER, M. E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. [S.l.]: Ed Campos, 1989.

WIT, B. de; MEYER, R. **strategy: process, Content, Context- Na international perspective**, Thomson. 3. ed. [S.l.: s.n.], 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Estratégia competitiva e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	7º
Administração de Materiais	60h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

A importância e a amplitude da Administração de Materiais. Classificação de materiais. Especificação e codificação de materiais. O papel dos estoques na cadeia de suprimentos. Conceitos e metodologias para tratamento das demandas. Técnicas de planejamento aplicadas à gestão dos estoques. Principais técnicas adotadas no tratamento dos estoques. Estoque zero. Custo dos estoques. Classificação ABC dos estoques; Estoques de segurança; Lote econômico de compras. Sistemas de controle dos estoques. Planejamento das Necessidades de Materiais (MRO). Análise econômica dos estoques. Indicadores de gestão dos estoques. Função da compra. Etapas do processo de Compras. Modalidades de compras. Fontes de fornecimento.

Fidelis

Cadastro de Fornecedor. A negociação das compras. Acordos e contratação de compras. Compras no serviço público. Ética em compras.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Identificar os fundamentos básicos relacionados à gestão dos estoques.
Apresentar a abrangência estratégica da gestão de compras.
Demonstrar por meio de simulações e estudos de caso a importância da gestão dos estoques resultado da empresa.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AValiação

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

A importância e a amplitude da Administração de Materiais.
O papel dos estoques na cadeia de suprimentos

3 h/a

6 h/a

R. Alves

Classificação de materiais. Especificação e codificação de materiais. Classificação ABC dos estoques. Conceitos e metodologias para tratamento das demandas. Técnicas de planejamento aplicadas à gestão dos estoques.	6 h/a
Principais técnicas adotadas no tratamento dos estoques. Estoque zero. Estoques de segurança; Lote de compra e ponto de pedido.	6 h/a
Custo dos estoques. Lote econômico de compras.	6 h/a
Sistemas de controle dos estoques.	3 h/a
Planejamento das Necessidades de Materiais (MRO). Análise econômica dos estoques. Indicadores de gestão dos estoques.	6 h/a
Função da compra. Etapas do processo de Compras. Modalidades de compras. Fontes de fornecimento.	8 h/a
Cadastro de Fornecedor. A negociação das compras. Acordos e contratação de compras.	8 h/a
Compras no serviço público. Ética em compras.	8 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VIANA, João. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2017.

MARTINS, Petrônio; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Handwritten signature

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CAXITO, Fabiano (coord.). **Logística: um enfoque prático**. São Paulo: Saraiva, 2011.

PAOLESCHI, Bruno. **Almoxarifado e gestão de estoques: do recebimento, guarda e expedição a distribuição do estoque**. São Paulo: Erica, 2010.

CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: Supply Chain**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO
CURSO

R. Teles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	7º
Administração Pública	60h	--				

Pré-requisitos: Não há

Correquisitos: Não há

EMENTA

Formação do Estado e a formação da burocracia moderna; Introdução ao estudo da Administração Pública: conceitos iniciais, natureza, fundamentos e princípios. Principais modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático, nova gestão pública. Estrutura Administrativa e Organização do Estado. Governança e Governabilidade. Políticas públicas: fundamentos e avaliação. Compras públicas. Reforma do Estado. Ética no Serviço Público

Fideles

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Identificar os fundamentos básicos da administração pública e os principais modelos.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de situação-problema
- Seminários;
- Estudo de caso.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Avaliação escrita
- Resolução de situação-problema;
- Apresentação de seminários;
- Resolução de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

Formação do Estado e a formação da burocracia moderna;

6 h/a

Introdução ao estudo da Administração Pública: conceitos iniciais, natureza, fundamentos e princípios.

6 h/a

Principais modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático, nova gestão pública.

6 h/a

Estrutura Administrativa e Organização do Estado.

6 h/a

Governança e Governabilidade.

6 h/a

Políticas públicas: fundamentos e avaliação.

8 h/a

Compras públicas.

10 h/a

Boles

Reforma do Estado.	8 h/a
Ética no Serviço Público	4 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da Administração Pública**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, A. C. **Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil**. 5. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

SECCHI, Leonardo. **Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER P., L. C.; SPINK, P. K. (org). **A Reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014.

PEREIRA, J. M. **Administração Pública**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

PEREIRA, J. M. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

SANTOS, C. S. dos. **Introdução a gestão pública**. 2. ed. Saraiva, 2014.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	7º
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	40h	--				
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
<p>Introdução à evolução histórica da questão ambiental. Reflexão sobre o problema ambiental no século XXI. Discussão sobre o desenvolvimento sustentável. Análise sobre empresas e o meio ambiente. Estudo sobre poluição ambiental. Busca de compreensão sobre aspectos legais, institucionais e órgãos regulamentadores. Introdução ao sistema de gestão ambiental nas empresas. Análise de gerenciamento de resíduos. Estudo sobre coleta, tratamento e destinação de resíduos. Discussão sobre reciclagem e reaproveitamento de materiais. Análise sobre decisões ambientais gerenciais. Reflexão sobre a produção mais limpa e a ecoeficiência. Crítica à responsabilidade social empresarial e o meio ambiente.</p>						

Ruel

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Conhecer as bases históricas e características básicas da sustentabilidade aplicada às organizações;
 Identificar e avaliar possíveis impactos ambientais nas organizações.
 Conhecer a certificação ambiental e sua aplicação nas organizações.
 Reconhecer os problemas de gestão ambiental nas organizações.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

Interação homem e meio ambiente.	4 h/a
Elementos de ecologia humana e educação ambiental.	4 h/a
Controle da qualidade ambiental.	4 h/a
Instrumentos de gestão ambiental e Políticas ambientais.	4 h/a
As organizações e o desenvolvimento sustentável.	6 h/a
Introdução à legislação ambiental.	6 h/a
Certificações ambientais	6 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental**: responsabilidade social e sustentabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Souza; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. **Gestão ambiental nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2016.

SEIFFERT, Mari Elizabete. **Gestão ambiental**: instrumentos, esfera de ação e educação ambiental. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Reinaldo. **Sustentabilidade**: origem e fundamentos, educação e governança global e modelo de desenvolvimento. São Paulo: Atlas, 2015.

LINS, Luís dos Santos. **Introdução à gestão ambiental empresarial**: abordando economia, direito, contabilidade e auditoria. São Paulo: Atlas, 2015.

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **ISO 14001**: sistema de gestão ambiental – implantação objetiva e econômica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MONTIBELLER FILHO, Gilberto. PHILLIPPI JUNIOR, Arlindo. **Empresas, Desenvolvimento e Ambiente**: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade. São Paulo: Manole, 2006.

DONATO, Vítório. **Logística Verde**: uma abordagem sócio-ambiental. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

Atiles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	30h	7º
Liderança	40h	--				
Pré-requisitos: Introdução à psicologia			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Definição de Motivação; Objetivos da Motivação nas empresas; Como ocorre a Motivação nas Pessoas; O papel das necessidades da Motivação; A importância do Estilo Gerencial na Motivação do empregado; Pessoas Motivadas; Promover a Motivação no Trabalho; Avaliação da capacidade de Motivar Pessoas; A importância da Liderança no Trabalho; Diferentes abordagens acerca da Liderança; Características e Tributos						

Handwritten signature

que os Líderes devem ter; Estilos de Liderança; Perfil do Líder; Condutas para controlar problemas; Habilidades como Condutor de Reuniões.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Introdução à liderança e motivação
Fornecer bases para formar um líder.
Compreender os vários tipos de liderança

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas
- Debates
- Estudo em grupo
- Produção de texto
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Participação oral
- Produção escrita
- Avaliação escrita
- Apresentação de seminários

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

Conceitos de motivação 2. Teorias sobre motivação 3.	4 h/a
Abordagem comportamental de motivação 4. Como motivar as	4 h/a
pessoas no ambiente de trabalho 5. Liderança nos diversos	4 h/a
contextos 6. Teoria de liderança com base nos traços de	4 h/a
personalidade 7. Teoria dos estilos comportamentais 8. Teorias	4 h/a

Reles

situacionais 9. Abordagens recentes de liderança 10. Como liderar reuniões	4 h/a
	4 h/a
	4 h/a
	4 h/a
	4 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATTO, I. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. São Paulo: Manole, 2016.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

McSHANE, S. L.; GLINOW, M. A. V. **Comportamento organizacional**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, L. C. G. de.; GARCIA, A. **Gestão de pessoas**: estratégias e integração organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional**: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

TAFFINDER, Paul. **Curso intensivo de liderança**: como desenvolver suas habilidades e se tornar um líder verdadeiramente eficaz. São Paulo: Clio, 2010

OLIVEIRA, Sidnei. **Geração Y**: o nascimento de uma nova versão de líderes. São Paulo: Integrare, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	7º
Metodologia da Pesquisa I	60h	--				
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Estruturação de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

R. Reis

Elaborar projetos que se enquadrem nas áreas de atuação do tecnólogo em gestão da qualidade; - Desenvolver capacidade de leitura e síntese de texto técnico científico; - Desenvolver escrita formal para elaboração de projetos e monografias;

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários (texto, tema, artigos técnico/científico).

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- trabalhos de pesquisa;
- avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. Recomendações para o levantamento, fichamento bibliográfico e apresentação de trabalhos científicos conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.	6 h/a
2. Principais tópicos para construção de um projetos de pesquisa: introdução, objetivos, materiais e métodos, resultados esperados, cronograma e referências bibliográficas.	18 h/a
3. Orientação da escrita de acordo com as normas ABNT de trabalhos acadêmicos.	6h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Paes

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e prática da pesquisa. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
- LUNA, Sérgio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa**: uma introdução. 2. ed. São Paulo: EDUC, 2009.
- SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016.
- LAKATOS, E .M.; MARCONI, M. A. **Técnicas de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Referências bibliográficas NBR 6023**. Rio de Janeiro, 2018.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

F. Welles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	60h	8º
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	40h	--				
Pré-requisitos: Não há			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Disponibilizando conhecimentos básicos e práticos para Abertura e gestão de Micro e Pequenas empresas. Processo estratégico nos pequenos negócios. Demonstrações contábeis aplicáveis à micro e pequenas empresas. Gestão do fluxo de caixa para pequenos empreendimentos.						

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

F. Teles

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Contextualizar as rotinas administrativas e gerenciais de pequenos empreendimentos

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários (texto, tema, artigos técnico/científico).

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- trabalhos de pesquisa;
- avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Disponibilizar conhecimentos básicos e práticos para Abertura e gestão de Micro e Pequenas empresas.	6 h/a
Processo estratégico nos pequenos negócios.	8 h/a
Demonstrações contábeis aplicáveis à micro e pequenas empresas.	10 h/a
Gestão do fluxo de caixa para pequenos empreendimentos.	6h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEME JUNIOR, Antonio Barbosa; PISA, Beatriz. **Administrando Micro e Pequenas Empresas**. Rio de Janeiro: ELSEVIER, 2010.

LUCINDA, Marco Antônio. **Análise e melhoria de processos** : uma abordagem prática para micro e pequenas empresas. Porto Alegre: Simplíssimo. 2016.

Dele

SOUZA, Ferreira Almir; BORTOLI NETO, Adelino; FRAGA, Dariane Reis; MELLO, Alessandro. **Manual Prático de Gestão de Pequenas e Média Empresas**. Barueri: Manole, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, Edson Cordeiro da. **Como Administrar o Fluxo de Caixa das Empresas**: Guia de Sobrevivência Empresarial. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

KAWASAKI, Guy. **A Arte do Começo 2.0**: O Guia Definitivo Para Iniciar Seu Projeto ou Startup. São Paulo: Best Business. 2018.

TACHIZAWA, Elio Takeshy; FARIA, Marília de Sant'anna. **Criação de novos negócios**: gestão de micro e pequenas empresas. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV. 2014.

SILVA, Edson Cordeiro da. **Como Administrar o Fluxo de Caixa das Empresas**: Guia de Sobrevivência Empresarial. 10. ed. São Paulo: Atlas. 2018.

SEBRAE. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. **Onde estão as micro e pequenas empresas no Brasil?** São Paulo. 2006.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

Reis



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			02	40h	40h	8º
Orçamento e Finanças Públicas	40h	--				
Pré-requisitos: Administração Pública			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
As finanças públicas no sistema econômico. Aspectos da atividade financeira do estado: receitas públicas, crédito público, orçamento e despesa pública. Estudo dos orçamentos públicos: Análise do modelo orçamentário em vigor no Brasil; classificação da receita e das despesa; procedimentos de elaboração e processamento legislativo dos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamento anuais; execução e						

Boeles

controle do orçamento; registro de créditos e dotações, programação financeira, procedimentos de realização da receita, estágios da despesa, mecanismo retificados do orçamento.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Compreensão do processo orçamentário em âmbito público;
Compreender as informações contidas nas demonstrações contábeis aplicadas ao setor público

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários (texto, tema, artigos técnico/científico).

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- trabalhos de pesquisa;
- avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
As finanças públicas no sistema econômico.	4 h/a
Aspectos da atividade financeira do estado: receitas públicas, crédito público, orçamento e despesa pública.	10 h/a
Estudo dos orçamentos públicos: Análise do modelo orçamentário em vigor no Brasil; classificação da receita e das despesas;	10 h/a
procedimentos de elaboração e processamento legislativo dos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamento anuais;	6h/a
execução e controle do orçamento; registro de créditos e dotações, programação financeira, procedimentos de realização	10 h/a

R. Telles

da receita, estágios da despesa, mecanismo retificados do orçamento.	
--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, A. C. **Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil**. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Finanças Públicas: a política orçamentária no Brasil**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental**. São Paulo: Atlas, 2010.

FELGUEIRAS, J. A. **Contabilidade Pública**, 1 ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CARVALHO, D. Orçamento e Contabilidade Pública. 5 ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

João Eudes



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	8º
Mercado de Capitais	60h	--				
Pré-requisitos: Administração Pública			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Intermediação financeira. O sistema financeiro nacional. O mercado brasileiro de capitais. Investimentos em ações. A empresa e o mercado de ações. Mercados futuros e de opções. Teoria e modelos em mercados financeiros.						

Handwritten signature

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensinar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários (texto, tema, artigos técnico/científico).

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- trabalhos de pesquisa;
- avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

1. INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA 1.1. Função da Intermediação	6 h/a
1.2. Estrutura e funcionamento de um Sistema Financeiro	10 h/a
1.3. O Mercado Acionário e o financiamento da expansão da empresa	
1.4. A inter-relação entre os Mercados Financeiros	10 h/a
2. O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL 2.1. Autoridades Monetárias	
2.2. Instituições Financeiras	
2.3. Operações Financeiras no Brasil	10h/a
2.4. Política Creditícia do Governo	
3. O MERCADO BRASILEIRO DE CAPITAIS 3.1. Mercado de Capitais e Desenvolvimento Econômico	10 h/a
3.2. Mercado de Empréstimos de Longo Prazo	7 h/a
3.3. Mercado de Ações	7 h/a
3.4. As Bolsas de Valores	
3.5. Títulos da Dívida Pública	10 h/a
4. INVESTIMENTOS EM AÇÕES 4.1. Análise Fundamentalista	
4.2. Análise Técnica	
5. A EMPRESA E O MERCADO DE AÇÕES 5.1. As Sociedades Anônimas	
5.2. Vantagens e desvantagens na abertura de capital	
5.3. Relacionamento	

Bolsa-Empresa 5.4. Lançamento público de ações 5.5. Política de Dividendos 6. MERCADOS FUTUROS E DE OPÇÕES 6.1. Diferenciação entre Mercados Futuros e de Opções 6.2. Mercados Futuros 6.2.1. Processo de formação de preços 6.2.2. Relação entre preço futuro e preço a vista 6.2.3. Estratégias de Investimentos em Mercados Futuros 6.3. Mercados de Opções 6.3.1. Funcionamento do Mercado de Opções 6.3.2. Modalidades de Opções 7. TEORIAS E MODELOS EM MERCADOS FINANCEIROS 7.1. Retorno, risco e diversificação de carteiras 7.2. Eficiência em Mercados de Capitais 7.3. Modelos de Precificação de Ativos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, A. **Mercado Financeiro**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. **Mercado financeiro e de capitais**. São Paulo: Atlas, 2003.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais** : Investimentos e Técnicas. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAGIOIA. U.C.T. **Fundamentos do mercado de capitais**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. **Mercado de Capitais- O que é, Como Funciona**. Rio de Janeiro: CNB/Campus, 2009.

SINATORA, José Roberto Pereira. **Mercado de capitais**. Londrina : Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2016.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de capitais: fundamentos e técnicas**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

Ricardo



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório		Eletivo		Optativo
-------------------------------------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	8º
Metodologia da Pesquisa II	60h	--				
Pré-requisitos: Metodologia da Pesquisa I			Correquisitos: Não há			
EMENTA						
Estruturação de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso						

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Felipe

Elaborar projetos que se enquadrem nas áreas de atuação do tecnólogo em gestão da qualidade; - Desenvolver capacidade de leitura e síntese de texto técnico científico; - Desenvolver escrita formal para elaboração de projetos e monografias;

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários (texto, tema, artigos técnico/científico).

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- trabalhos de pesquisa;
- avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. Recomendações para o levantamento, fichamento bibliográfico e apresentação de trabalhos científicos conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.	6 h/a
2. Principais tópicos para construção de um projetos de pesquisa: introdução, objetivos, materiais e métodos, resultados esperados, cronograma e referências bibliográficas.	18 h/a
3. Orientação da escrita de acordo com as normas ABNT de trabalhos acadêmicos.	6h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Feltes

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa**. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.

LUNA, Sérgio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. 2. ed. São Paulo: EDUC, 2009.

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

LAKATOS, E .M.; MARCONI, M. A. **Técnicas de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Referências bibliográficas NBR 6023**. Rio de Janeiro, 2018.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

R. Alves



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	8º
Simulações e Estratégias Empresariais	60h	--				

Pré-requisitos:

Correquisitos: Não há

EMENTA

Desenvolvimento de competências gerenciais e da visão holística adquirida no decorrer do curso. Participação em um jogo de negócios que consiste na simulação de um ambiente empresarial competitivo. Revisão e integração dos conceitos utilizados na gestão empresarial: Contabilidade Gerencial, Finanças, Custos Industriais, Marketing, Produção, Princípios de Administração.

Reles

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Compreensão do processo orçamentário em âmbito público;
Compreender as informações contidas nas demonstrações contábeis aplicadas ao setor público

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários (texto, tema, artigos técnico/científico).

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- trabalhos de pesquisa;
- avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

Revisão de todo conteúdo do curso por meio de casos práticos ou jogos empresariais

60

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos**: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

BARÇANTE, Luiz César; PINTO, Fernando Castro (colab.). **Jogos de negócios**: revolucionando o aprendizado nas empresas. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração**. 6. ed., São Paulo: Atlas, 2015.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. **Jogos de empresa e técnicas vivenciais**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. (livro eletrônico).

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos**: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

BARÇANTE, Luiz César; PINTO, Fernando Castro (Colab.). **Jogos de negócios**: revolucionando o aprendizado nas empresas. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

F. Teles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Obrigatório		Eletivo		Optativo
----------	-------------	--	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
			03	60h	60h	8º
Sistemas de Informação	60h	--				

Pré-requisitos:

Correquisitos: Não há

EMENTA

Introdução aos conceitos básicos de sistemas de informação. Tipos de sistemas de informação. Bancos de Dados. Projeto de Sistema de Informação.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Handwritten signature

Tornar o aluno capaz de aplicar conceitos de programação de computadores em ferramentas de produtividade, especificamente planilhas eletrônicas e bancos de dados, visando a construção de pequenos sistemas de informação.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que essa, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática. Para tanto, promover-se-ão situações de aprendizagem baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo. Desta forma, propõem-se:

- Aulas expositivas;
- Seminários (texto, tema, artigos técnico/científico).

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- trabalhos de pesquisa;
- avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. Conceito de Sistemas de Informação	2h/a
2. Tipos de Sistemas de Informação	6h/a
2.1. Sistemas de Trabalhadores de Conhecimento (STCs) e Sistemas de automação de escritório	
2.2. Sistemas de Informação Gerenciais (SIG)	
2.3. Sistemas de Apoio à Decisão (SAD)	
2.4. Sistemas de Apoio ao Executivo (SAEs)	
2.5. Sistemas de Informação Financeira e Contábil	
2.6. Sistemas de Recursos Humanos	
2.7. O Gerenciamento da cadeia de suprimento (SCE)	
3. Introdução a Banco de Dados	9h/a
4. Conceitos gerais de Banco de Dados	9h/a
4.1. Chave	
4.2. Tupla	
4.3. Relações entre Tabelas	
5. Conceitos gerais de Data Warehouse	8h/a

Paula

6. Ferramenta de SGBD Relacional	4 h/a
7. Tabelas e suas relações	6h/a
8. Formulários e sub-formulários	4/ha
9. Geração de Relatórios	2 h/a
Projeto de Sistemas de Informação	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação gerenciais**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2015.

MOLINARO, Luiz; RAMOS, Karoll. **Gestão de tecnologia da informação**. São Paulo: LTC, 2015.

REYNOLDS, George; STAIR, Ralph. **Princípios de sistemas de informação**. 11. ed. São Paulo: Cengage learning, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. **Sistemas de informação**. Porto Alegre: Bookman, 2012

O'BRIEN, James; MARAKAS, George. **Administração de sistemas de informação**. 15. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

TURBAN, Efraim; VOLONINO, Linda. **Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

LibreOffice Documentation - Documentação em português. Disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>. Acesso em: 06 de nov. de 2019.

REYNOLDS, George; STAIR, Ralph. **Princípios de sistemas de informação**. 11. ed. São Paulo: Cengage learning, 2016..

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

R. Teles



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input type="checkbox"/> Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Eletivo	<input type="checkbox"/> Optativo
--------------------------------------	---	-----------------------------------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Avaliação de Empresas	40h	--	02	40h	60h	**

Pré-requisitos: Não há	Co-requisitos: Não há
-------------------------------	------------------------------

EMENTA

Compreender e aplicar diversos modelos de avaliação de empresas com abordagem crítica baseados em informações contábeis, informações de mercado e análise do ambiente econômico

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Tornar os estudantes conhecedores de ferramentas de avaliação de empresas

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:

Reles

<ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas; • Resolução de problemas • Seminários
AVALIAÇÃO
<p>Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de exercícios; • Avaliação escrita; • Apresentação de seminário.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Compreender e aplicar diversos modelos de avaliação de empresas com abordagem crítica baseados em informações contábeis, informações de mercado e análise do ambiente econômico	40h

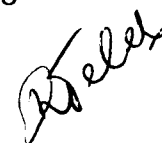
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DAMODARAN, Answath. Avaliação de Empresas . 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall,, 2007.
ASSAF NETO, Alexandre. Valuation: Métricas de Valor & Avaliação de Empresas . São Paulo: Atlas, 2014.
ASSAF NETO, Alexandre; AMBROZINI, Marcelo Augusto; LIMA, Fabiano Guasti. Dividendos: teoria e prática . São Paulo: Inside Books, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
COPELAND, T.; KOLLER, T.; MURRIN, J. Avaliação de Empresas . 3. ed. São Paulo: Makron, 2002.
DAMODARAN, A. A Face Oculta da Avaliação . São Paulo: Makron Books, 2002.
MARTINS, E. M. Avaliação de Empresas . São Paulo: Atlas, 2001.
RAPAPPORT, A. Gerando Valor para o Acionista . São Paulo: Atlas, 2001.
TITMAN, Sheridan; MARTIN, John D. Valuation: avaliação de projetos e investimentos . Porto Alegre: Bookman, 2010

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/>	Eletivo		Optativo
-------------	-------------------------------------	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Análise e estratégia de Investimento	40h	--	02	40h	60h	**

Pré-requisitos: Não há	Co-requisitos: Não há
-------------------------------	------------------------------

EMENTA
Métodos de Avaliação de Investimentos; Os Índices de Rentabilidade: ROE x ROI; Os Índices Intermediários: payback simples; Os Índices Financeiros: payback atualizado, valor atual líquido (VAL), taxa interna de retorno (TIR) e índice de lucratividade; Incerteza e Projetos de Investimentos: risco e taxa de atualização, análise de sensibilidade; Aspectos Organizacionais do Orçamento de Capital: restrições técnico operacionais, de organização e financeiras; Avaliação de uma empresa..

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE
- Tornar os estudantes conhecedores de ferramentas de estratégias de investimento

R. Alves

METODOLOGIA
<p>Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas; • Resolução de problemas • Seminários
AVALIAÇÃO
<p>Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de exercícios; • Avaliação escrita; • Apresentação de seminário.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Métodos de Avaliação de Investimentos;	10h
Os Índices de Rentabilidade: ROE x ROI; Os Índices Intermediários: payback simples;	20 h/a
Os Índices Financeiros: payback atualizado, valor atual líquido (VAL), taxa interna de retorno (TIR) e índice de lucratividade; Incerteza e Projetos de Investimentos: risco e taxa de atualização, análise de sensibilidade;	
Aspectos Organizacionais do Orçamento de Capital: restrições técnico operacionais, de organização e financeiras; Avaliação de uma empresa..	10 h/a

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>BODIE, Zvi; MERTON, Robert C. Finanças. Porto Alegre, Bookman, 2001.</p> <p>BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Avaliação de investimento: com modelagem no excel. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITCKE, Bruno Hartmut. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010..</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Atelas

BRAGA, R. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1998.
KUHNER, O. L. **Matemática financeira empresarial**. São Paulo: Atlas, 2005.
ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. **Administração financeira**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.
SAMANEZ, C. P. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson, 2007.
TITMAN, S.; MARTIN, J. D. **Avaliação de projetos e investimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

R. F. Alves



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/>	Eletivo	<input type="checkbox"/>	Optativo	<input type="checkbox"/>
-------------	-------------------------------------	---------	--------------------------	----------	--------------------------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Marketing Digital e E-commerce	40h	--	02	40h	60h	**

Pré-requisitos: Não há	Co-requisitos: Não há
-------------------------------	------------------------------

EMENTA
Compreender e aplicar diversos modelos de avaliação de empresas com abordagem crítica baseados em informações contábeis, informações de mercado e análise do ambiente econômico

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE
- Discutir os conceitos centrais da função do marketing digital para as empresas, seu planejamento e suas estratégias

METODOLOGIA
Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:

Handwritten signature

<ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas; • Resolução de problemas • Seminários
AVALIAÇÃO
<p>Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de exercícios; • Avaliação escrita; • Apresentação de seminário.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
Conceito evolução do marketing tempo real, ambiente de marketing digital, comportamento consumidor na era digital,	10h
revolução digital do marketing, comercio eletrônico,	10h
propaganda on-line, ações de comunicação, domínio do mercado digital, plano e estratégia para o mercado digital,	10h
tendências.	10h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>CHLEBA, Márcio. Marketing Digital. São Paulo: Futura, 2000.</p> <p>LIMEIRA, Tania M. Vidigal. E- Marketing. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>TURCHI, Sandra. Estratégia de Marketing Digital e E-Commerce. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<p>CHETOCHINE, Georges. BUZZ Marketing. São Paulo: Prentice, 2006.</p> <p>GITOMER, Jeffrey. Boom de Mídias Sociais. São Paulo: M.Books, 2012.</p> <p>ALDRICH, Douglas F. Dominando o Mercado Digital. São Paulo: Makron, 2000.</p> <p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.</p> <p>TORRES, Claudio. A bíblia do marketing digital: tudo que você queria saber sobre marketing e publicidade na internet e não tinha a quem perguntar. São Paulo: Novatec, 2009.</p>

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

RTeles

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

Paula



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/>	Eletivo	<input type="checkbox"/>	Optativo	<input type="checkbox"/>
-------------	-------------------------------------	---------	--------------------------	----------	--------------------------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Tópicos Especiais em Administração da Produção e Operações	40h	--	02	40h	60h	**

Pré-requisitos: Não há	Co-requisitos: Não há
-------------------------------	------------------------------

EMENTA
Assuntos contemporâneos vinculados à Administração da Produção e Operações

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE
- Tornar os estudantes conhecedores de ferramentas de avaliação de empresas

METODOLOGIA
Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:

RPles

- Aulas expositivas;
- Resolução de problemas
- Seminários

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Resolução de exercícios;
- Avaliação escrita;
- Apresentação de seminário.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CH

Assuntos contemporâneos vinculados à Administração da
Produção e Operações

40h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MOREIRA, Daniel A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008.
SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORREA, Henrique L.; CARLOS A. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e controle da produção: teoria e prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CORRÊA, H.; GIANES, I.; CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle da Produção - MRPII/ERP**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

STEVAN Jr., Sérgio; LEME, Murilo; SANTOS, Max. **Indústria 4.0. - Fundamentos, perspectivas e aplicações**. São Paulo: Érica, 2018.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manufatura enxuta como estratégia de produção: a Chave para a Produtividade Industrial**. São Paulo: Atlas, 2015.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO





**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina	Prática Profissional
	TCC	Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

<input type="checkbox"/>	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/>	Eletivo	<input type="checkbox"/>	Optativo
--------------------------	-------------	-------------------------------------	---------	--------------------------	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Libras	40h	--	02	40h	30h	**

Pré-requisitos: Não há	Co-requisitos: Não há
-------------------------------	------------------------------

EMENTA

Políticas de educação especial: abordagem geral e contextualização. Reflexões sobre os aspectos históricos da inclusão das pessoas deficientes e, particularmente, surdas na sociedade em geral e na escola. Aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez. A LIBRAS como língua de comunicação social em contexto de comunicação entre pessoas surdas e como segunda língua. A Língua de Sinais Brasileira – LIBRAS: características básicas da fonologia; estrutura lingüística e gramatical da LIBRAS; noções básicas de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audiovisuais; noções de variação. Praticar LIBRAS: desenvolver a expressão visual-espacial. Especificidades da escrita do aluno surdo, na produção de texto em Língua Portuguesa. O intérprete e a interpretação como fator de inclusão e acesso educacional para os alunos surdos ou com baixa audição.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Conhecer as concepções sobre surdez;
- Compreender a constituição sobre surdez;

Teles

- Conhecer a linguagem dos sinais;
- Demonstrar os fatores de expressão visual-espacial e sua importância na comunicação.

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:

- Aulas expositivas;
- Dinâmicas de grupo

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Relatórios escritos;
- Desenvoltura em prática de grupo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CH
1. A constituição sobre o sujeito surdo	5h
2. Língua dos sinais e minoria linguística	5h
3. A organização da linguística de Libras	20h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GESSER, A. **Libras? Que língua é essa?:** crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

QUADROS, R. de; CRUZ, C. R. **Língua de sinais:** instrumentos de avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2012.

QUADROS, R. de; KARNOPP, L. **Língua de sinais brasileira:** estudos linguísticos. Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. **Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.** Dispõe sobre a língua dos sinais – Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110436.htm. Acesso em: 13 set. 2017.

BRASIL. **Decreto nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em:

Reles

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em: 13 set. 2017.

SEGALA, Sueli; KOJIMA, Catarina. **A imagem do pensamento** - libras. São Paulo: Escala, 2012.

BRASIL. **Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002**. Dispõe sobre a língua dos sinais – Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm. Acesso em: 13 set. 2017.

BRASIL. **Decreto nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em: 13 set. 2017.

SEGALA, Sueli; KOJIMA, Catarina. **A imagem do pensamento** : libras. São Paulo: Escala, 2012.

BARROS, M. E. ELIS. **Sistema Brasileiro de Escrita das Línguas de Sinais**. Porto Alegre: Penso, 2015.

GESSER, Audrei. **O ouvinte e a surdez**: sobre ensinar e aprender a LIBRAS. São Paulo: Parábola, 2012.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

Segala



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS IGARASSU**

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática Profissional
	TCC		Estágio

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

Obrigatório	x	Eletivo		Optativo
-------------	----------	---------	--	----------

DADOS DO COMPONENTE

Nome	Carga Horária (H/A)		Nº. de Créditos	C.H. Total (H/A)	C.H. Total (H/R)	Período
	Teórica	Prática				
Seis sigma	40h	--	02	40h	30h	**

Pré-requisitos: Não há	Co-requisitos: Não há
-------------------------------	------------------------------

EMENTA

Origem e História do Seis Sigma. Introdução aos conceitos básicos. Lean e Seis Sigma. Metodologia da filosofia DMAIC para projetos Seis Sigma. Fases do ciclo DMAIC e suas ferramentas. Project Charter em Seis Sigma.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

- Fornecer uma visão geral sobre a metodologia dos seis sigma;
- Demonstrar ferramentas para operacionalização da metodologia seis sigma;
- Demonstrar métodos estatísticos para analisar e eliminar defeitos.

Seis

METODOLOGIA

Partir-se-á do pressuposto de que o processo de aprendizagem está ligado à significação do conteúdo, e que esta, necessariamente, implica em reflexão e investigação na vinculação entre a teoria e a prática, e que se promoverá situações de aprendizagem, baseadas na participação e no desenvolvimento do poder crítico e criativo, desta forma propõe-se:

- Aulas expositivas;
- Resolução de problemas.

AVALIAÇÃO

Considera-se a avaliação como um processo contínuo, dinâmico e cumulativo em que aspectos qualitativos são privilegiados sobre os quantitativos, abrangendo o estudante, tanto em sua história de vida como na sua experiência profissional. Desta forma, este processo é visto como uma dimensão do processo de ensino-aprendizagem e não apenas como momentos isolados. Assim, propõem-se como estratégias de avaliação as seguintes atividades:

- Resolução de exercícios;
- Avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CH**

1. Origem e História do Seis Sigma.	2h
2. Introdução aos conceitos básicos.	4h
3. Lean e Seis Sigma.	4h
4. Metodologia da filosofia DMAIC para projetos Seis Sigma.	8h
5. Fases do ciclo DMAIC e suas ferramentas.	8h
6. Project Charter em Seis Sigma.	4h

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Marly M.; PALADINI, Edson P. **Gestão da qualidade: teoria e casos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier-ABEPRO, 2012.

RODRIGUES, Marcus. **Entendendo, aprendendo e desenvolvendo qualidade padrão seis sigma**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

WERKEMA, Cristina. **Ferramentas estatísticas básicas do lean seis sigmas integradas**. São Paulo: LTC, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, A. F. B.; EPPRECHT, E. K.; CARPINETTI, L. C. R. **Controle estatístico de qualidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

LOBO, Renato Nogueiro; SILVA, Damião Limeira da. **Gestão da qualidade: diretrizes, ferramentas, métodos e normatização**. São Paulo: Érica, 2014.

TOLEDO *et al.* **Qualidade: gestão e método**. São Paulo: LTC, 2013.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade: conceitos e técnicas**, 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ABRANTES, José, **Gestão da Qualidade**. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

CURSO

Felipe

**ANEXO A – REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA DO IFPE**

**CAPÍTULO I
DO CONCEITO**

Art.1º Monitoria é um programa de incentivo à formação acadêmica, que visa à ampliação dos espaços de aprendizagem, à melhoria da qualidade do ensino e ao desenvolvimento da autonomia e formação integral dos estudantes.

§ 1º O Programa de Monitoria do IFPE é destinado aos estudantes dos cursos técnicos e superiores.

§ 2º O estudante-monitor será orientado sempre por um docente doravante denominado docente-orientador.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º São objetivos da monitoria:

- I – Promover o desenvolvimento de aptidões para a docência;
- II – Complementar a formação acadêmica do estudante-monitor;
- III – Possibilitar o compartilhamento de conhecimentos através da interação entre estudantes;
- IV – Favorecer a cooperação entre docentes e estudantes, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- V – Contribuir para a redução dos problemas de repetência e evasão;
- VI – Proporcionar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e metodológicos que, aliados à práxis pedagógica, venham fornecer subsídios para uma futura inserção no mundo de trabalho.

**CAPÍTULO III
DOS TIPOS DE MONITORIA**

Art. 3º O sistema de monitoria está classificado em dois tipos:

- I – Monitoria voluntária (sem bolsa);
- II – Monitoria remunerada por bolsa.

§ 1º O sistema de monitoria voluntária obedecerá às normas estabelecidas para os monitores remunerados, excetuando-se os incisos IV e V do artigo 20 deste Regulamento.

§ 2º A monitoria remunerada por bolsa não gera nenhum vínculo empregatício entre o IFPE e o estudante;

§ 3º O estudante-monitor deverá assinar um Termo de Compromisso específico à atividade de monitoria.

Art.4º Em nenhuma hipótese o estudante-monitor deverá ser aproveitado para suprir carências de servidores da instituição.

Art. 5º O exercício da monitoria implicará o cumprimento de cargas horárias semanais definidas entre o mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante em seu curso regular.

Parágrafo Único: As atividades de monitoria não podem prejudicar o horário das atividades acadêmicas do estudante.

CAPÍTULO IV DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 6º O estudante-monitor receberá bolsa mensal, cujo valor e período de pagamento serão publicados em edital específico a cada *Campus*.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

Art. 7º São atribuições do estudante-monitor:

- I - Auxiliar o docente-orientador, exclusivamente, em atividades de ensino, pesquisa e extensão, assim como no planejamento das aulas, na realização de atividades e no processo de elaboração e correção das avaliações;
- II - Cooperar no atendimento e orientação dos estudantes em atividades teóricas, práticas e experimentais;
- III - Interagir com docentes e estudantes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem;
- IV - Desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos;
- VI - Observar o horário de exercício das atividades, respeitando o dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente;
- VI - Apresentar ao docente-orientador, no final do semestre letivo, Relatório Final de suas atividades, contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE-ORIENTADOR

Art.8º São atribuições do docente-orientador:

- I - Programar, em parceria com o estudante-monitor, as atividades do Plano de Monitoria, construindo um planejamento semestral do componente curricular a ser atendido;
- II - Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos estudantes;
- III - Acompanhar o monitor no cumprimento de suas atividades, fornecendo subsídios necessários à sua formação;
- IV - Encaminhar ao Departamento Acadêmico ou instância equivalente o Termo de Compromisso assinado pelo estudante;
- V - Encaminhar mensalmente ao Departamento Acadêmico ou instância equivalente a frequência do monitor, que a encaminhará à Comissão de Monitoria;
- VI - Apresentar à Coordenação de Curso um Plano de Monitoria;
- VII - Apresentar à Coordenação de Curso a prova que será aplicada no Processo Seletivo;
- VIII - Encaminhar o pedido de monitoria do componente curricular ao Departamento Acadêmico ou instância equivalente, justificando sua necessidade;
- IX - Elaborar um Relatório de Atividades semestrais em que constem as atividades desenvolvidas pelo estudante-monitor, bem como o documento de avaliação delas.



Art.9º O Departamento Acadêmico ou instância equivalente enviará à Comissão de Monitoria, por curso, as listas dos componentes curriculares que terão monitores, junto com os respectivos Planos de Monitoria e nome dos docentes-orientadores, no prazo publicado em edital.

Parágrafo Único: A análise da documentação, o número de vagas e a divulgação oficial dos componentes curriculares serão feitos pela Direção de Ensino de cada *Campus* ou instância equivalente.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE MONITORIA

Art. 10 A Comissão de Monitoria é a instância responsável pela organização, elaboração, supervisão e administração do Programa de Monitoria, sendo formada por equipe multidisciplinar, composta por docentes, pedagogos, assistentes de estudantes e diretores de ensino de cada *Campus*.

Art.11 São atribuições da Comissão de Monitoria:

- I - Acompanhar as atividades do Programa de Monitoria, garantindo a anuência ao seu regulamento;
- II - Decidir sobre os processos atribuídos à monitoria e à realização de seminário e aulas práticas;
- III - Intervir junto aos docentes-orientadores e estudantes-monitores na resolução de questões por eles levantadas sobre o processo de monitoria, sempre de acordo com o Regulamento;
- IV - Preparar Relatório Anual da monitoria, baseado nos relatórios mensais de frequência e atividades do monitor;
- V - Encaminhar à Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente os Planos de Monitoria elaborados pelos professores, os quais deverão seguir as normas publicadas em edital;

CAPÍTULO VIII DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Art. 12 Poderão inscrever-se para a seleção de monitoria os estudantes dos cursos técnicos e dos cursos superiores do *Campus*, que apresentarem rendimento geral comprovadamente satisfatório, sem que tenham sido reprovados nos componentes curriculares da área para a qual se habilitarem,

Parágrafo Único. O Edital para Seleção de Monitoria deverá ser divulgado nos murais da Coordenação do Curso e as inscrições serão realizadas pela Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente.

Art.13 A inscrição se efetivará mediante preenchimento de formulário específico, fornecido pela Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente e assinado pelo candidato.

Art.14 A seleção dos candidatos para assumir a monitoria será através da realização de provas elaboradas pelo docente do componente curricular.

Art.15 A Comissão de Monitoria se responsabilizará pela aplicação da prova no Processo Seletivo.

Art.16 As provas serão corrigidas por uma Comissão de Avaliação composta por 3 (três) docentes da respectiva Coordenação do Curso ou instância equivalente e presidida pelo docente responsável pelo componente curricular.

Art.17 Será aprovado o estudante com nota igual ou superior a 6,0 (seis) para os cursos técnicos e com nota igual ou superior a 7,0 (sete) para os cursos superiores e que, mediante o Processo Seletivo

específico, tenha demonstrado suficiente conhecimento dos conteúdos, capacidade para auxiliar os professores em aulas, pesquisas, outras atividades técnico-pedagógicas e afinidade com as funções a serem desenvolvidas.

Art.18 Em caso de empate, será aprovado o estudante com maior nota no componente curricular em que pleiteia a monitoria, persistindo o empate, ficará a decisão a cargo do docente do componente curricular.

I - Após a correção das provas, o docente do componente curricular emitirá um parecer, com a listagem dos estudantes aprovados (nome completo, nota da prova e classificação) em ordem de classificação, que deverá ser encaminhada ao Departamento Acadêmico ou instância equivalente para homologação;

II - A Comissão de Avaliação enviará os resultados do Processo Seletivo, em até 1(um) dia antes da divulgação, para a Comissão de Monitoria, responsável pela elaboração e acompanhamento do Programa de Monitoria nos cursos;

III - Será desclassificado o componente curricular que não enviar a listagem, sendo a(s) vagas redistribuída(s) para outros componentes curriculares;

IV- A Comissão de Monitoria receberá o parecer do Departamento Acadêmico ou instância equivalente que o enviará para a Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente, setor responsável pelo ato de designação do monitor.

Art. 19 As vagas que não forem preenchidas no prazo de 30 (trinta) dias, após o início do semestre letivo, serão remanejadas automaticamente, nesse semestre, para outro curso, seguindo critérios de distribuição de vagas.

Art. 20 Só caberá recurso dos resultados do concurso, por nulidade junto à Comissão de Monitoria, quando assinado pelo candidato e encaminhado à Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados.

CAPÍTULO IX DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA OS CURSOS

Art. 21 A distribuição de vagas para os cursos será feita anualmente, de acordo com os critérios propostos pela Comissão de Monitoria e aprovados pela Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente.

§ 1º A distribuição de vagas será feita com base nos dados do ano letivo anterior, complementadas com as projeções do ano corrente.

§ 2º Cada Coordenador de Curso será informado do número de vagas com o qual foi contemplado.

CAPÍTULO X DOS REQUISITOS PARA O PROGRAMA DE MONITORIA

Art. 22 São requisitos para a inscrição no Programa de Monitoria dos cursos técnicos e superiores do IFPE:

I - Ser estudante regularmente matriculado em curso de nível técnico ou superior do IFPE;

II - Ter sido aprovado no Processo de Seleção com nota igual ou superior a 6,0 (seis) para cursos técnicos e igual ou superior a 7,0 (sete) para cursos superiores;

III - Ter obtido média final igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular cursado no IFPE, no qual está pleiteando a monitoria e não possuir nenhuma reprovação nele, o que deverá ser comprovado, após aprovação no Processo Seletivo, na ocasião da assinatura do Termo de Compromisso por meio da apresentação do histórico escolar;

IV - Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsa no IFPE;

V - Não possuir vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada ou outra remuneração regular de qualquer natureza;

VI - Para exercer a monitoria voluntária (sem bolsa) o aluno deve atender aos requisitos acima especificados, com exceção dos itens IV e V.

CAPÍTULO XI FREQUÊNCIA DOS MONITORES

Art. 23 A frequência dos monitores deverá ser registrada pelo docente-orientador, nos períodos determinados no Cronograma de Monitoria para o semestre em curso e enviada à Comissão de Monitoria que a encaminhará à Diretoria de Ensino do *Campus* ou instância equivalente, até o segundo dia útil do mês subsequente, para que ela possa proceder ao processo de pagamento junto à Diretoria Administrativa do *Campus*.

Art. 24 Caso o estudante-monitor não corresponda às expectativas do Programa de Monitoria em relação ao atendimento ao cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas, ele será desligado do programa.

CAPÍTULO XII DA VIGÊNCIA DA MONITORIA

Art. 25 A monitoria tem vigência de 1 (um) semestre letivo, prorrogável por mais 3 (três) semestres letivos, no máximo.

Art. 26 A atividade de monitoria poderá ser suspensa, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

- I - Por solicitação do estudante-monitor ao Departamento Acadêmico responsável ou instância equivalente, no prazo de 30 (trinta) dias;
- II - Por solicitação do docente-orientador, desde que justificada;
- III - Pela existência de qualquer pena disciplinar imposta ao bolsista;
- IV - Pela inexistência das condições regulamentares que determinam a concessão.

§1º O desligamento deverá ser comunicado formalmente à Comissão de Monitoria.

§ 2º O pedido de desligamento por parte do docente-orientador deverá ser homologado pela Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente.

§ 3º No caso de aprovado e homologado o desligamento do estudante-monitor, a Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente deverá:

- a) Comunicar formalmente o desligamento à Comissão de Monitoria;
- b) Preencher imediatamente a vaga, primeiramente através de aproveitamento de estudante já aprovado no Processo Seletivo realizado anteriormente ou, na inexistência de candidato habilitado, através da realização de uma nova seleção.

CAPÍTULO XIII DECLARAÇÃO DE MONITORIA

Art. 27 Será concedida pela Direção de Ensino do *Campus* ou instância equivalente. Uma Declaração de Monitoria:

- I - Ao estudante que tiver exercido a atividade de monitoria em um semestre letivo, com participação mínima em 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades programadas e tendo cumprido todas as exigências do Programa de Monitoria.
- II - Ao docente-orientador.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria nos limites de sua competência.

Art. 29 Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Feltes

**ANEXO B – REGULAMENTO DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DAS
ATIVIDADES COMPLEMENTARES DESENVOLVIDAS PELOS ESTUDANTES
DOS CURSOS SUPERIORES DO IFPE**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR**

**REGULAMENTO DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES
COMPLEMENTARES DESENVOLVIDAS PELOS ESTUDANTES DOS CURSOS
SUPERIORES DO IFPE**

**CAPITULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

Art. 1º As Atividades Complementares, acadêmico-científico-culturais constituem-se de experiências e oportunidades de enriquecimento curricular que visam potencializar a qualidade da ação educativa, favorecendo a ampliação do universo cultural dos estudantes.

Art.2º Os currículos dos Cursos Superiores de Licenciatura e Bacharelado contemplarão, obrigatoriamente, atividades complementares como requisito indispensável para a sua integralização, conforme legislação específica de cada curso.

§1º A carga horária destinada às atividades complementares deverá ser definida no Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e outros marcos legais pertinentes à matéria.

§2º As Atividades Complementares, quando previstas na organização curricular dos Cursos Superiores de Tecnologia, serão indispensáveis para a integralização destes.

**CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 3º São consideradas atividades complementares, em observância à legislação pertinente e definidas no Projeto Pedagógico do Curso as seguintes categorias:

- I.** Atividades de Ensino e Iniciação à Docência;
- II.** Estágio Não Obrigatório;
- III.** Eventos científicos, seminários, atividades culturais, políticas e sociais, entre outras, que versem sobre temas relacionados ao Curso;
- IV.** Atividades de iniciação científica e tecnológica;
- V.** Cursos e Programas de Extensão, certificados pela instituição promotora, com carga horária e conteúdos definidos;
- VI.** Participação, como voluntário, em atividades compatíveis com os objetivos do curso realizadas em instituições filantrópicas e da sociedade civil organizada do terceiro setor.

§1º A carga horária das atividades de cada categoria e as documentações comprobatórias deverão estar definidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§2º Para serem consideradas válidas, as atividades de cada categoria, definidas no Projeto Pedagógico do Curso, deverão ser aprovadas pelo Colegiado do Curso.

§3º As horas excedentes, aquelas previstas no Projeto Pedagógico do Curso serão desconsideradas no cômputo total da carga horária das Atividades Complementares.

§4º É vetado o cômputo da mesma atividade como forma de comprovação de duas exigências distintas.

§5º A fim de garantir a diversificação e a ampliação do universo cultural, bem como o enriquecimento plural da formação discente, o estudante dos Cursos de Educação Superior do IFPE deverá realizar Atividades Complementares de pelo menos 02 (duas) categorias.

Art. 4º Entendem-se como Atividades de Ensino e Iniciação à Docência:

I. Cursar disciplinas pertencentes a outros cursos superiores de graduação, no mesmo período do curso vigente, nessa ou em outras Instituições de Ensino Superior, correlatas à formação do profissional a ele concernente, nas quais o estudante tenha obtido aprovação final;

II. Participar de Programa Institucional de Monitoria;

III. Participar, com frequência e aprovação, em cursos de idiomas, comunicação e expressão e de informática, realizados durante o curso de graduação, dentro ou fora da Instituição, cujas cargas horárias não tenham sido objeto de aproveitamento de disciplina.

IV. Participar, com frequência e aprovação, de curso extra, realizado no decorrer do curso de graduação, dentro ou fora da Instituição e correlato à formação do profissional concernente ao curso no qual esta matriculado;

V. Participar do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação a Docência - PIBID.

Art. 5º O Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, relacionada à área de formação e visa propiciar a complementação da aprendizagem do estudante através da vivência de experiências profissionais que não sejam obtidas no ensino escolar.

Parágrafo Único. O estágio previsto como Atividades Complementares não se confunde com o Estágio Curricular Supervisionado e exige, para ser computado como atividade, formalização de convênio ou cadastramento do local do estágio junto à Instituição.

Art. 6º As Atividades de Iniciação Científica e Tecnológica compreendem o envolvimento do estudante em atividade investigativa, sob a tutoria e a orientação de um professor, visando ao aprendizado de métodos e técnicas científicas e ao desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade, incluindo a formação de grupos de estudo e de interesse, com produção intelectual, e a participação em projetos de pesquisa.

Parágrafo Único. São aceitas como Atividades de Iniciação Científica:

I. Participação em Projetos de Pesquisa aprovados pelo IFPE, desde que estejam correlacionados à área de formação do curso;

II. Publicações de textos acadêmicos que, tendo passado por avaliador *ad-hoc*, sejam veiculados em periódicos anais de congressos ou similares ou em livros relacionados à área de abrangência do Curso;

III. Participação em grupos de estudo com produção intelectual;

IV. Trabalhos desenvolvidos, nas áreas pertinentes ao curso de graduação, com orientação docente, apresentados eventos científicos específicos ou seminários multidisciplinares no IFPE ou em outra IES;

Art. 7º Por eventos científicos, seminários, atividades culturais, esportivas, políticas e sociais entende-se a série de eventos, sessões técnicas, exposições, jornadas acadêmicas e científicas, palestras, seminários, congressos, conferências ou similares, organizados ou não pelo IFPE, nos quais

Felices

o estudante poderá participar como ouvinte, participante, palestrante, instrutor, apresentador, expositor ou mediador.

Art. 8º Considera-se como curso de extensão o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, planejadas e organizadas de modo sistemático, ofertadas por Instituições de Ensino Superior ou por outras organizações científicas e culturais formalmente instituídas.

Art.9º Programas de extensão consistem na prestação de serviços à comunidade em questões ligadas à cidadania, de modo a pôr em prática a função social do conhecimento, desde que os projetos sejam cadastrados e acompanhados.

Parágrafo Único. São considerados Programas de Extensão:

- I. Participar nos projetos de extensão do IFPE;
- II. Participar na organização, coordenação ou realização de cursos ou eventos científicos abertos à comunidade externa ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, na área do curso ou afins;
- III. Trabalhar na organização de material informativo da Instituição, *home page* do curso, dentre outros;
- IV. Trabalhar na organização ou participação em campanhas de voluntariado ou programas de ação social organizados ou acompanhados pelo IFPE.

Art. 10 A atividade em instituições filantrópicas e da sociedade civil organizada pressupõe a ação voluntária em projetos sociais, caracterizada pelo trabalho solidário sem fins lucrativos.

Art. 11 As atividades complementares que não estiverem especificadas neste regulamento serão analisadas pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO II DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 12 Para integralização da estrutura curricular do curso de graduação, em conformidade com a legislação educacional, os estudantes deverão apresentar a comprovação das horas de Atividades Complementares.

§ 1º Para o registro acadêmico das atividades complementares, o estudante deverá preencher o formulário próprio com as atividades realizadas (Anexo 02) e entregar a Coordenação do Curso juntamente com as cópias e respectivos documentos comprobatórios originais para fins de autenticação dessas.

§2º As Atividades Complementares, para serem reconhecidas e incorporadas à carga horária necessária à integralização do Curso, deverão ser validadas pela Coordenação do Curso.

§3º A validação das atividades complementares se dará somente após a comprovação através dos documentos e certificados originais, com a identificação da entidade promotora do evento, o registro do conteúdo da atividade e suas respectivas horas.

§ 4º Se necessário, a Coordenação do Curso poderá solicitar ao estudante informações adicionais através de relatórios referentes a cada atividade desenvolvida ou apresentação de novos documentos, visando sua validação.

§ 5º Serão desconsiderados os certificados ou relatórios apresentados caso seja constatada qualquer irregularidade.

§ 6º O indeferimento do pedido de atribuição de carga horária pela Coordenação do Curso será comunicado por escrito ao estudante, que poderá formular pedido de reconsideração ao Colegiado de Curso.

Art.13 Os estudantes ingressantes nos Cursos Superiores, através de transferência ou reingresso, ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária estabelecida para as Atividades Complementares, podendo solicitar o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem a essas atividades, observadas as seguintes compatibilidades:

I. Das Atividades Complementares estabelecidas pela instituição de origem com as estabelecidas neste Regulamento.

II. Da carga horária atribuída pela instituição de origem e a conferida pelo Projeto Pedagógico do Curso com as atividades idênticas ou congêneres.

Parágrafo Único. A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser inferior a conferida pelo Projeto Pedagógico do Curso às atividades idênticas ou congêneres.

CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 14 A Supervisão de Atividades Complementares é uma atribuição de caráter pedagógico, a ser exercida pela Coordenação de Curso.

Art. 15 Compete à Coordenação de Curso:

I. Fornecer as orientações necessárias para a realização das Atividades Complementares;

II. Acompanhar o cumprimento deste Regulamento e a efetiva integralização da carga horária;

III. Receber e analisar o Formulário de Requerimento das Atividades Complementares entregue pelo estudante;

IV. Manter arquivos organizados com os documentos relativos às Atividades Complementares cumpridas pelos estudantes por, pelo menos, 30 (trinta) anos.

V. Analisar e validar a documentação comprobatória de carga horária fornecida pelo estudante, informando a este o total da carga horária integralizada a cada semestre;

VI. Remeter à Coordenação de Registro Escolar as informações referentes ao tipo de atividade e respectiva carga horária computada das Atividades Complementares cumprida pelos estudantes (Anexo 01).

VII. Resolver, no âmbito do Colegiado de Curso, os casos omissos neste Regulamento.

Art. 16 Para a efetivação do cômputo das Atividades Complementares, o Registro Escolar do *Campus* deverá registrar as informações relativas à carga horária no histórico do estudante.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 Na hipótese dos Projetos Pedagógicos dos Cursos não contemplarem todas as possibilidades de vivência das Atividades Complementares previstas neste Regulamento, poderão utilizar estas atividades até a sua inserção no referido Projeto, observada as determinações sobre a matéria na legislação específica do curso.

Art. 18 As Atividades Complementares previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e não contempladas neste Regulamento são igualmente válidas, desde que observem a legislação específica do curso.

Art. 19 Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Colegiado de Curso.

Art. 20 Este Regulamento que estabelece critérios para a avaliação das Atividades

Complementares desenvolvidas pelos estudantes dos Cursos Superiores do IFPE, entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as demais disposições em contrário.

R. Alves

**ANEXO C – NORMATIVA PARA REALIZAR O TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO NO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IFPE
CAMPUS IGARASSU**

TÍTULO I

**NORMATIVA PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO NO CURSO DE
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS IGARASSU**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório para fim de conclusão dos Cursos Superiores no Instituto Federal de Pernambuco, sendo, assim, um componente curricular obrigatório e indispensável à formação acadêmica do estudante do Curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Igarassu.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no IFPE está regulamentado de acordo com a Resolução do CONSUP/IFPE nº 81/2011, na qual esta normativa está fundamentada.

§ 2º O Trabalho de Conclusão de Curso terá sua carga horária acrescida à carga horária mínima para integralização do curso, conforme especifica a Resolução CNE/CP nº 03/2002.

Art. 2º Esta norma estabelece as diretrizes para a realização do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Administração, definindo os objetivos, os procedimentos, os requisitos, as atribuições, os prazos e os mecanismos de acompanhamento e avaliação.

Art. 3º O TCC constitui-se em uma atividade acadêmica de pesquisa que representa uma sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao perfil de formação do curso, desenvolvido por meio de atividades de orientação, acompanhamento e avaliação docente.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 4º Os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso são:

I - desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias trabalhadas e vivenciadas durante o curso, de forma integrada, através da execução do TCC;

II - desenvolver a capacidade de planejamento e pesquisa para resolver problemas nas áreas de formação específica;

III - garantir ao estudante o aprofundamento de seus estudos em uma temática relacionada ao perfil de formação do seu curso.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 5º A Coordenação de Curso é a instância responsável por coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos do(s) docente(s)-orientador(es) de Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único: A supervisão e o acompanhamento das atividades realizadas pela coordenação de curso caberão ao Colegiado de Curso.

CAPÍTULO IV DA CARGA HORÁRIA

Art. 6º O componente curricular TCC irá compor uma carga horária de 60h (sessenta horas).

Parágrafo único: A carga horária do TCC não será integralizada à carga horária mínima do curso, sendo acrescida à última no computo da carga horária total do curso, conforme preceitua a Resolução do CNE/CP nº 03/2002.

CAPÍTULO V DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Art. 7º O estudante do Curso de Bacharelado em Administração poderá apresentar seu TCC no formato de monografia, artigo científico, relatório analítico de pesquisa ou projetos.

§ 1º Nos casos de monografia e artigo científico, o estudante deve estruturar seu trabalho seguindo as Normas NBR 14724:2011 e NBR 6022:2003, respectivamente.

§ 2º Nos casos de relatório analítico de pesquisa ou projetos, o orientador deve usar uma metodologia reconhecida cientificamente para estruturação desses, sendo de livre escolha do docente-orientador.

Art. 8º O estudante pode realizar pesquisa básica ou aplicada para o Trabalho de Conclusão de Curso, sendo preferencial a última.

§ 1º Deve-se observar a necessidade de submissão do projeto de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa do IFPE nos casos de pesquisa envolvendo seres humanos ou animais.

§ 2º As resoluções CONSUP/IFPE nº 43/2014 e CONSUP/IFPE nº 44/2014 apresentam os procedimentos a serem seguidos para submissão de Projetos de Pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa do IFPE.

CAPÍTULO VI DOS EIXOS TEMÁTICOS PARA DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA

Art. 9º O estudante do Curso de Bacharelado em Administração pode desenvolver seu TCC em uma das grandes áreas abordadas no curso, como por exemplo: seguintes eixos temáticos da área:

I - Gestão de Pessoas;

II - Gestão da qualidade;



- III – Administração da Produção e Operações;
- IV – Administração de Materiais;
- V – Gestão e Inovação Tecnológica;
- VI - Comportamento, cultura e a influência dos fatores humanos no comportamento organizacional;
- VII – Sistemas de informação, comunicação e tecnologias;
- VIII - Administração estratégica;
- IX - Finanças;
- X - Marketing.
- XI – Administração Pública
- XII – Terceiro Setor;
- XIII – Outras temáticas pertencentes as Ciências Administrativas.

CAPÍTULO VII DOS REQUISITOS

Art. 10º O TCC poderá ser uma atividade individual, em dupla ou em grupo, sendo, neste último caso, composto por, no mínimo, 03 (três) ou, no máximo, 04 (quatro) estudantes.

Art. 11º Para realizar o Trabalho de Conclusão de Curso, o estudante deve ter aprovação no componente curricular de Orientação de TCC 1 e estar matriculado na disciplina de Orientação de TCC 2.

§ 1º O componente curricular de Orientação de TCC 1 é oferecido no 7º (sétimo) período do curso, com carga horária de 60 (sessenta) horas, em que o estudante irá estruturar seu projeto de pesquisa com a orientação do professor desse componente.

§ 2º O componente curricular de Orientação de TCC 1 é pré-requisito para o componente curricular de Orientação de TCC 2.

§ 3º O componente curricular de Orientação de TCC 2 é oferecido no 8º (oitavo) período do curso, com carga horária de 60 (sessenta) horas, em que o estudante irá desenvolver sua pesquisa conforme uma das formas de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso constantes no art. 7º desta Normativa, escolhida em comum acordo com seu orientador e auxiliado, normatizado e validado com o professor desse componente.

§ 4º A carga horária dos componentes curriculares de Orientação de TCC 1 e de Orientação de TCC 2 integram a carga horária mínima do curso.

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12º O TCC só poderá ser realizado mediante o acompanhamento de um orientador.

Art. 13º A temática a ser desenvolvida no TCC pelo estudante deve pertencer a umas das abordagens desenvolvidas no Curso por meio das componentes curriculares ofertadas.

Art. 14º Para desenvolver o Trabalho de Conclusão de Curso é necessário que o estudante assine um Termo de Compromisso de Orientação do TCC.

Parágrafo único: A Coordenação de Curso é responsável pela elaboração do termo de compromisso a ser firmado entre o orientador e o orientando.

Art. 15º O estudante também deve assinar um Termo de Compromisso e Responsabilidade do Orientando, que prevê os períodos de orientação e a responsabilidade pela autenticidade e originalidade do trabalho a ser apresentado e defendido por ele.

CAPÍTULO IX DA ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 16º O docente-orientador do TCC deverá ser, obrigatoriamente, docente do IFPE, com titulação mínima de especialista, podendo contar com a colaboração de outro profissional de área afim à do Trabalho de Conclusão de Curso, podendo esse docente ser do IFPE ou de Instituição externa, o qual atuará na condição de coorientador, sem ônus para a Instituição.

§ 1º Excepcionalmente, o estudante poderá ser orientado por docentes de outras instituições públicas de Ensino Superior, quando não houver, no *campus*, disponibilidade de docente na temática escolhida. Nesse caso, o docente deverá ter titulação mínima de Mestre.

§ 2º A solicitação da orientação e da coorientação deverá ser encaminhada pelo estudante ao Coordenador do Curso para análise e parecer.

§ 3º O orientador vinculado a outra Instituição deverá assinar um Termo de Compromisso de Orientação Voluntária e encaminhá-lo à Coordenação do Curso juntamente com a solicitação de orientação requerida pelo estudante.

Art. 17º Cada docente-orientador só poderá orientar, no semestre letivo, até 03 (três) trabalhos relacionados ao desenvolvimento do TCC.

§ 1º O orientador que não puder mais fazer o acompanhamento do TCC do estudante, seja por motivos próprios ou por motivo de força maior, deve assinar um termo de afastamento de orientação de Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º O estudante que não puder mais ter o acompanhamento do TCC pelo seu orientador, seja por motivos próprios ou por impossibilidade do orientador, deve solicitar a substituição desse por meio de um Termo de Substituição de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 18º O orientador deve elaborar um cronograma de encontros presenciais e virtuais pertinentes à orientação de TCC, disponibilizando-o ao estudante e à coordenação de curso.

Art. 19º O orientador fará o registro e o acompanhamento das atividades do TCC através de uma ficha



de acompanhamento.

Art. 20º O TCC deverá ser, estritamente, de autoria do estudante.

Parágrafo Único: O estudante será reprovado e submetido a processo disciplinar se constatado plágio na construção do TCC.

Art. 21º A não entrega do TCC pelo orientando, ou o não comparecimento dele aos encontros de orientação previamente definidos e acordados, bem como a não apresentação do Trabalho em prazo previamente estipulado pela Coordenação do Curso, resultarão em sua reprovação.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 22º São atribuições da Coordenação de Curso:

- I – coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos dos docentes-orientadores sob sua coordenação;
- II - definir, juntamente com os docentes do curso, os eixos temáticos a serem pesquisados, devendo esses estar em consonância com o perfil profissional do curso;
- III – reunir os docentes-orientadores para discutir diretrizes, acompanhar a organização e o desenvolvimento dos trabalhos, envolvendo, para isso, os orientandos;
- IV – organizar a listagem dos estudantes por orientador e preparar o Termo de Compromisso a ser firmado entre orientador e orientandos, constando nele, dentre outras responsabilidades, dia e horário dos encontros a serem realizados entre orientador e orientandos;
- V– coordenar, juntamente com o docente-orientador, o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o Cronograma de apresentação de trabalhos a cada semestre letivo;
- VI – definir e agendar o local e recursos audiovisuais para a apresentação do TCC;
- VII – divulgar a listagem de orientadores e orientandos, a composição da Banca Examinadora e o Calendário de apresentação dos TCCs;
- VIII – expedir Declaração de participação como membro da Banca Examinadora ao docente-orientador e aos docentes convidados, internos e externos;
- IX – registrar em protocolo e arquivar, a cada semestre letivo, o recebimento dos TCCs, constando nesse registro título e autores;
- X – providenciar o encaminhamento das cópias do TCC à Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 dias antes da apresentação do trabalho;
- XII – arquivar e manter atualizados os documentos referentes ao TCC;
- XIII – encaminhar à Biblioteca do *campus* cópia final aprovada pelo docente-orientador;
- XIV – estabelecer critérios para a seleção dos melhores trabalhos e estimular a publicação deles em eventos e/ou periódicos científicos;

XV – tomar medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 23º São atribuições do docente-orientador do TCC:

I – orientar, acompanhar e avaliar o estudante durante o processo de desenvolvimento do TCC em todas as suas fases;

II – definir, juntamente com os orientandos, um Cronograma de Atividades de Encontros Presenciais e Virtuais, orientando-os quanto à entrega de documentos e cumprimento dos prazos previamente definidos e acordados;

III – encaminhar à Coordenação do Curso o Cronograma de Atividades e Encontros;

IV – informar à Coordenação do Curso a frequência, o cumprimento de prazos das atividades de orientação e o desempenho do estudante em relação ao TCC;

V – estar disponível, em horário previamente fixado e acordado com o orientando, para a orientação sob sua responsabilidade;

VI – cumprir prazos de correção e devolução do material aos orientandos, respeitando o Cronograma com eles acordado;

VII – indicar bibliografia básica aos orientandos;

VIII – orientar os estudantes no tocante a nomes de docentes que farão parte da Banca Examinadora;

IX – presidir a Banca Examinadora do TCC do estudante sob sua orientação;

X – receber, através do Coordenador do Curso, a versão do Trabalho de Conclusão de Curso, com 30 (trinta) dias de antecedência da data de apresentação do TCC, em 03 (três) vias, encadernadas em espiral, com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo as normas da ABNT, e uma cópia virtual em arquivo pdf, e repassá-las aos membros da Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da apresentação;

XI – preencher a Ficha Avaliativa do TCC quanto ao conteúdo, formatação e apresentação oral;

XII – solicitar seu afastamento da orientação à Coordenação, desde que justificada por escrito e quando houver substituto;

XIII – assegurar-se da autenticidade dos trabalhos construídos pelos orientandos, a fim de se evitar o plágio total ou parcial de outros trabalhos acadêmicos;

XIV – cumprir e fazer cumprir esse Regulamento.

Art. 24º São atribuições do orientando:

I – informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC e cumpri-las;

II – definir, com base nos eixos temáticos de pesquisa do curso, a temática do TCC;

III – sugerir, juntamente com o coordenador de curso, o nome do docente que o orientará;

- IV – sugerir, juntamente com o docente-orientador, os nomes que farão parte da Banca Examinadora;
- V – comparecer às orientações nos dias e horários pré-estabelecidos entre ele e o docente-orientador, devendo assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade a ser entregue ao Coordenador do curso, bem como apresentar o Cronograma de Atividades de Encontros Presenciais e Virtuais e a Ficha de Acompanhamento de Atividades pertinentes aos encontros de orientação;
- VI – cumprir as atividades estabelecidas pelo docente-orientador do TCC;
- VII – comparecer, em dia, hora e local determinados, para apresentar ou defender a versão final de seu TCC;
- VIII – entregar ao Coordenador do Curso, através de Termo de Depósito devidamente assinado pelo docente-orientador, a versão (escrita e digital) do TCC, com as correções linguísticas realizadas;
- IX – apresentar ao docente-orientador, com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da apresentação, a versão do TCC, em 03 (três) vias, encadernadas em espiral, com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo as normas da ABNT, e uma versão virtual em pdf;
- X – entregar à Coordenação do Curso a versão final do TCC, com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo as normas da ABNT e encadernada em capa dura, atentando para as sugestões feitas pela Banca Examinadora, não podendo essa entrega exceder 30 (trinta) dias após a apresentação ou defesa;
- XI – solicitar ao Coordenador do Curso a substituição do docente-orientador, justificando por escrito, nos casos em que houver descumprimento do que foi definido no Termo de Compromisso assinado pelo docente-orientador.

CAPÍTULO XI DA APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 25º A apresentação do TCC ocorrerá com a exposição oral do trabalho de pesquisa desenvolvido pelo orientando.

Art. 26º A apresentação pública do TCC pelo estudante deve ser acordada com o docente-orientador.

Parágrafo único: O requerimento da apresentação de TCC deve ser feito para a Coordenação de Curso mediante a apresentação do termo de depósito de TCC, 3 (três) vias da versão do TCC e uma versão virtual do TCC em pdf.

Art. 27º A apresentação do TCC só será permitida após aprovação do estudante em todos os componentes curriculares do curso.

Parágrafo único: No caso de trabalhos em grupo, o estudante que não atender às condições de apresentação do TCC terá seu nome retirado do trabalho.

Art. 28º A apresentação do TCC será realizada em sessão solene e pública, perante uma Banca Examinadora presidida pelo docente-orientador e composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

CAPÍTULO XII

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 29º A Banca Examinadora deverá ser constituída por 03 (três) docentes, sendo 02 (dois) do quadro do curso, dentre eles o orientador, e 01 (um) convidado externo ao curso.

Parágrafo único: Na existência de um coorientador, esse poderá participar da Banca Examinadora, porém não lhe caberá atribuir nota ao TCC.

Art. 30º A ausência de algum dos membros da Banca Examinadora deverá ser comunicada por escrito ao Coordenador do Curso, e uma nova data para a apresentação deverá ser marcada, sem prejuízo para o estudante.

Art. 31º Para compor a Banca Examinadora, é necessário que o convidado tenha titulação mínima de Especialista, além de ser da área do Curso ou ter afinidade e interesse pelo tema ou objeto de estudo.

Art. 32º A Banca Examinadora deverá ser presidida pelo docente-orientador.

Art. 33º A Banca Examinadora não será remunerada, porém todos os seus membros receberão uma Declaração expedida e assinada pela Direção de Ensino e pela Coordenação do Curso.

Art. 34º A Banca Examinadora deverá receber da Coordenação do Curso a versão do TCC no prazo máximo de 15 (quinze) dias de antecedência da data de apresentação do trabalho.

Art. 35º Caberá à Banca Examinadora:

- I – examinar e avaliar o TCC conforme os critérios de avaliação previstos neste Regulamento;
- II – reunir-se em horário, data e local previamente estabelecidos;
- III – sugerir alterações no TCC quando julgar necessário;
- IV - emitir, por escrito, parecer final das avaliações e entregá-lo ao docente-orientador.

CAPÍTULO XIII

DA AVALIAÇÃO

Art. 36º O processo de avaliação consiste no acompanhamento sistemático e contínuo do TCC pelo docente-orientador e avaliação final pela Banca Examinadora.

Art. 37º A Banca Examinadora fará a avaliação da produção escrita e da apresentação oral do Trabalho de Conclusão de Curso do estudante.

Art. 38º A avaliação do TCC deverá observar, dentre outros aspectos pertinentes:

- a) valor acadêmico, inovações apresentadas, utilidade prática da pesquisa ou projeto de pesquisa com natureza de intervenção;
- b) cronograma de execução;
- c) custos, condições e materiais disponíveis.

Art. 39º Na avaliação do trabalho escrito, deverão ser observados os seguintes itens:

I - relevância do tema para área de estudo;

II – clareza e objetividade;

III – coerência;

IV – desenvolvimento;

V – originalidade;

VI – conteúdo científico;

VII – referências;

VIII – conclusões;

IX – normatização.

Art. 40º Na avaliação pertinente à apresentação oral do trabalho, preferencialmente, deverão ser considerados os seguintes critérios:

I – postura acadêmica do estudante;

II – uso adequado do tempo;

III – uso adequado dos recursos audiovisuais;

IV – domínio do conteúdo;

V – clareza na comunicação;

VI – exposição das ideias;

VII – articulação entre a apresentação oral e o trabalho escrito.

§ 1º No caso de estudantes com deficiência, serão assegurados os critérios e as condições adequadas à apresentação ou defesa do TCC.

§ 2º A avaliação oral e o parecer final do TCC serão registrados pela Banca Examinadora em uma ficha avaliativa do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º A apresentação do TCC deverá ter uma Ata de Registro assinada pela Banca Examinadora e pelo estudante avaliado.

Art. 41º A nota final do TCC deverá ser a média aritmética das notas atribuídas ao estudante pelos membros da Banca Examinadora.

Art. 42º A Banca Examinadora deverá atribuir uma nota dentro de uma escala entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez), em que o estudante estará aprovado no componente curricular TCC se obtiver nota mínima igual a 7,0 (sete).

Art. 43º O resultado da avaliação do TCC poderá ser uma das seguintes condições:

- a) aprovado sem modificações;
- b) aprovado mediante modificações;
- c) reprovado.

§ 1º O estudante aprovado, sem ou com modificações, deverá entregar na Coordenação do Curso a versão final do TCC, com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo as normas da ABNT e encadernada em capa dura, atentando para as correções e/ou sugestões feitas pela Banca Examinadora, não podendo essa entrega exceder 30 (trinta) dias após a apresentação ou defesa.

§ 2º Serão encaminhadas à biblioteca as versões finais dos trabalhos aprovados com média mínima de 9,0 (nove) e que atenderem às normas para apresentação de trabalho.

Art. 44º O estudante reprovado na apresentação ou defesa do seu TCC deverá retornar às orientações desse componente curricular e terá o prazo de um semestre letivo para apresentar o seu novo trabalho, devendo, para isso, matricular-se novamente no componente curricular Orientação de TCC 2.

Art. 45º Não serão submetidos à avaliação da Banca Examinadora os trabalhos que desrespeitarem as normas internas do curso e as constantes no regulamento referente ao Trabalho de Conclusão de Curso no IFPE.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino do *Campus*.

Art. 47º A presente normativa entrará em vigor na data de publicação de sua portaria.

Art. 48º Revogam-se as disposições em contrário.

paes

